Принято ученым советом

протокол № 5 от «28» мая 2021 г.

Утверждаю:

Ректор _____ Л.М. Железнов

«31» мая 2021 г.

Введено в действие

приказом от «31» мая 2021 г. №250-ОД

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о вступительных испытаниях в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

Экземпляр №_____

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Ответственный секретарь приемной комиссии	Видякина Е.В.	21.05.2021	
Согласовал	И.о. начальника юридической службы	Никитин И.О.	26.05.2021	
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е. А.	26.05.21	

Киров

1. Общие положения

1.1. Положение о вступительных испытаниях в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076); Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры (утв. приказом Минздрава России от 11.05.2017 № 212н); Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утв. приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13); Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета (утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2019 № 666); ежегодными Правила приема в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России (далее – Университет); уставом Университета; другими нормативными правовыми документами в области образования и локальными актами Университета по вопросам приема.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения вступительных испытаний, организуемых приемной комиссией Университета самостоятельно (далее – вступительные испытания).

1.3. Для поступающих по программам высшего образования разного уровня порядок проведения вступительных испытаний устанавливаются соответствующими Правилами приема.

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок организации и проведения вступительных испытаний в форме и по материалам единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

1.5. Вступительные испытания проводятся для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета, программам ординатуры, программам аспирантуры (далее – поступающие, граждане, лица) для обучения по специальности (направлению подготовки) в случаях, когда законодательством Российской Федерации в области образования не исключена возможность поступления по результатам вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией самостоятельно.

1.6. Вступительные испытания проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать основные профессиональные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.7. Вступительные испытания организуются и контролируются приемной комиссией в соответствии с Положением о приемной комиссии ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России.

1.8. Вступительные испытания в Университете проводятся очно и (или) с использованием дистанционных технологий; в устной и (или) письменной форме и с сочетанием указанных форм, тестирования и собеседования.

При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности поступающего, выбор способа которой осуществляется Университетом самостоятельно.

Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий устанавливается Положением о проведении

вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России.

1.9. В соответствии с Правилами приема приемная комиссия Университета утверждает форму и перечень вступительных испытаний для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета, программам ординатуры, программам аспирантуры.

1.10. Поступающие сдают вступительные испытания в соответствии с перечнем и формами вступительных испытаний для разных категорий граждан, утверждаемых председателем приемной комиссии и объявляемых на официальном сайте в установленные Правилами приема сроки.

Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления (на определенную специальность (направление подготовки) устанавливается одинаковый перечень вступительных испытаний.

1.11. Поступающие из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) сдают вступительные испытания в форме, устанавливаемой Университетом самостоятельно, в соответствии с перечнем и формами вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, поступающих на первый курс Университета, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

Порядок проведения вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья регламентируется настоящим Положением и Положением о порядке приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России.

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

1.12. Для проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих, проведения апелляций по результатам вступительных испытаний ежегодно утверждаются ректором составы экзаменационных и апелляционной комиссий. Полномочия и порядок деятельности определяются Положением о приемной комиссии ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, Положением об экзаменационных комиссиях в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, Положением об апелляционной комиссии в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России.

1.13 Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов. Сроки завершения приема документов от поступающих с прохождением вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно устанавливаются Правилами приема и Университетом самостоятельно.

1.14. Вступительные испытаний проводятся в установленные сроки, по расписанию, утвержденному председателем приемной комиссии.

В соответствии с Правилами приема председатель приемной комиссии Университета утверждает расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей и членов комиссий не указываются.

Расписания размещаются на официальном сайте Университета, а также доводятся персонально до каждого поступающего при приеме документов (если подача документов осуществлялась лично). При подаче документов дистанционно взаимодействие с поступающими осуществляется в электронной

форме посредством электронной информационной системы Университета или электронной почты.

1.15. Одинаковые вступительные испытания на разные специальности (направления подготовки) проводятся в один поток согласно расписанию.

Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц подавших документы, необходимые для поступления).

Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

1.16. Вступительные испытания проводятся по экзаменационным материалам, составленными Университетом в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и программами вступительных испытаний, разработанных в Университете.

Приемная комиссия в установленные сроки размещает на официальном сайте Университета утвержденные председателем приемной комиссии программы вступительных испытаний.

Материалы вступительных испытаний ежегодно разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим предметам (дисциплинам), утверждаются председателем приемной комиссии, передаются в приемную комиссию в установленные сроки.

1.17. Поступающие сдают вступительные испытания на русском языке (за исключением вступительных испытаний по иностранному языку).

