



Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

Положение о вступительных испытаниях,
проводимых Институтом МИРБИС самостоятельно

ОДОБРЕНО
Решением Ученого Совета
от 28.01.2021 протокол № 5

Приложение
к приказу ректора
от 02.02.2021 № 401-1

ПОЛОЖЕНИЕ
о вступительных испытаниях,
проводимых Автономной некоммерческой организацией высшего
образования «Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт) самостоятельно

Москва, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Согласовано	Ответственный секретарь Приемной комиссии	Горчакова О.Ж.	
	Проректор по учебно-методической работе	Купцова Ю.И.	
Версия: 4			Стр. 1 из 15



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И НОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ	4
3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ НА ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА	6
4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ НА ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ	10
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ НА ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	11
6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ НА ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	14
7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	15



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о вступительных испытаниях, проводимых Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) (далее – Институт МИРБИС) самостоятельно, определяет форму и порядок проведения вступительных испытаний в Институте МИРБИС по программам высшего и дополнительного профессионального образования в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры – в Институт МИРБИС на текущий учебный год (далее – Правила приема);
- Правилами приема на обучение по программам дополнительного образования в Институт МИРБИС (далее – Правила приема ДПО);
- Уставом Института МИРБИС;
- иными локальными нормативными актами Института МИРБИС.

1.2. В Институте МИРБИС проводятся вступительные испытания следующих видов:

- вступительные испытания для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата (далее – программы бакалавриата);
- вступительные испытания для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры (далее – программы магистратуры);
- вступительные испытания для лиц, поступающих на программы дополнительного профессионального образования.

1.3. Вступительные испытания при приеме на программы высшего и дополнительного профессионального образования проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать образовательные программы.

1.4. Вступительные испытания могут проводиться в устной и/или письменной формах. Вступительные испытания могут проводиться в очной форме и/или с использованием дистанционных технологий.

1.5. Для проведения вступительных испытаний Институт МИРБИС создает экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности



экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

1.6. Прием вступительных испытаний всех форм проводится экзаменационными комиссиями Института МИРБИС под контролем приемной комиссии Института МИРБИС.

1.7. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

1.8. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья регламентируются соответствующим разделом правил приема по соответствующему виду образования.

1.9. Особенности проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства проходят в соответствии с общими требованиями к поступающим и регламентируются соответствующим разделом правил приема по соответствующему виду образования.

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

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И НОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. Подготовка к проведению вступительного испытания включает в себя:

- составление и тиражирование экзаменационных вариантов / билетов;
- распределение и инструктаж членов экзаменационных комиссий перед проведением вступительного испытания и выдача им пакетов экзаменационных материалов;
- подготовку аудиторий к проведению вступительного испытания при очном проведении вступительных испытаний.

2.2. Экзаменационные варианты / билеты составляются председателями экзаменационных комиссий по указанию председателя приемной комиссии, который определяет и контролирует количество вариантов, условия их хранения, сроки, порядок и условия размножения составленных вариантов / билетов.

2.3. Во время проведения вступительного испытания в устной форме обязательно присутствие не менее 3-х членов экзаменационной комиссии. При проведении вступительного испытания в письменной форме в аудитории может присутствовать один экзаменатор (член экзаменационной комиссии), проверку же письменных работ осуществляет не менее 3-х членов экзаменационной комиссии, включая утверждение результата вступительного испытания председателем экзаменационной комиссии.

2.4. Ответственный секретарь приемной комиссии (заместитель ответственного секретаря приемной комиссии) или лицо, его замещающее, проводит инструктаж по процедуре проведения вступительного испытания и выдачу пакета экзаменационных материалов председателю экзаменационной комиссии или, в его



отсутствие, членам экзаменационной комиссии, но не ранее, чем за 10 минут до начала вступительного испытания.

2.5. Подготовка аудиторий к проведению очных вступительных испытаний производится работниками приемной комиссии и заключается в проверке отсутствия на местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п.

2.6. Допуск поступающего в аудиторию при очной сдаче вступительных испытаний осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, гражданство.

2.7. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на полчаса поступающий может быть допущен к испытанию, причем время выполнения задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

2.8. При опоздании поступающего к началу испытания более чем на полчаса, поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

2.9. Явка поступающих на вступительные испытания регулируется следующими нормами:

- поступающий обязан прибыть на вступительное испытание в строго указанное в расписании дату и время;
- поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению одноименного пропущенного и последующих испытаний, а также к участию в конкурсе не допускаются;
- поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном вступительном испытании с другой группой или в резервный день по решению приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.

