

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

ПРИКАЗ

01.04.2015г.

№ 361 -ОД

Якутск

Об утверждении Порядка проведения вступительных испытаний на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»

В целях проведения вступительных испытаний на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения вступительных испытаний на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по педагогическому образованию Федорова М.П..

Ректор



Е.И. Михайлова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом СВФУ
От 01.04.2015 № 361-00

Порядок
проведения вступительных испытаний на программы подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВПО «Северо-
Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова», подачи и
рассмотрения апелляций

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» в 2015 году (далее - Порядок) определяет правила проведения вступительных испытаний, проводимых ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» (далее - СВФУ) при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2015 году, правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СВФУ, Правилами приема на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Северо-Восточного федерального университета имени М.К.Аммосова в 2015 году (далее - Правила приема).
3. Прием на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых СВФУ в соответствии с программами вступительных испытаний.
4. Подготовка экзаменационных материалов и проведение вступительных испытаний при приеме на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СВФУ осуществляется экзаменационными комиссиями.
5. Состав экзаменационных комиссий формируется из научно-педагогических работников СВФУ, научно-педагогических и иных работников образовательных, научных и других организаций, профиль деятельности которых совпадает с профилем образовательных программ и соответствующих экзаменационных комиссий.

2. Порядок организации вступительных испытаний

6. Расписание вступительных испытаний, проводимых при приеме на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СВФУ в 2015 году, устанавливается до 1 июня 2015 года и размещается на официальном сайте СВФУ и информационном стенде Приемной комиссии СВФУ.
7. Перед вступительными испытаниями экзаменационные комиссии проводят для поступающих консультации по разъяснению структуры программ вступительных испытаний, процедуры их проведения, предъявляемых к работе требований и критериев оценивания.
8. Во время вступительных испытаний вход в аудитории, в которых они проводятся, разрешен ректору СВФУ - председателю Приемной комиссии, другим членам Приемной комиссии, иным лицам, задействованным в проведении вступительных испытаний.
9. Организацию допуска поступающих в аудитории, в которых проводятся вступительные испытания, контроль за порядком в аудитории во время проведения вступительных испытаний и за соблюдением процедуры прохождения испытаний обеспечивают лица, уполномоченные приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.
10. Перед входом в помещение, в котором проводится вступительное испытание, поступающие должны в указанном уполномоченными должностными лицами месте оставить вещи, включая мобильные телефоны, другие средства связи и иные технические средства, предварительно отключив их. В исключительных случаях, если это связано с ограниченными возможностями поступающего по состоянию здоровья, ему может быть разрешено пользование техническими приспособлениями, необходимыми для обеспечения равных возможностей по участию во вступительных испытаниях. В том случае, если используемые поступающим технические приспособления могут создать помехи для работы других поступающих, а также в случае, если поступающий нуждается в специально созданных условиях работы, должностное лицо, ответственное за проведение соответствующего вступительного испытания, должно обеспечить ему возможность прохождения вступительного испытания в отдельном помещении.
11. Для входа в аудиторию, в которой проводится вступительное испытание, поступающий предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
12. В случае проведения письменного вступительного испытания поступающему выдается бланк титульного листа с вкладками для

выполнения письменной работы и (или) письменного тестового задания, а также листы для черновиков. Все выдаваемые поступающему листы должны быть заверены оттиском печати Приемной комиссии.

13. В процессе выполнения заданий вступительного испытания поступающий может обратиться к должностным лицам, проводящим соответствующее испытание, с просьбой предоставить дополнительные листы бумаги для выполнения письменной экзаменационной работы или для черновиков. Дополнительно выдаваемые для выполнения работы листы бумаги должны быть заверены оттиском печати Приемной комиссии.

14. При выполнении письменных работ использование корректирующих приспособлений не допускается.

15. В аудиториях при проведении вступительных испытаний поступающий, помимо пишущих средств, предоставленных должностными лицами, ответственными за проведение соответствующего вступительного испытания, может иметь только циркуль, линейку и стирательную резинку (ластик).

16. При проведении отдельных вступительных испытаний может устанавливаться дополнительный перечень материалов и принадлежностей, разрешенных к использованию поступающими.

17. Не допускается наличие и (или) использование поступающими и лицами, привлекаемыми к проведению вступительных испытаний, в помещениях, в которых проводятся соответствующие испытания:

- персональных вычислительных машин (в том числе портативных компьютеров, карманных портативных компьютеров и т.д.), иной электронно-вычислительной техники (в т.ч. калькуляторов) и других технических средств;
- мобильных телефонов и иных средств связи;
- любых справочных материалов (в том числе учебных пособий, монографий, конспектов, карт и атласов и т.д.).

18. Во время проведения вступительного испытания все организационные вопросы задаются поступающими лицам, проводящим испытание, вслух. Ответ оглашается таким образом, чтобы все поступающие могли его услышать. Консультирование поступающих по существу вопросов испытания не допускается.