Наряду с проведением вступительных испытаний на русском языке, все или отдельные вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, могут проводиться на иностранном языке в соответствии с Правилами приема, утвержденными Университетом или иными локальными

нормативными актами Университета, в которых установлено, что соответствующие вступительные испытания проводятся на иностранном языке.

1.18. Результаты вступительных испытаний для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета оцениваются по 100-балльной шкале, для поступающих по программам ординатуры оцениваются по 100-балльной шкале, для поступающих по программам аспирантуры оцениваются по 5-балльной шкале.

1.19. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально в период до их полного завершения в резервный день, утверждаемый приемной комиссией.

1.20. Лица, не явившиеся без уважительной причины на вступительное испытание, а также набравшие количество баллов, соответствующее неудовлетворительной оценке, к дальнейшим испытаниям не допускаются и зачислению не подлежат. Пересдача вступительного испытания не разрешается.

При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания Правил приема, уполномоченные должностные лица приемной комиссии составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания – также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

1.21. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня

ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

1.22. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий имеет право подать в Университет апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются Университетом.

2. Общие правила и нормы очного проведения вступительных испытаний

2.1. Независимо от вида вступительного испытания приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

2.2. Подготовка к проведению вступительного испытания по материалам Университета.

2.2.1. Подготовка включает в себя:

– формирование банка заданий по предметам (дисциплинам) и формам испытаний;

– составление и размножение экзаменационных материалов и их хранение;

– подготовку аудиторий, в которых проводятся вступительные испытания;

– распределение групп поступающих по аудиториям;

– распределение и инструктаж экзаменаторов перед проведением испытания и выдача им пакетов экзаменационных материалов.

2.2.2. Формирование банка заданий по предметам (по программам бакалавриата и программам специалитета), их количество и сложность осуществляют председатели экзаменационных комиссий.

2.2.3. Для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета компоновка пакетов вариантов заданий для аудиторий по количеству посадочных мест производится не позднее, чем за месяц до испытания председателем экзаменационной комиссии.

В случае очного проведения вступительных испытаний экзаменационные комиссии составляют экзаменационные задания, утверждаемые председателем приемной комиссии и передают их ответственному секретарю до проведения вступительного испытания. Экзаменационные задания передаются в конверте(ах) запакованном(ых) в установленном порядке.

В случае проведения вступительных испытания с использованием дистанционных технологий экзаменационные комиссии за месяц до начала вступительных испытаний составляют бланк заданий в системе тестирования INDIGO. Из полученного банка заданий формируются экзаменационные варианты вступительных испытаний.

2.2.4. Распределение групп поступающих по аудиториям происходит не позднее, чем за 30 минут до проведения испытаний. Распределение групп производит ответственный секретарь приемной комиссии или его заместители.

2.2.5. Явку членов экзаменационной комиссии на экзамен и распределение их по аудиториям обеспечивает председатель экзаменационной комиссии.

2.2.6. Выдачу экзаменаторам пакетов вариантов заданий проводит ответственный секретарь приемной комиссии или его заместители не ранее, чем за 15 минут до начала испытания.

При выдаче пакетов заданий обращается внимание на их целостность.

2.2.7. Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний проводится технической комиссией приемной комиссии.

Подготовка заключается в проверке посадочных мест и проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п.

2.3. Явка поступающих на испытания.

2.3.1. Вступительные испытания начинаются строго по расписанию. Поступающий обязан прибыть на вступительное испытание минимум за 30 минут до его начала.

2.3.2. Лица, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению одноименного пропущенного и последующих испытаний, а также к участию в конкурсе не допускаются.

Лица, забравшие документы после начала вступительных испытаний, выбывают из конкурса и не зачисляются.

2.3.3. Поступающие, не явившиеся по уважительной причине на вступительное испытание, проводимой экзаменационной комиссией Университета, допускаются к участию в пропущенном испытании по решению приемной комиссии на основании письменного заявления с указанием причины пропуска и документа, подтверждающего его уважительную причину.

2.3.4. Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

– болезнь поступающего (подтверждаемая предъявлением справки о болезни из государственного лечебно-профилактического учреждения, заверенной печатью для медицинских справок);

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

– чрезвычайная ситуация (подтверждаемая предъявлением справки государственного органа (организации), зафиксировавшего факт чрезвычайной ситуации).

При отсутствии на вступительном испытании согласно расписанию, поступающий должен в день его проведения известить приемную комиссию о причине пропуска, иначе она расценивается как неуважительная.

2.3.5. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, участвуют в них по индивидуальному графику, предусматривающему проведение не более одного испытания в день, с полным завершением испытаний ко дню зачисления (предоставления подлинника документа об образовании) в конкурсной группе по соответствующей специальности (направлению подготовки). По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

По окончании указанных сроков соответствующие вступительные испытания не проводятся и претензии не принимаются.