2.10. Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

- болезнь поступающего (подтверждается предъявлением справки о болезни из лечебного заведения, имеющего соответствующую лицензию, заверенной печатью лечебного заведения);
- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

2.11. Правила поведения поступающего во время проведения вступительного испытания:

- соблюдать тишину;
- не разговаривать с другими поступающими;
- работать самостоятельно;
- не использовать средства связи;



- иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные программой конкретного вступительного испытания к использованию во время проведения вступительных испытаний;
- при очной сдаче вступительных испытаний использовать для записи только бланки, имеющие штамп Института МИРБИС;
- при возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий поднятием руки обращается к экзаменатору при очной сдаче вступительных испытаний и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих. При сдаче вступительных испытаний с применением дистанционных технологий поступающий, используя функцию «поднятие руки», обращается к экзаменатору личным сообщением в чат видеоконференции.

2.12. При очной сдаче вступительных испытаний в случае, если вступительное испытание длится более 120 минут, поступающему разрешен выход из аудитории, где проводится вступительное испытание, но не более чем на 5-7 минут. Экзаменационная работа / билет поступающего на период отсутствия сдается экзаменатору.

2.13. В случае, если вступительное испытание не превышает 120 минут, выход из аудитории при очной сдаче вступительных испытаний не разрешается.

2.14. Правила поведения доводятся до сведения поступающих экзаменатором при проведении инструктажа перед началом вступительных испытаний.

2.15. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний экзаменатор вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении¹. В этом случае поступающему проставляют 0 (ноль) баллов за соответствующее вступительное испытание.

2.16. При возникновении разногласий при оценивании экзаменационной работы (устного ответа) в экзаменационной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

2.17. При равенстве голосов «за» и «против» право решающего голоса имеет председатель.

2.18. Поступающий, не согласный с полученными на вступительном испытании баллами, имеет право на апелляцию.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ НА ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

3.1. Перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата устанавливается в Правилах приема на соответствующий учебный год.

¹ Форма представлена в Альбоме форм



3.2. Институт МИРБИС проводит вступительные испытания на программы бакалавриата в очной форме и (или) с использованием дистанционных технологий.

3.3. Поступающие, указанные в настоящем пункте, могут сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые Институтом МИРБИС самостоятельно:

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

- а) инвалиды (в том числе дети-инвалиды);
- б) иностранные граждане;
- в) поступающие на базе профессионального образования.

2) по тем предметам, по которым поступающий не сдавал ЕГЭ в текущем календарном году:

а) если поступающий в текущем или предшествующем календарном году получил документ о среднем общем образовании и прошел государственную итоговую аттестацию по образовательной программе среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена по одному или нескольким предметам;

б) если поступающий получил документ о среднем общем образовании в иностранной организации.

3.4. Все поступающие на обучение по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика сдают дополнительное вступительное испытание творческой и (или) профессиональной направленности – Творческое испытание (в форме устного собеседования), проводимое Институтом МИРБИС самостоятельно.

3.5. На каждого поступающего оформляется экзаменационный лист².

3.6. При приеме на обучение по программам бакалавриата результаты каждого вступительного испытания, проводимого Институтом МИРБИС самостоятельно, оцениваются по стобалльной шкале. Максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по программам бакалавриата составляет 100 баллов. Минимальное количество баллов для общеобразовательного вступительного испытания, проводимого Институтом МИРБИС самостоятельно, соответствует минимальному количеству баллов ЕГЭ, установленному приказом ректора Института МИРБИС, в соответствии с частями 3 и 4 статьи 70 Закона об образовании.

3.7. Структура экзаменационного варианта, шкала оценивания каждого задания/вопроса и продолжительность вступительного испытания описаны в программах по соответствующим вступительным испытаниям.

3.8. Даты и время проведения вступительных испытаний определяются расписанием, которое согласовывается с председателями экзаменационных комиссий и утверждается председателем приемной комиссии Института МИРБИС. Расписание вступительных испытаний размещается на официальном сайте Института МИРБИС.

² Форма представлена в Альбоме форм.



3.9. После занятия поступающим места в аудитории при очной сдаче вступительных испытаний экзаменатор:

- выдает пакет экзаменационных материалов;
- проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на экзамене, выполнения работы и оформления ее результатов.

