

Порядок проведения вступительных испытаний, проводимых КГУ при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний, проводимых КГУ при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, (далее – Порядок вступительных испытаний) разработан на основании законодательства Российской Федерации в сфере образования и локальных нормативных актов КГУ.

1.2. При приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в КГУ вступительные испытания проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать основные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Перечень и форма проведения вступительных испытаний, порядок проведения которых регламентируется настоящим Порядком, определены Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила приема).

КГУ проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

1.4. Вступительные испытания в КГУ проводятся экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается приказом ректора КГУ, являющегося председателем Приемной комиссии КГУ, а их деятельность регламентируется Положением об экзаменационной комиссии КГУ и настоящим Порядком.

1.5. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

1.6. Для всех категорий лиц, поступающих в КГУ на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на места по договорам с оплатой стоимости обучения на определенное направление подготовки (профиль (направленность)), проводятся одинаковые вступительные испытания. Для

каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

1.7. Поступающий допускается к участию во вступительном испытании по решению Приемной комиссии КГУ, которое оформляется протоколом. Поступающий, допущенный Приемной комиссией КГУ к участию во вступительном испытании, является участником соответствующего вступительного испытания.

Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), по заявлению допускаются к участию в соответствующем вступительном испытании в составе другой группы или в резервный день в рамках установленного расписания вступительных испытаний – заявление подается не позднее, чем за два дня до дня проведения соответствующего вступительного испытания.

По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

1.8. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии КГУ или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее 1 июня путем размещения на официальном сайте КГУ и информационных стендах Приемной комиссии КГУ.

В расписаниях вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

1.9. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

1.10. Результаты вступительного испытания в устной форме объявляются путем размещения на официальном сайте КГУ и на информационных стендах Приемной комиссии КГУ в день его проведения.

1.11. В случае, если количество баллов, полученных в результате вступительного испытания, менее минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительного испытания, установленного Правилами приема, такой результат считается неудовлетворительным. Поступающий, получивший неудовлетворительный результат вступительного испытания, к дальнейшим вступительным испытаниям в рамках соответствующего конкурса не допускается.

1.12. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов установлены разделом 5 Правил приема, общие правила подачи и рассмотрения апелляций установлены разделом 6 Правил приема.

2. Организация вступительных испытаний

2.1. Организация вступительных испытаний без использования дистанционных технологий

2.1.1. Перед вступительными испытаниями для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по процедуре их проведения, требованиям, предъявляемым к уровню подготовки поступающих, критериям его

оценивания. Время и место проведения консультаций устанавливаются расписаниями вступительных испытаний.

2.1.2. Распределение поступающих по аудиториям, в которых будут проходить вступительные испытания, проводит ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель. Информация о распределении поступающих по аудиториям, в которых будут проходить вступительные испытания, доводится до поступающих путем размещения на информационных стендах Приемной комиссии КГУ в день проведения соответствующих вступительных испытаний не позднее чем за 1 час до времени их начала, указанного в расписаниях вступительных испытаний.

2.1.3. В день проведения вступительных испытаний соответствующие экзаменационные материалы не позднее чем за 15 минут до времени их начала, указанного в расписаниях вступительных испытаний, выдаются председателем Приемной комиссии КГУ (в случае отсутствия его заместителем) и ответственным секретарем Приемной комиссии КГУ (в случае отсутствия его заместителем) председателю (в случае отсутствия его заместителю) соответствующей экзаменационной комиссии, который в свою очередь доставляет их в аудиторию проведения соответствующего вступительного испытания.

2.1.4. В день проведения вступительного испытания поступающий обязан явиться в указанные в расписании место и время проведения соответствующего вступительного испытания, имея при себе документ, удостоверяющий личность.

В случае опоздания к началу вступительного испытания менее чем на 1 час, поступающий может быть допущен к участию в нем председателем соответствующей экзаменационной комиссии. При этом время на выполнение задания для такого поступающего не увеличивается, инструктаж не проводится. В случае опоздания поступающего к началу вступительного испытания более чем на 1 час, он не допускается к участию в нем и считается не явившимся на вступительное испытание. В экзаменационной ведомости напротив фамилии такого поступающего ставится отметка «неявка».

2.1.5. Допуск поступающих в соответствующую аудиторию проведения вступительного испытания осуществляется лицами из состава соответствующей экзаменационной комиссии, назначенными председателем экзаменационной комиссии для проведения вступительного испытания в данной аудитории.