2.4. Допуск в корпус и аудитории (на территорию проведения испытаний) и обеспечение порядка.

2.4.1. Для поступающих допуск в корпус (на территорию проведения испытаний) и обеспечение порядка во время проведения вступительных испытаний обеспечивается дежурными, выделяемыми из числа технической комиссии (обучающихся из отряда «Абитуриент»).

2.4.2. При проведении вступительных испытаний допуск в корпус (на территорию проведения испытаний) разрешен по специальным пропускам или спискам:

– лицам, проводящим испытания (экзаменаторам);

– председателю соответствующей экзаменационной комиссии;

– председателю и заместителям председателя приемной комиссии, ответственному секретарю и заместителям ответственного секретаря приемной комиссии;

– членам приемной комиссии и технической комиссии.

2.4.3. Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение в корпусе (на территории проведения испытаний) посторонних лиц, не имеющих особых пропусков или не включенных в список персонала приемной комиссии.

2.4.4. Вход в аудитории во время проведения вступительных испытаний кроме лиц, проводящих испытания, разрешен:

– председателю и заместителям председателя приемной комиссии;

– ответственному секретарю приемной комиссии и заместителям ответственного секретаря приемной комиссии;

– председателю соответствующей экзаменационной комиссии.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

2.5. Допуск экзаменующихся на вступительные испытания.

2.5.1. Для поступающих допуск экзаменующихся в корпус (на территорию проведения испытаний) осуществляется при предъявлении экзаменационного листа и документа, удостоверяющего личность (паспорт; временное удостоверение личности; военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют документ, удостоверяющий личность).

2.5.2. При опоздании к началу письменного вступительного испытания менее чем на час поступающий по его личному заявлению может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее. На титульном листе работы опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка о времени начала испытания:

Время начала испытания ____ час. __ мин.

«____»_____ 20__ г. _____ Ф.И.О. экзаменатора

Ниже указанной записи экзаменатора поступающий пишет:

С сокращением времени проведения испытания в связи с опозданием на _____ минут согласен _____ Ф.И.О., «___»_____ 20__ г.

2.5.3. При опоздании поступающего к началу испытания на один час и более поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

2.6. Правила работы с экзаменационными бланками.

2.6.1. Поступающему для выполнения заданий выдаются экзаменационный билет и экзаменационные бланки, имеющие штамп приемной комиссии Университета. Для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на который поступающий заносит основные сведения о себе, а также вкладышей, предназначенных для выполнения заданий экзаменационного билета.

2.6.2. Поступающий по программам бакалавриата, программам специалитета заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего

до окончания испытания выполняет задания (решает задачи), делает записи, выкладки и т.п. только на выданных бланках вкладышей. Задания или части заданий, выполненные (по письменным предметам) на титульном листе или черновике, экзаменаторами не рассматриваются и претензии по этим заданиям (задачам) не принимаются.

2.6.3. Заполнение титульного листа и все записи на вкладышах экзаменационных работ производятся чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета, одинакового во всей работе. При необходимости смены пасты (чернил) поступающий сообщает об этом экзаменатору. На титульном листе такой работы экзаменатором делается соответствующая отметка с указанием причин смены пасты (чернил).

2.6.4. На титульном листе и вкладышах письменных работ поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы. «Помеченные» работы при проведении письменных испытаний в традиционной форме при ручной проверке проверяются лично председателем экзаменационной комиссии.

2.7. Правила поведения поступающего во время проведения вступительного испытания.

2.7.1. Во время проведения вступительного испытания экзаменующийся должен соблюдать следующие правила поведения:

– занимать место, указанное технической комиссией;

– соблюдать тишину;

– работать самостоятельно;

– не использовать справочники, учебники, учебные пособия, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п.;

– не разговаривать с другими экзаменующимися;

– не пользоваться средствами оперативной связи (сотовые телефоны);

– использовать бланки работ установленного образца со штампом приемной комиссии;

– не покидать пределов комнаты (кабинета, корпуса), в котором проводится вступительное испытание (территории проведения испытаний).

2.7.2. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий должен поднять руку и ждать, когда к нему подойдет экзаменатор, после чего задать ему вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

2.7.3. Если вступительное испытание длится более 120 минут, участвующему в нем может быть разрешен один выход по истечении указанного времени не более чем на 7 минут из аудитории, где проводится испытание, но не позднее 30 минут до момента окончания испытания.

Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана экзаменатору. Экзаменатор отмечает на титульном листе поступающего время выхода из аудитории и время возврата в аудиторию.

Если длительность испытания не превышает 120 минут, выход из аудитории разрешается лишь в исключительных случаях и в сопровождении дежурного.

2.7.4. Правила поведения и правила заполнения экзаменационных бланков доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа экзаменатором перед началом испытания.

2.7.5. За нарушение правил поведения поступающий удаляется со вступительного испытания с проставлением неудовлетворительной оценки независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый приемной комиссией.

3. Особенности организации и проведения вступительных испытаний в письменной форме

3.1. Допуск поступающих на экзамен.

3.1.1. Все вступительные испытания в письменной форме проводятся в предварительно подготовленных аудиториях, в которых каждое место (перед экзаменом) осматривается технической комиссией.

3.1.2. Для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета при запуске поступающих на экзамен техническая комиссия осуществляют сбор экзаменационных листов, в которые будет проставлена оценка за письменную работу.

При сборе экзаменационных листов проверяется паспорт или заменяющий его документ.

Каждому поступающему после предъявления паспорта и экзаменационного листа техническая комиссия указывает посадочное место. Поступающий обязан проследовать в аудиторию и занять указанное место.

При обнаружении нарушений в посадке мест на титульном листе делается соответствующая отметка. Поступающему предлагается занять место в соответствии с ранее указанным. При отказе занять положенное место поступающий удаляется с экзамена с проставлением неудовлетворительной оценки.

Техническая комиссия фиксирует количество поступающих, явившихся на экзамен.

Экзаменационные листы передаются ответственному секретарю (заместителю) приемной комиссии.

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

3.1.3. Для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета ответственный секретарь (заместитель ответственного секретаря) приемной комиссии после занятия поступающими мест в аудиториях:

– выдает поступающим бланки экзаменационных работ;

– проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения работы и оформления ее результатов;

– демонстрирует наличие печатей и целостность пакета (пакетов) с вариантами заданий, выданного ему председателем приемной комиссии (заместителем);

– предлагает вскрыть пакет экзаменующимся;

– раздает экзаменующимся, начиная с поступающего, занимающего первое посадочное место, в порядке возрастания номеров посадочных мест, задания из пакета;

– выданный вариант (номер задания) пишется прописью на титульном листе работы.

3.2. Правила работы с экзаменационными бланками для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета.

3.2.1. После окончания заполнения регистрационной части и выдачи вариантов заданий ответственный секретарь приемной комиссии (заместитель) объявляет время начала и время окончания испытания, записывает его на аудиторной доске.

3.2.2. Поступающему для выполнения заданий на письменном экзамене выдаются экзаменационные бланки со штампом приемной комиссии. Экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на который поступающий заносит основные сведения о себе, а также вкладышей, предназначенных для выполнения заданий.

3.2.3. Поступающий заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего до окончания экзамена выполняет задания, делает записи, выкладки и т.п. только на выданных листах-вкладышах.

Номер варианта или тема диктанта пишется прописью на титульном листе работы.

Задание или его часть, выполненное (задачи, решения которых приведены) на титульном листе или на обороте титульного листа, экзаменаторами не рассматриваются и претензии по этим заданиям (задачам) не принимаются.

3.2.4. Для заполнения титульного листа и записей на листах-вкладышах письменных работ поступающие могут использовать только синие, фиолетовые чернила или пасты, одинаковые во всей работе.

В случае смены цвета пасты (чернил) при выполнении письменной работы она проверяется не менее чем двумя преподавателями и лично председателем экзаменационной комиссии.

3.2.5. На титульном листе и листах-вкладышах письменных работ поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.

«Помеченные» работы при проведении письменных вступительных испытаний проверяются не менее чем двумя преподавателями и лично председателем экзаменационной комиссии.

3.2.6. Продолжительность вступительного испытания в письменной форме для потока составляет максимум 4 часа (240 минут) с момента объявления задания (тем) без перерыва.

3.2.7. В случае если вступительное испытание в письменной форме длится более 120 минут, участвующему в нем с разрешения председателя

соответствующей экзаменационной комиссии по прошествии 2 часов с начала экзамена может быть разрешен выход из аудитории, где проводится экзамен, но не более чем на 7 минут. В случае если длительность экзамена не превышает 120 минут, такой выход не разрешается.

3.2.8. Во время письменного экзамена в аудитории постоянно находится не менее двух членов экзаменационной комиссии. Преподаватели-консультанты имеют право: показать на доске примеры оформления работы; по ходу экзамена ответить на вопросы по форме ответа, но не по его содержанию; в случае процедурных затруднений обратиться к председателю или ответственному секретарю приемной комиссии через дежурного технической комиссии.