19. Поступающие, опоздавшие к началу вступительного испытания, могут быть допущены в аудиторию только с разрешения лица, ответственного за проведение соответствующего испытания, по письменному заявлению поступающего. Отметка об опоздании ставится на титульном листе письменной работы поступающего. Опоздание на вступительное испытание не дает права на продление времени проведения экзамена. После выхода из аудитории хотя бы одного поступающего, ознакомленного с содержанием

экзаменационного задания, опоздавшие на вступительное испытание не допускаются.

2. Порядок проведения вступительного испытания

20. Продолжительность вступительного испытания устанавливается программой вступительного испытания.
21. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме или с сочетанием указанных форм, а также могут проводиться в иных формах, определяемых правилами приема в СВФУ.
22. Устные вступительные испытания проводятся только при присутствии всех членов экзаменационных комиссий. Проведение устного вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы, заданные поступающему, и комментарии преподавателей, проводящих вступительное испытание.
23. При проведении устного испытания экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 мин. В процессе сдачи экзамена абитуриенту могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Вопрос одного поступающего продолжается, как правило, 0.25 часа.
24. При проведении собеседования вопрос одного поступающего продолжается, как правило, 0.3 часа, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом.
25. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, а при ответе члены экзаменационных комиссий отмечают правильность и полноту ответов на все вопросы билета и дополнительные вопросы.
26. При собеседовании в листе устного ответа фиксируются все вопросы членов экзаменационных комиссий и ответы испытуемого.
27. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы любые пометки, раскрывающие авторство работы. Не допускается выполнение поступающими письменной экзаменационной работы или отдельных ее частей на бланке титульного листа.
28. Письменная экзаменационная работа, полностью или частично выполненная на бланке титульного листа, а равно содержащая любые пометки, раскрывающие авторство работы, до проверки экзаменационной комиссией не допускается, поступающему выставляется низший балл «неудовлетворительно», о чем составляется акт, подписываемый

председателем (заместителем председателя) соответствующей экзаменационной комиссии.

29. Все листы бумаги, используемые поступающим в качестве черновиков, должны быть помечены словом «Черновик». Черновики экзаменационными комиссиями не проверяются. Не допускается проставление на черновиках любых пометок, раскрывающих авторство работы.

30. Задания вступительного испытания выполняются каждым поступающим самостоятельно.

31. Во время проведения вступительного испытания не допускается общение поступающих друг с другом, самостоятельное пересаживание поступающих, свободное перемещение поступающих по аудитории или зданию, в котором проводится вступительное испытание.

32. Наличие у поступающего, находящегося в аудитории, в которой проводится вступительное испытание, а равно использование поступающим во время проведения соответствующего вступительного испытания, неразрешенных к использованию письменных и (или) печатных материалов, а также технических средств (включая средства связи), влечет за собой удаление поступающего с вступительного испытания, о чем лица, уполномоченные на проведение соответствующего испытания, составляют акт. В подобных случаях неразрешенные к использованию письменные и (или) печатные материалы у поступающего изымаются, его работа не проверяется и поступающему выставляется низший балл «неудовлетворительно».

33. Поступающие, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее лицам, ответственным за проведение соответствующего вступительного испытания, и покинуть место проведения экзамена, не дожидаясь его завершения.

34. При сдаче экзаменационной работы лицам, ответственным за проведение соответствующего вступительного испытания, поступающие предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, чем подтверждают факт выполнения работы именно тем лицом, персональные данные которого содержатся в анкете участника соответствующего испытания.

35. По окончании вступительного испытания лица, ответственные за проведение соответствующего испытания, объявляют об окончании экзамена, собирают все письменные работы поступающих. Письменные работы поступающих опечатываются, актируются и доставляются в Приемную комиссию для организации проверки. Приемная комиссия обеспечивает проверку работ всех поступающих в обезличенном виде, в форме,

исключающей установление авторства работы, для чего все письменные работы шифруются.

36. Проверка выполненных работ поступающих проводится только в помещениях СВФУ и только членами экзаменационных комиссий в соответствии с критериями оценивания.

3. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

37. Граждане с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

38. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной или в устной форме 6 человек;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению СВФУ, но не более чем на 1,5 часа;
- присутствие в аудитории во время сдачи вступительного экзамена ассистента из числа работников СВФУ или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания, пользоваться необходимыми им техническими средствами.

39. В СВФУ создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

40. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

41. Условия, указанные в пунктах 38-40 настоящего Порядка, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий, и документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья или инвалидность поступающего.

4. Правила подачи и рассмотрения апелляций

42. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

43. Апелляция подается лично поступающим (или доверенным лицом) в письменной форме на имя председателя апелляционной комиссии в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Датой объявления результатов вступительного испытания считается день размещения результатов вступительного испытания на официальном сайте СВФУ.

44. В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы несогласия с оценкой или изложены факты, свидетельствующие о нарушении Правил проведения вступительных испытаний.

45. При подаче апелляции заявление регистрируется и поступающему (доверенному лицу) сообщается о времени и месте ее рассмотрения.

46. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

47. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

48. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

49. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

50. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).