При входе в аудиторию проведения вступительного испытания поступающий должен предъявить документ, удостоверяющий личность. При этом лица из состава экзаменационной комиссии, осуществляющие допуск поступающих в аудиторию проведения вступительного испытания: устанавливают соответствие их личности представленным документам; проверяют наличие их в списках распределения в данную аудиторию; выдают каждому поступающему его экзаменационный лист.

В случае отсутствия у поступающего документа, удостоверяющего личность, он не допускается к участию во вступительном испытании.

2.1.6. Вход в аудиторию проведения вступительного испытания во время его проведения разрешен:

председателю Приемной комиссии КГУ и его заместителям;

ответственному секретарю Приемной комиссии КГУ и его заместителям;

ответственному по приему в аспирантуру;

председателю и членам соответствующей экзаменационной комиссии;

поступающим, распределенным в данную аудиторию;

ассистентам, оказывающим поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, в соответствии с пунктом 50 Правил приема;

медицинскому работнику.

2.1.7. Председатель или член соответствующей экзаменационной комиссии перед началом вступительного испытания:

выдает поступающим экзаменационные материалы и бланки, необходимые для прохождения вступительного испытания;

проводит инструктаж по правилам поведения во время проведения вступительного испытания, заполнения экзаменационных бланков, оформления экзаменационной работы;

отмечает на доске время начала вступительного испытания и его окончания в соответствии с его продолжительностью, указанной в разделе 3 настоящего Порядка.

Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена не более чем на 1 час 30 минут (90 минут).

2.1.8. Во время проведения вступительного испытания поступающие соблюдают настоящий Порядок и следуют указаниям председателя и членов соответствующей экзаменационной комиссии, которые в свою очередь обеспечивают соблюдение настоящего Порядка в аудитории и осуществляют контроль за его соблюдением.

Во время вступительного испытания на рабочем столе поступающего помимо экзаменационных материалов, находятся:

ручка;

документ, удостоверяющий личность;

экзаменационный лист, экзаменационные материалы и бланки (в том числе черновики), выданные экзаменационной комиссией;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства для лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимые им в связи с их индивидуальными особенностями.

Иные вещи поступающие оставляют в специально выделенном месте для их личных вещей в аудитории проведения вступительного испытания.

Во время вступительного испытания поступающие не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории.

Во время вступительного испытания поступающие могут выходить из аудитории. При выходе из аудитории поступающие оставляют

экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе.

В день проведения вступительного испытания (в период с момента входа в аудиторию для его проведения до окончания вступительного испытания) запрещается:

поступающим – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику (кроме предусмотренной настоящим Порядком), фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий бланки, выданные ему экзаменационной комиссией, в том числе экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

лицам, указанным в пункте 2.6. настоящего Порядка – оказывать содействие поступающим в выполнении экзаменационной работы, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.1.9. Лица, допустившие нарушение настоящего Порядка, удаляются с экзамена.

При нарушении поступающим настоящего Порядка председатель соответствующей экзаменационной комиссии, по согласованию с председателем Приемной комиссии КГУ, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания. В таком случае приглашается ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель, который составляет акт об удалении участника вступительного испытания. В экзаменационной ведомости напротив фамилии поступающего, удаленного с места проведения вступительного испытания, проставляется отметка «удален». Поступающий, удаленный с места проведения вступительного испытания за нарушение им настоящего Порядка, не допускается к повторному участию в соответствующем вступительном испытании.

При нарушении членом экзаменационной комиссии настоящего Порядка он отстраняется председателем экзаменационной комиссии, по согласованию с председателем Приемной комиссии КГУ, от участия в работе экзаменационной комиссии.

При нарушении иным лицом настоящего Порядка председатель соответствующей экзаменационной комиссии, вправе удалить это лицо с места проведения вступительного испытания без составления акта об удалении.

2.1.10. Если поступающий по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершает выполнение экзаменационной работы, то он досрочно покидает аудиторию проведения вступительного испытания. В таком случае приглашается медицинский работник и ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель, которые составляют акт о досрочном завершении вступительного испытания поступающим по объективным причинам; ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель делает отметку «закончил

досрочно по объективным причинам» на экзаменационной работе и ее титульном листе, заверяет отметку своей подписью. Такая экзаменационная работа на проверку экзаменационной комиссии не выдается и не оценивается. В экзаменационной ведомости напротив фамилии поступающего, досрочно завершившего вступительное испытание по объективным причинам, проставляется отметка «завершил досрочно». Поступающий, досрочно завершивший вступительное испытание по объективным причинам, повторно допускается к участию в соответствующем вступительном испытании в составе другой группы или в резервный день в рамках установленного расписания вступительных испытаний.