3.2.9. Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана экзаменаторам. Экзаменаторы отмечают на титульном листе письменной работы поступающего время выхода из аудитории и время возврата в аудиторию.

3.2.10. После завершения выполнения задания поступающий лично сдает работу дежурному технической комиссии либо членам экзаменационной комиссии.

Председатель экзаменационной комиссии в присутствии поступающего проверяет в работе:

– наличие всех выданных поступающему заданий (билета);

– наличие всех выданных поступающему экзаменационных бланков;

– наличие на титульном листе записанного номера варианта задания.

3.3. Шифровка и дешифровка работ для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета

3.3.1. Работы шифруются в шифровальной группе, состав исполнителей, порядок и режим работы которой определяется и контролируется ответственным секретарем приемной комиссии. Шифр проставляется на титульном листе и вкладышах.

3.3.2. Работа поступающего разделяется на две части, одна из которых содержит сведения о поступающем, наименование предмета, по которому проводились испытания, номер варианта задания и шифр, а другая - шифр и обезличенную работу.

3.3.3. Титульный лист с шифром хранится в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии, а листы-вкладыши передаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет письменные работы для проверки между экзаменаторами.

3.3.4. По результатам проверки составляются ведомости, содержащие шифр работы, оценку и подписи экзаменаторов.

3.3.5. Шифровальная группа производит соединение частей работы поступающего, после чего в ведомости вносятся фамилии и инициалы поступающих.

3.4. Правила ручной проверки письменных работ для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета.

3.4.1. Проверка каждой работы производится членом (при необходимости членами) экзаменационной комиссии.

3.4.2. Обезличивание работы при ручной проверке производится путем отделения вкладыша от титульного листа.

3.4.3. Пометки, указывающие на ошибки, расчет баллов, оценки, подписи проставляются в работе только красными чернилами или красной пастой.

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

3.4.4. Результаты ручной проверки каждой письменной работы под соответствующим шифром заносятся преподавателем, проверявшим работу, в экзаменационную ведомость ручной проверки.

3.4.5. Ведомости ручной проверки передаются в рабочую группу АСУ, где оценки вводятся в ПК, после чего выводятся на печать экзаменационные ведомости результатов письменного экзамена.

3.4.6. Шифровальная группа производит отбор письменных работ на «ручную» проверку председателю экзаменационной комиссии.

3.4.7. Ручной двойной проверке подвергаются:

– работы, оцененные на «отлично»;

– работы, оцененные на «неудовлетворительно»;

– до 30% письменных работ поступающих с различным количеством выполненного задания, согласно случайному выбору ответственного секретаря приемной комиссии;

– работы с «помеченным» титульным листом, вкладышами или заданиями.

3.5. Объявление результатов для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета.

3.5.1. Оценки в баллах за выполненные работы проставляются в экзаменационные листы поступающих и удостоверяются подписями экзаменаторов экзаменационной комиссии, причем отличные и неудовлетворительные оценки удостоверяются в работах и в экзаменационных листах двумя подписями – экзаменатора и председателя экзаменационной комиссии.

34.5.2. Экзаменационные листы с оценками выдаются поступающим.

4. Особенности организации и проведения тестирования

4.1. Тестирование проводится в письменной форме на бумажных носителях или с использованием дистанционных технологий в системе INDIGO.

4.2. Порядок допуска поступающих на экзамен, правила работы с экзаменационными бланками, шифровка и дешифровка работ, правила ручной проверки работ аналогичны соответствующим процедурам письменного вступительного испытания.

4.3. Порядок проведения тестирования с использованием дистанционных технологий определяется Положением о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России.

4.4. На проведение письменного тестирования отводится не более 240 минут. Выход из аудитории во время экзамена разрешается поступающему не ранее, чем через 120 минут.

4.5. Количество тестовых заданий и уровень их сложности определяется председателем экзаменационной комиссии.

5. Особенности организации и проведения вступительных испытаний в устной форме

5.1. Допуск поступающих на экзамен.

5.1.1. Технический секретарь допускает экзаменующегося в аудиторию, где проводится устный экзамен, при условии, что данный поступающий включен в экзаменационные ведомости. В случае отсутствия в экзаменационной ведомости поступающий обязан немедленно обратиться к ответственному секретарю приемной комиссии.

5.1.2. Поступающий, допущенный к устному экзамену, обязан проследовать в аудиторию и занять указанное место. При отказе занять указанное место поступающий удаляется с экзамена с проставлением неудовлетворительной оценки.