3.10. При очной сдаче вступительных испытаний поступающему выдаются экзаменационные материалы, состоящие из титульного листа³ и экзаменационного варианта, имеющего штамп Института МИРБИС.

3.11. Поступающий заполняет титульный лист, а затем приступает к выполнению экзаменационного варианта. Пометки, выкладки и записи делаются только на выданных экзаменационных вариантах.

3.12. Для заполнения титульного листа и записей в экзаменационном варианте поступающие могут использовать чернила синего или черного цвета.

3.13. Вся выполненная работа должна быть сделана одним цветом чернил. При необходимости смены цвета чернил при выполнении работы поступающий сообщает об этом экзаменатору. На титульном листе такой работы экзаменатором делается соответствующая отметка с указанием причин смены цвета чернил.

3.14. На экзаменационных вариантах поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо отметки, раскрывающие авторство работы.

3.15. При очной сдаче вступительных испытаний после завершения выполнения задания поступающий на титульном листе выполненной экзаменационной работы ставит личную подпись и лично сдает ее экзаменатору.

3.16. Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе:

- наличие всех выданных поступающему страниц экзаменационного варианта;

- наличие на титульном листе записанного номера варианта задания и личной подписи поступающего.

3.17. Работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии (заместителю ответственного секретаря приемной комиссии) или лицу, его замещающему, который сверяет количество работ с количеством поступающих, участвовавших во вступительном испытании. При различии составляется акт с указанием причин различия.

3.18. Работы шифруются ответственным секретарем приемной комиссии. Шифр проставляется на титульном листе и экзаменационном варианте.

3.19. Работа поступающего разделяется на две части:

3.19.1. титульный лист – содержит сведения о поступающем, наименование предмета, по которому проводилось вступительное испытание, номер варианта задания и шифр;

³ Форма представлена в Альбоме форм.



3.19.2. экзаменационная работа – содержит шифр и обезличенный выполненный экзаменационный вариант.

3.20. Титульный лист хранится у ответственного секретаря приемной комиссии. Обезличенная экзаменационная работа, проверяется членами экзаменационной комиссии.

3.21. По результатам проверки экзаменационной работы заполняется единый бланк проверки экзаменационной работы⁴, который заверяется подписями членов экзаменационной комиссии.

3.22. На основании бланков проверки составляется экзаменационная ведомость⁵, содержащие шифр работы, количество баллов и подписи членов экзаменационной комиссии. Секретарем экзаменационной комиссии оформляется протокол заседания экзаменационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии и передается в приемную комиссию вместе с экзаменационной ведомостью и экзаменационными работами.

3.23. После соединения двух частей работы в экзаменационную ведомость ответственным секретарем приемной комиссии вносятся фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающих, а также номера экзаменационных листов.

3.24. Баллы за выполненные работы проставляются в экзаменационные листы поступающих и удостоверяются подписью ответственного секретаря приемной комиссии (заместителя ответственного секретаря приемной комиссии) или лица, его замещающего.

3.25. Лица, получившие на вступительных испытаниях баллы, ниже установленного Институтом МИРБИС минимального количества баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, к дальнейшим испытаниям и к конкурсу не допускаются.

3.26. Результаты вступительного испытания при приеме на обучение по программам бакалавриата объявляются на официальном сайте – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

3.27. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (законный представитель) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

3.28. Экзаменационные работы уничтожаются после истечения срока подачи апелляции.

⁴ Форма представлена в Альбоме форм.

⁵ Форма представлена в Альбоме форм.



4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ НА ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

4.1. Перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры устанавливается в Правилах приема на соответствующий учебный год.

4.2. На программы магистратуры все поступающие сдают вступительное испытание – междисциплинарный экзамен по направлению, проводимое Институтом МИРБИС самостоятельно в устной форме.

4.3. Институт МИРБИС проводит вступительные испытания на программы магистратуры в очной форме или с использованием дистанционных технологий.

4.4. На каждого поступающего оформляется экзаменационный лист⁶.

4.5. При приеме на обучение по программам магистратуры результаты каждого вступительного испытания, проводимого Институтом МИРБИС самостоятельно, оцениваются по стобалльной шкале. Для каждого вступительного испытания устанавливается минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, которое утверждается Приказом ректора Института МИРБИС.

4.6. Структура вступительного испытания, шкала оценивания каждого задания/вопроса и продолжительность вступительного испытания описаны в программах по соответствующим вступительным испытаниям.