2.2. Организация вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

2.2.1. Консультации и вступительные испытания в КГУ проходят с использованием дистанционных технологий, основная платформа – ZOOM; дополнительная платформа Microsoft Teams (далее - MS Teams) используется по решению КГУ. Использование абитуриентом предлагаемой платформы ZOOM возможно в случае соответствия его технического оснащения требованиям, представленным на официальном сайте: <https://support.zoom.us/>. Перейти на указанную платформу и авторизоваться в ней, введя полностью фамилию, имя, отчество (при наличии), можно по ссылке: <https://zoom.us/>, дополнительную информацию о работе на платформе во время вступительных испытаний можно получить на сайте КГУ: https://kursksu.ru/pages/entrance2021_postgraduate.

2.2.2. Распределение поступающих по группам, в которых будут проходить вступительные испытания, проводит ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ и (или) его заместитель. Информация о распределении поступающих по группам, в которых будут проходить вступительные испытания, доводится до сведения поступающих на официальном сайте КГУ, в разделе Расписания вступительных испытаний, Списки экзаменационных групп, не позднее, чем за 1 час до проведения соответствующих консультаций и вступительных испытаний.

Время, ссылка / идентификатор / пароль для подключения к единой видеоконференции, которая включает проведение консультации и вступительного испытания, указываются в расписаниях вступительных испытаний и в списках экзаменационных групп.

2.2.3. В соответствии с расписанием в день и время проведения консультации и вступительного испытания поступающий обязан подключиться к единой видеоконференции консультации и вступительного испытания по указанным ссылке / идентификатору / паролю, имея при себе документ, удостоверяющий личность.

2.2.4. Вход в единую видеоконференцию проведения консультации и вступительного испытания во время их проведения разрешен:

председателю Приемной комиссии КГУ и его заместителям;
ответственному секретарю Приемной комиссии КГУ и его заместителям;

председателю и членам соответствующей экзаменационной комиссии;
поступающим, распределенным в данную группу;
ассистентам, оказывающим поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, в соответствии с п. 98 Правил приема;
медицинскому работнику.

2.2.5. На консультации, непосредственно перед вступительным испытанием с использованием дистанционной технологии ZOOM, проверяется подключение в режиме видеоконференции каждого абитуриента, расположение видеокамеры. Идет консультирование по содержанию программ вступительных испытаний, по процедуре их проведения, требованиям, предъявляемым к уровню подготовки поступающих, критериям его оценивания.

2.2.6. Вступительное испытание в режиме видеоконференции начинается с идентификации личности каждого абитуриента. Абитуриент должен предъявить документ, удостоверяющий личность, демонстрируя его перед видеокамерой. При этом лица из состава экзаменационной комиссии, осуществляющие допуск поступающих в группу проведения вступительного испытания, устанавливают соответствие их личности представленным документам; проверяют наличие их в списках распределения в данную группу. Убирать от видеокамеры документ, удостоверяющий личность, можно только после идентификации личности абитуриента и разрешения председателя (членов) экзаменационной комиссии.

В случае отсутствия у поступающего документа, удостоверяющего личность, он не допускается к участию во вступительном испытании.

В случае опоздания к началу вступительного испытания менее чем на 15 минут, поступающий может быть допущен к участию в нем председателем соответствующей экзаменационной комиссии. При этом время для подготовки к ответу / выполнения экзаменационной работы для такого поступающего не увеличивается, инструктаж не проводится. В случае опоздания поступающего к началу вступительного испытания более чем на 15 минут, он не допускается к участию в нем и считается не явившимся на вступительное испытание.

Председатель или член соответствующей экзаменационной комиссии перед началом вступительного испытания:

инструктирует поступающего по правилам заполнения экзаменационных бланков, оформления экзаменационной работы, подготовке ответа;

фиксирует путем озвучивания время начала вступительного испытания и его окончания в соответствии с его продолжительностью, указанной в программе вступительного испытания.

Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена не более чем на 1 час 30 минут (90 минут).