5.1.3. После проверки экзаменационного листа и паспорта дежурный технической комиссии:

– выдает поступающим бланки листов устного ответа;

– проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения работы и оформления ее результатов;

– выдает экзаменующемуся билет (задание) (по разрешению председателя экзаменационной комиссии поступающий может выбирать экзаменационный билет (задание) сам).

5.2. Правила работы с экзаменационными бланками

5.2.1. Подготовку к ответу на вопросы экзаменационного билета поступающий проводит на экзаменационных бланках (листах устного ответа), имеющих штамп приемной комиссии.

5.2.2. На бланке (листе устного ответа) указываются:

– номер задания (билета);

– номер экзаменационного листа;

– специальность (направление подготовки) на которую поступает гражданин;

– дата экзамена;

– время начала подготовки к ответу;

– время начала ответа;

– время окончания ответа.

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

5.2.3. При подготовке к ответу экзаменующийся ведет записи в листе устного ответа.

5.2.4. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 мин.

При подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета поступающий обязан представить, как минимум, план ответа по каждому из вопросов.

5.3. Проведение опроса.

5.3.1. Устный экзамен принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

5.3.2. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0,25 часа.

5.3.3. В процессе сдачи устного экзамена экзаменующемуся могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам в пределах программы вступительного испытания по данному предмету (дисциплине).

Для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета указанные вопросы и краткие ответы на них фиксируются в листе устного ответа.

5.3.4. При отказе испытуемого отвечать на вопросы билета или дополнительные вопросы им делается соответствующая запись в листе устного ответа.

5.3.5. Для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета в случае неявки (опоздания) поступающего на экзамен в экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

5.4. Объявление результатов

5.4.1. Объявление оценки по устному экзамену проводится сразу по окончании ответа.

5.4.2. Ответ оценивается в соответствии с утверждёнными критериями, после чего выставляется балл по 100-балльной шкале для поступающих по программам бакалавриата, программам специалитета, по программам ординатуры и по 5-балльной шкале для поступающих по программам аспирантуры.

5.4.3. Общий балл за устный экзамен проставляется в экзаменационном листе поступающего, экзаменационной ведомости, протоколе вступительного испытания и удостоверяется подписями двух экзаменаторов.

Председатель экзаменационной комиссии дополнительно удостоверяет своей подписью выставленные за ответы баллы, соответствующие неудовлетворительным и отличным оценкам.

5.4.4. Экзаменационные листы, протоколы вступительного испытания с положительными оценками возвращаются ответственному секретарю членами экзаменационной комиссии после выставления оценки.

В случае выставления неудовлетворительной оценки экзаменационный лист, протокол вступительного испытания остается у членов экзаменационной комиссии, которые передают его по окончании экзамена вместе с экзаменационными ведомостями ответственному секретарю приёмной комиссии (заместителям).

6. Особенности проведение вступительных испытаний по программам бакалавриата, программам специалитета

6.1. Для поступающих на обучение на базе среднего общего образования Университет устанавливает вступительные испытания по общеобразовательным предметам, по которым проводится ЕГЭ, в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

от 30 августа 2019 г. № 666 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета (далее установленный Минобрнауки России перечень испытаний):

одно вступительное испытание в соответствии с разделом 1 установленного Минобрнауки России перечня испытаний;

одно вступительное испытание по одному предмету в соответствии с графой 1 раздела 2 установленного Минобрнауки России перечня испытаний;

одно вступительное испытание в соответствии с графой 2 раздела 2 установленного Минобрнауки России перечня испытаний.

В качестве результатов общеобразовательных вступительных испытаний используются результаты ЕГЭ оцениваемые по стобалльной шкале.

6.2. Университет самостоятельно определяет форму и перечень вступительных испытаний для лиц, поступающих на обучение на базе среднего профессионального или высшего образования (далее – вступительные испытания на базе профессионального образования), при этом для каждого вступительного испытания, установленного для лиц, поступающих на обучение на базе среднего общего образования, устанавливается соответствующее вступительное испытание на базе профессионального образования.

В качестве вступительного испытания на базе профессионального образования, соответствующего общеобразовательному вступительному испытанию, может проводиться вступительное испытание по тому же предмету (предметам), по которому проводится общеобразовательное вступительное испытание, и (или) вступительное испытание, имеющее другое содержание. Университет может установить, что для лиц, поступающих на обучение на базе

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

среднего профессионального образования, формой вступительного испытания по предмету является ЕГЭ.

Университет самостоятельно проводит вступительные испытания на базе профессионального образования.