4.7. Даты и время проведения вступительных испытаний определяются расписанием, которое согласовывается с председателями экзаменационных комиссий и утверждается председателем приемной комиссии Института МИРБИС. Расписание вступительных испытаний размещается на официальном сайте Института МИРБИС.

4.8. Для прохождения вступительного испытания поступающим должно быть написано эссе (мотивационное письмо). Срок предоставления эссе в приемную комиссию – не позднее, чем за день до даты проведения вступительного испытания.

4.9. Продолжительность подготовки к экзамену в устной форме составляет 30 минут.

4.10. При очной сдаче вступительных испытаний в аудитории каждый поступающий сидит за отдельным столом. Поступающий подходит к столу с экзаменационными билетами, выбирает один из них, номер билета озвучивается экзаменационной комиссией.

4.11. При очной сдаче вступительных испытаний каждому поступающему выдаются листы для ответа со штампом Института МИРБИС. Каждый лист подписывается поступающим и сдается по окончании экзамена экзаменаторам. Подписанные работы уничтожаются после истечения срока подачи апелляции.

⁶ Форма представлена в Альбоме форм.



4.12. При проведении вступительного испытания в устной форме экзаменационной комиссией могут быть дополнительно заданы вопросы:

- теоретического и практического характера, основанных на вопросах экзаменационного билета;
- о предполагаемом содержании и новизне будущего научного исследования в форме магистерской диссертации.

4.13. Количество заданных вопросов не ограничивается.

4.14. Для приема экзамена на одного поступающего отводится не более 15 минут.

4.15. По окончании проведения вступительного испытания экзаменационная комиссия оглашает итоговые баллы за экзамен в устной форме. Баллы проставляются в ведомость⁷ и удостоверяются подписями членов экзаменационной комиссии. Секретарем экзаменационной комиссии оформляется протокол заседания экзаменационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии и передается в приемную комиссию вместе с экзаменационной ведомостью.

4.16. Баллы за устный экзамен проставляются в экзаменационные листы поступающих и удостоверяются подписью ответственного секретаря приемной комиссии (заместителя ответственного секретаря приемной комиссии) или лица, его замещающего.

4.17. Лица, получившие на вступительных испытаниях баллы, ниже установленного Институтом МИРБИС минимального количества баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, к конкурсу не допускаются.

4.18. Результаты вступительного испытания при приеме на обучение по программам магистратуры объявляются на официальном – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ НА ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. Техническое сопровождение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется соответствующим структурным подразделением, курирующим ИТ.

5.2. Вступительные испытания с применением дистанционных технологий организуется с использованием систем видеоконференцсвязи.

5.3. Экзаменационная комиссия может принимать вступительные испытания на программы бакалавриата, программы магистратуры с применением

⁷ Форма представлена в Альбоме форм.



дистанционных образовательных технологий при условии обязательной идентификации личности поступающего.

5.4. Процедура идентификации личности поступающего:

5.4.1. Средствами видеоконференцсвязи, определенной Институтом МИРБИС, члены экзаменационной комиссии или секретарь приемной комиссии производят сличение изображения лица поступающего с фотографией в его паспорте, который он должен предъявить председателю экзаменационной комиссии или, в его отсутствие, членам экзаменационной комиссии, через веб-камеру, а также проводят подтверждение персональных данных поступающего, указанных в заявлении (дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства) и установление его личности.

5.4.2. Председатель экзаменационной комиссии или, в его отсутствие, члены экзаменационной комиссии, идентифицирует(ют) личность поступающего, секретарь экзаменационной комиссии заполняет протокол идентификации личности(-ей) поступающего(-их)⁸. Вся процедура проведения идентификации и проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий записывается в аудио- и видеорежиме и хранится в приемной комиссии Института МИРБИС до завершения срока подачи заявлений на апелляцию по вступительному испытанию.

5.5. Решение о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий принимается при наличии волеизъявления поступающего или по рекомендации (прямому указанию) представителей федеральных и местных государственных органов исполнительной власти.

5.6. Сдача вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий на программы бакалавриата, магистратуры предполагает, что поступающие и экзаменационная комиссия находятся в любом помещении и поддерживают бесперебойную аудио- и видеотрансляцию на компьютере, имеющем выход в Интернет, оборудованный веб-камерой и гарнитурой (колонками и микрофоном).