2.2.7. Во время проведения вступительного испытания поступающие соблюдают настоящий Порядок и следуют указаниям председателя и членов соответствующей экзаменационной комиссии, которые, в свою очередь, обеспечивают соблюдение настоящего Порядка в группе и осуществляют контроль за его соблюдением.

Во время вступительного испытания на рабочем столе поступающего помимо экзаменационных материалов, находятся:

документ, удостоверяющий личность;

ручка;

чистые листы бумаги (белые А4 или листы в клеточку/линейку из обыкновенной тетради) – для черновика, оформления титульного листа экзаменационной работы и непосредственно экзаменационной работы;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства для лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимые им в связи с их индивидуальными особенностями.

Во время вступительного испытания поступающие не должны общаться друг с другом и присутствующими в помещении нахождения поступающего посторонними лицами, не могут выходить за границы угла обзора видеокамеры, не могут выходить из видеоконференции вступительного испытания.

В день проведения вступительного испытания (в период с момента входа в видеоконференцию проведения вступительного испытания до окончания вступительного испытания) запрещается:

поступающим – использовать средства связи, электронно-вычислительную технику (кроме предусмотренной настоящим Порядком), фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации с целью выполнения экзаменационной работы / подготовки ответа.

2.2.8. Лица, допустившие нарушение настоящего Порядка, удаляются с экзамена.

При нарушении поступающим настоящего Порядка председатель соответствующей экзаменационной комиссии, по согласованию с председателем Приемной комиссии КГУ, вправе удалить поступающего из группы проведения вступительного испытания. В таком случае приглашается ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель, который составляет акт об удалении участника вступительного испытания. Поступающий, удаленный с места проведения вступительного испытания за

нарушение им настоящего Порядка, не допускается к повторному участию в соответствующем вступительном испытании.

При нарушении членом экзаменационной комиссии настоящего Порядка он отстраняется председателем экзаменационной комиссии, по согласованию с председателем Приемной комиссии КГУ, от участия в работе экзаменационной комиссии.

При нарушении иным лицом настоящего Порядка председатель соответствующей экзаменационной комиссии, вправе удалить это лицо с места проведения вступительного испытания без составления акта об удалении.

2.2.9. Если поступающий по состоянию здоровья или другим объективным причинам (в том числе техническим) не завершает выполнение экзаменационной работы / не завершает свой ответ на экзамене, то он досрочно покидает видеоконференцию проведения вступительного испытания. В таком случае ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель фиксируют в акте досрочное завершение поступающим вступительного испытания по объективным причинам. Поступающий, досрочно завершивший вступительное испытание по объективным причинам, повторно допускается к участию в соответствующем вступительном испытании в составе другой группы или в резервный день в рамках установленного расписания вступительных испытаний.

1.3. Особенности проведения вступительных испытаний в устной форме

2.3.1. При проведении вступительного испытания в устной форме поступающий самостоятельно выбирает один из экзаменационных билетов, содержание которых до выбора скрыто.

2.3.2. Время подготовки устного ответа составляет не более 45 минут. При подготовке к устному ответу поступающий может вести записи в черновике.

2.3.3. Вступительное испытание в устной форме у каждого поступающего принимается не менее чем двумя лицами из состава соответствующей экзаменационной комиссии.

Опрос одного поступающего продолжается не более 15 минут.

2.3.4. Вопросы экзаменационного билета, выбранного поступающим, записываются в Протокол устного ответа лицами из состава соответствующей экзаменационной комиссии, принимающими у него вступительное испытание.

2.3.5. В процессе устного опроса поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам программы вступительного испытания. Дополнительные вопросы, заданные поступающему, записываются в Протокол устного ответа лицами из состава соответствующей

экзаменационной комиссии, принимающими у него вступительное испытание.

2.4. Особенности проведения вступительных испытаний в письменной форме / в форме тестирования.

1.4.1. Все поступающие и ЭКЗАМЕНАТОРЫ, присоединившиеся к видеоконференции, распределяются ОРГАНИЗАТОРОМ в электронные залы, в каждый зал не более 20 человек.

2.4.2. В течение первых 10 – 25 минут ЭКЗАМЕНАТОР проверяет присутствующих, сверяет со списком, проводит инструктаж - консультацию с поступающими, просит направить видеокамеру таким образом, чтобы удостовериться в отсутствии посторонних лиц в помещении, видеть руки и лицо, микрофон должен быть постоянно в режиме «включен».