Лица, поступающие на базе среднего профессионального или высшего образования, могут:

сдавать вступительные испытания на базе профессионального образования, проводимые Университетом самостоятельно, вне зависимости от того, участвовали ли они в сдаче ЕГЭ;

наряду со сдачей вступительных испытаний на базе профессионального образования, проводимых Университетом самостоятельно, использовать результаты ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным вступительным испытаниям.

Университет может установить, что для лиц, поступающих на обучение на базе среднего профессионального образования, формой вступительного испытания по предмету является ЕГЭ.

6.3. Отдельные категории поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета могут сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно:

1) вне зависимости от того, участвовал ли поступающий в сдаче ЕГЭ:

а) инвалиды (в том числе дети-инвалиды);

б) иностранные граждане;

в) если поступающий получил документ о среднем общем образовании в иностранном государстве.

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

Поступающие, указанные в настоящем пункте, могут использовать результаты ЕГЭ (при наличии) наряду со сдачей общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

6.4. При наличии у поступающего нескольких действительных результатов ЕГЭ по предмету, либо результата (результатов) ЕГЭ и результата соответствующего вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно в качестве результата вступительного испытания засчитывается наиболее высокий из имеющихся результатов.

6.5. При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по договорам об оказании платных образовательных услуг Университет самостоятельно устанавливает перечень вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – вступительные испытания, установленные для иностранных граждан).

В случае если количество вступительных испытаний, установленных для иностранных граждан, отличается от количества вступительных испытаний, установленных по общеобразовательным предмета и количества вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, Университет самостоятельно выделяет количество мест для приема по результатам вступительных испытаний, установленных для иностранных граждан и проводит отдельный конкурс.

6.6. Максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по программам бакалавриата и программам специалитета составляет 100 баллов.

Минимальное количество баллов для общеобразовательного вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, соответствует минимальному количеству баллов ЕГЭ, установленному

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

учредителем или Университетом самостоятельно в соответствии с частью 3 статьи 70 Федерального закона № 273-ФЗ.

6.7. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, устанавливаются одинаковый перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, максимальное количество баллов, особые права, предусмотренные частями 4 и 12 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ, и особые преимущества, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Университет или его учредитель могут установить различное минимальное количество баллов по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр приема и по договорам об оказании платных образовательных услуг).

6.8. Результаты вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, действительны при приеме на очередной год.

6.9. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытания.

При организации сдачи вступительных испытаний на каждое направление подготовки (специальность) высшего образования в несколько потоков, не допускается повторное участие поступающего в сдаче вступительных испытаний.

6.10. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания день.

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

6.11. Интервалы между вступительными испытаниями составляют не менее 2-х дней.

6.12. Вступительные испытания проводятся на русском языке, по решению Университета и (или) на иностранном языке.

Для иностранных граждан, поступающих по отдельному конкурсу с обучением на языке-посреднике вступительные испытания проводятся на английском языке.

6.13. Результаты вступительных испытаний объявляются на официальном сайте Университета не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

7. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих по программам ординатуры

7.1. Вступительные испытания проводятся в форме тестирования (далее - тестирование).

7.2. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых автоматически путем случайной выборки 60 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Министерством здравоохранения Российской Федерации.

На решение тестовых заданий отводится 60 минут.

7.3. Результат тестирования формируется автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

Результат тестирования в баллах (1 балл равен 1 проценту) отражается в протоколе заседания экзаменационной комиссии, подписываемом в день завершения тестирования.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное

прохождение тестирования, составляет 70 баллов (далее – минимальное количество баллов).

7.4. На основании результата тестирования экзаменационная комиссия оценивает результат прохождения поступающим вступительного испытания как:

- «сдано» при результате 70% и более правильных ответов от общего числа тестовых заданий;

- «не сдано» при результате 69% или менее правильных ответов от общего числа тестовых заданий.

7.5. Результаты тестирования объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее двух рабочих дней со дня проведения тестирования.

После объявления результатов тестирования поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

7.6. В качестве результатов тестирования учитываются результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов. Учет результатов тестирования осуществляется в баллах;

Поступающие, не подлежащие аккредитации специалиста проходят тестирование, проводимое в рамках процедуры первичной аккредитации специалиста, без прохождения последующих этапов указанной аккредитации.

По заявлению поступающего в качестве результатов тестирования учитываются:

- результаты тестирования, пройденного в году, предшествующем году

поступления;

- результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году, предшествующем году поступления, или в году поступления.

Учет результатов тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, осуществляется в баллах.

7.7. Поступающие, не явившиеся на тестирование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к тестированию в группах или индивидуально в период проведения тестирования.