5.7. Для проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий Институт МИРБИС в соответствии с расписанием выделяет необходимое количество аудиторий для работы экзаменационных комиссий, оснащенных необходимым оборудованием для установления видеоконференцсвязи, а также идентификации личности поступающего.

5.8. Для сдачи вступительных испытаний с применением дистанционных технологий, поступающий самостоятельно должен обеспечить соответствие оборудования рабочего места с учетом следующих требований:

- персональный компьютер или ноутбук;
- web – камера с разрешением не менее 1,3 Мр;

⁸ Форма представлена в Альбоме форм.



- соединение с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет (скорость на прием и передачу данных не ниже 1 Мб/с);
- встроенные или внешние динамики и микрофон;
- установленная программа видеоконференцсвязи, наличие зарегистрированной учетной записи.

5.9. Перед началом вступительных испытаний члены приемной комиссии дистанционно проверяют состояние рабочего места поступающего для обеспечения самостоятельного прохождения им вступительного испытания: необходимо добиться полного обзора рабочего места и убедиться в отсутствии посторонних предметов, информационно-справочных материалов, других средств связи и др.

5.10. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий, проводятся как в устной, так и в письменной форме следующим образом:

- поступающий получает экзаменационные задания с использованием средств Интернета;
- подготовка к ответу осуществляется непосредственно за тем же рабочим местом, где состоялась процедура идентификации.

Содержание и продолжительность вступительных испытаний определяется программами вступительных испытаний по соответствующим направлениям подготовки. Программы вступительных испытаний, проводимых с использованием дистанционных технологий, совпадают с программами вступительных испытаний, проводимых в очной форме.

5.11. Результаты вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий объявляются на официальном сайте – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

5.12. Если по вине поступающего или Института МИРБИС при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий произошел технический сбой в работе компьютерной техники (в частности, поломка компьютера, сбой программных средств, отключение снабжения электрической энергией) или возникли иные обстоятельства, препятствующие поступающему завершить вступительное испытание, то проведение вступительного испытания переносится на другое время и (или) на следующий (или резервный) день сдачи соответствующего вступительного испытания, согласно расписанию вступительных испытаний.

5.13. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий экзаменатор вправе прекратить проведение вступительного испытания с применением дистанционных технологий с составлением акта об удалении⁹. В этом случае поступающему проставляют 0 (ноль) баллов за соответствующее вступительное испытание.

⁹ Форма представлена в Альбоме форм.



5.14. По результатам вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий поступающий имеет право подать апелляцию с использованием дистанционных технологий о нарушениях, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Особенности подачи и рассмотрения апелляций с использованием дистанционных технологий регламентируются соответствующим разделом локального нормативного документа Института.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ НА ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Поступающие на дополнительные профессиональные программы сдают вступительные испытания, проводимые Институтом МИРБИС самостоятельно, если таковые предусмотрены образовательной программой и Правилами приема ДПО в Институт МИРБИС.

6.2. Вступительные испытания по программам дополнительного профессионального образования определяются требованиями образовательной программы.

6.3. При приеме на обучение по программам дополнительного образования результаты каждого вступительного испытания, проводимого Институтом МИРБИС самостоятельно, оцениваются зачтено / не зачтено.

6.4. Структура вступительного испытания, шкала оценивания каждого задания/вопроса и продолжительность вступительного испытания описаны в программах по соответствующим вступительным испытаниям.

6.5. Вступительное испытание проводится по мере формирования групп из числа лиц, подавших необходимые документы.

6.6. На каждого поступающего оформляется экзаменационный лист¹⁰.

6.7. По окончании проведения вступительного испытания экзаменационная комиссия проставляет результаты в экзаменационные ведомости¹¹ и удостоверяет их подписями членов экзаменационной комиссии.

6.8. Результаты вступительного испытания проставляются в экзаменационные листы и удостоверяется подписью ответственного секретаря приемной комиссии (заместителя ответственного секретаря приемной комиссии) или лица, его замещающего.

¹⁰ Форма представлена в Альбоме форм.

¹¹ Форма представлена в Альбоме форм.



7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию¹² о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

7.2. Апелляция подается лично поступающим.

7.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

7.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

7.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

7.6. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

7.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

7.8. Оформленное протоколом¹³ решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего с указанием даты ознакомления.

¹² Форма представлена в Альбоме форм.

¹³ Форма представлена в Альбоме форм.