Поступающий заполняет в электронном виде обложку экзаменационной работы (внесит ф.и.о., наименование вступительного испытания, № варианта).

Экзаменатор консультирует поступающего о том, как заполнить лист ответов (Ф.И.О. поступающего дата, наименование вступительного испытания).

ЭКЗАМЕНАТОР осуществляет идентификацию поступающих путем сверки фотографии паспорта и лица поступающего на камеру. Включает запись экзамена. Рассылает ссылку в чате на актуальный вариант вступительного экзамена.

Во время вступительного испытания поступающие не должны общаться друг с другом и присутствующими в помещении нахождения поступающего посторонними лицами, не могут выходить за границы угла обзора видеокамеры, не могут выходить из видеоконференции вступительного испытания.

В день проведения вступительного испытания (в период с момента входа в видеоконференцию проведения вступительного испытания до окончания вступительного испытания) поступающим запрещается для выполнения заданий экзаменационной работы / подготовки ответа использовать средства связи, электронно-вычислительную технику (кроме предусмотренной настоящим Порядком), фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации с целью.

2.4.3. ПОСТУПАЮЩИЙ выполняет задания, вносит в Лист ответов в электронном виде верные ответы.

2.4.4. ПОСТУПАЮЩИЙ отправляет обложку и заполненный лист ответов на электронную почту pk_exam@kursksu.ru, указав в теме письма «Экзаменационная работа», фамилию, имя, отчество (при наличии), не позднее чем через 30 минут после времени окончания вступительного испытания. После завершения отправления экзаменационной работы в адрес приемной комиссии КГУ поступающий может отключиться/выйти из видеоконференции проведения консультации и вступительного испытания.

Особые случаи:

В случае отсутствия у поступающего документа, удостоверяющего личность, он не допускается к участию во вступительном испытании.

В случае опоздания к началу вступительного испытания менее чем на 15 минут, поступающий может быть допущен к участию в нем председателем соответствующей экзаменационной комиссии. При этом время для подготовки к ответу / выполнения экзаменационной работы для такого поступающего не увеличивается, инструктаж не проводится. В случае опоздания поступающего к началу вступительного испытания более чем на 15 минут, он не допускается к участию в нем и считается не явившимся на вступительное испытание.

При нарушении поступающим Порядка проведения вступительных испытаний (далее – Порядок) председатель соответствующей экзаменационной комиссии, по согласованию с председателем Приемной комиссии КГУ, вправе удалить поступающего из группы проведения вступительного испытания. В таком случае для подключения в видеоконференцию вступительного испытания приглашается ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель, который составляет акт об удалении участника вступительного испытания. Поступающий, удаленный из видеоконференции проведения вступительного испытания за нарушение им Порядка, не допускается к повторному участию в соответствующем вступительном испытании.

При нарушении иным лицом настоящего Порядка председатель соответствующей экзаменационной комиссии, вправе удалить это лицо из видеоконференции проведения вступительного испытания без составления акта об удалении.

Если поступающий по состоянию здоровья или другим объективным причинам (в том числе техническим) не завершает выполнение экзаменационной работы / не завершает свой ответ на экзамене, то он досрочно покидает видеоконференцию проведения вступительного испытания. В таком случае председатель экзаменационной комиссии составляет акт о досрочном завершении поступающим вступительного испытания по объективным причинам. Поступающий, досрочно

завершивший вступительное испытание по объективным причинам, повторно допускается к участию в соответствующем вступительном испытании в составе другой группы или в резервный день в рамках установленного расписания вступительных испытаний.

Если экзаменационная работа отправлена поступающим позднее чем через 30 минут после времени окончания вступительного испытания, а также в случаях, если записи или какие-либо пометки на экзаменационной работе не позволяют ее обезличить для проверки на этапе шифрования, такая работа, по согласованию с председателем Приемной комиссии КГУ, аннулируется и на проверку экзаменационной комиссии не выдается. В таком случае ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель, производящий шифрование экзаменационных работ, делает отметку «аннулирована» на экзаменационной работе и ее титульном листе, заверяя отметку своей подписью. В экзаменационной ведомости напротив фамилии поступающего, чья экзаменационная работа была аннулирована, проставляется отметка «аннулирована». Поступающий, чья экзаменационная работа была аннулирована, не допускается к повторному участию в соответствующем вступительном испытании