Поступающие, приступившие к тестированию, но не завершившие его по уважительной причине, отраженной в акте приемной комиссии, вправе пройти тестирование повторно.

7.8. Тестирование организуется приемной комиссией Университета.

В помещениях для проведения тестирования должна быть обеспечена техническая возможность записи видеоизображения и аудиосигнала, при этом качество видеозаписи и расположение технических средств записи видеоизображения и аудиосигнала должны обеспечивать возможность обзора всего помещения, а запись аудиосигнала должна содержать речь участников тестирования и лиц, привлекаемых к его проведению.

7.9. Вход в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающим разрешается только во время, указанное в расписании вступительных испытаний.

7.10. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет документ, удостоверяющий личность и расписку.

7.11. Опоздавший на вступительные испытания допускается ответственным секретарем приемной комиссии, время вступительного испытания ему не продляется.

7.12. Личные вещи (верхняя одежда, сумки, портфели, пакеты и т.п.) поступающие складывают в аудиторию в отведенное для этого место.

7.13. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

7.14. Сопровождение вступительного испытания осуществляется членами экзаменационной комиссии при участии сотрудников технической группы приемной комиссии.

7.15. Перед началом вступительного испытания член экзаменационной комиссии, проводит инструктаж поступающих о порядке проведения тестирования, продолжительности тестирования, объявляет время начала и окончания вступительных испытаний.

7.16. При прохождении вступительного испытания поступающим запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Поступающий, нарушивший данные требования, удаляется из помещения, в котором проводится тестирование, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания экзаменационной комиссии.

7.17. Поступающий признается не прошедшим вступительное испытание в следующих случаях:

неявка для прохождения тестирования;

результат прохождения тестирования оценивается экзаменационной комиссией как «не сдано»;

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

нарушение поступающим требований настоящего Положения в части запрета иметь при себе и использовать во время прохождения вступительного испытания средства связи.

7.18. Поступающие, получившие на тестировании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

8. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

8.1. Перечень вступительных испытаний, а также язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания устанавливаются Университетом самостоятельно.

8.2. Программы вступительных испытаний формируются на основании федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета.

8.3. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм.

8.4. Вступительные испытания проводятся на русском языке, за исключением вступительного испытания по иностранному языку.

8.5. Университет может проводить вступительные испытания дистанционно при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний в порядке, установленном правилами приема,

утвержденными Университетом, или иным локальным нормативным актом организации.

8.6. При приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, результаты каждого вступительного испытания оцениваются по 5-ти балльной шкале, при которой 3 балла является минимальным количеством баллов.

8.7. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

8.8. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме на различные формы обучения, а также на основные места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

8.9. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у Университета).

8.10. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

8.11. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

8.12. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы для вступительного испытания по иностранному языку – бумажные словари. По другим вступительным испытаниям использование справочных материалов и электронно-вычислительной техники не предусмотрено.

8.13. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний, уполномоченные должностные лица Университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

8.14. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

8.15. Лица, получившие по каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительного испытания без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

8.16. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

9. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее-поступающие с ограниченными возможностями здоровья) Университет обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно - специальные условия, индивидуальные особенности).

9.2. При очном проведении вступительных испытаний в Университете должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

9.3. Очные вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с

иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

9.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов увеличивается по решению Университета, но не более чем на 1,5 часа.

9.5. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

9.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

9.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа,

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

при очном проведении вступительных испытаний поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

9.8. Указанные условия предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

9.0. Указанные условия предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

9.9. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в соответствии с Положением о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России.

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

10. Внесение изменений и дополнений в положение

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке и утверждается ректором Университета.

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

_____
(наименование образовательной организации)

АКТ
об удалении поступающего со вступительного испытания

«_____» _____ 20_____г. _____ч._____мин. Ауд._____
(дата проведения вступительного испытания) (время составления акта) (номер аудитории)

_____
(наименование вступительного испытания)

Сведения о поступающем:
Ф.И.О. _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
_____
_____
(серия, номер, когда выдан, кем выдан)

Причина удаления поступающего с места проведения вступительного испытания:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Акт составили:

_____ _____
(фамилия, имя, отчество председателя экзаменационной комиссии) (подпись)

_____ _____
(фамилия, имя, отчество члена экзаменационной комиссии) (подпись)

_____ _____
(фамилия, имя, отчество члена экзаменационной комиссии) (подпись)

С актом ознакомлен:

_____ _____
(фамилия, имя, отчество поступающего) (подпись)

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

Лист ознакомления

№ п/п	*Ознакомлен:* Должность	Ф. И. О.	Дата	Подпись

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