

# **Временный регламент организации и проведения вступительного испытания в аспирантуру федерального государственного научно-исследовательского учреждения «Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации» с использованием дистанционных образовательных технологий**

## **1. Общие положения**

1.1. Временный регламент организации и проведения вступительного испытания в аспирантуру федерального государственного научно-исследовательского учреждения «Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации» с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) определяет порядок проведения вступительного испытания в аспирантуру федерального государственного научно-исследовательского учреждения «Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации» (далее – Институт) вне зависимости от формы обучения (очная, заочная), бюджетной или внебюджетной основы с использованием дистанционных образовательных технологий в условиях сложившейся эпидемиологической обстановки и угрозы заражения обучающихся и сотрудников коронавирусной инфекцией (2019-nCoV).

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании следующих документов: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказа Минобрнауки России от 03.04.2020 № 547 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам

магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год», Приказа Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», а также уставом Института и другими локальными нормативными актами Института.

1.3. Настоящий Регламент действует до момента нормализации санитарно-эпидемиологической ситуации, связанной с распространением коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

1.4. Требования настоящего Регламента являются обязательными для всех участников мероприятий вступительного испытания в аспирантуру с применением дистанционных образовательных технологий.

## **2. Порядок проведения вступительного испытания в аспирантуру с применением дистанционных образовательных технологий**

2.1. Проведение вступительного испытания в аспирантуру осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий в связи с установлением особого режима работы Института, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия поступающего и членов экзаменационной комиссии в одной аудитории.

2.2. Поступающий, допущенный к сдаче вступительных испытаний, не позднее чем за два часа до начала вступительных испытаний направляет в адрес электронной почты отдела подготовки научно-педагогических кадров Института [study@izak.ru](mailto:study@izak.ru) заявление на имя директора Института о согласии на прохождение вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий (Приложение № 1 к настоящему Регламенту). Заявление заверяется подписью поступающего сканируется в pdf формат.

2.3. Вступительные испытания проводятся в режиме видеоконференции. Режим видеоконференции – очная форма групповой работы территориально удаленных участников вступительного испытания в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий. При проведении вступительного испытания используется исключительно онлайн-сервис – Zoom.

2.4. Поступающий заблаговременно устанавливает на свой персональный компьютер приложение сервиса видеоконференций Zoom. Подробная инструкция по установке приложения и регистрации аккаунта размещена на странице сервиса <https://zoom-us.ru/>.

При регистрации на сервисе видеоконференций Zoom поступающий указывает свои фамилию, имя и отчество полностью.

Поступающий при прохождении вступительного испытания с применением дистанционных образовательных технологий должен самостоятельно обеспечить для себя доступ к сети Интернет, оснащение оборудованием для видеоконференции:

- персональный компьютер;
- системой вывода изображения на видеокамеру;
- акустической системой;
- микрофон.

2.5. На вступительном испытании присутствует сотрудник Института, ответственный за проведение процедуры идентификации личности поступающих и контроль процесса вступительного испытания в режиме онлайн (далее – наблюдатель).

2.6. Председатель, наблюдатель и члены комиссии указывают свои фамилию, имя и отчество, свой статус (Председатель экзаменационной комиссии, член экзаменационной комиссии, Наблюдатель).

2.7. Ссылки на проведение видеоконференций генерируются наблюдателем экзаменационной комиссии. Наблюдатель направляет

ссылки на проведение видеоконференций членам экзаменационной комиссии и поступающим не позднее, чем за один календарный день до вступительного испытания на адреса их электронной почты.

2.8. При проведении вступительного испытания с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции технические средства, используемые экзаменационной комиссией и поступающими, должны обеспечивать:

- идентификацию личности поступающего путем установления визуального соответствия личности поступающего документу, удостоверяющему личность;

- видеонаблюдение за помещением, в котором находится поступающий, проходящий вступительное испытание;

- контроль используемых поступающими материалов для подготовки к ответу;

- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление поступающего, его диалог с членами экзаменационной комиссии при ответе на дополнительные и/или уточняющие вопросы;

- осуществление аудио- и видеозаписи мероприятий вступительных испытаний;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

Поступающий во время прохождения им вступительного испытания должен быть непрерывно на аудио- и видеосвязи с экзаменационной комиссией.

2.9. Поступающий, получивший допуск к вступительному испытанию, в день проведения вступительного испытания обязан обеспечить устойчивую аудио- и видеосвязь.

2.10. Перед началом вступительного испытания наблюдатель осуществляет проверку связи с членами экзаменационной комиссии и поступающими.

За 15 минут до начала вступительного испытания поступающему необходимо войти по ссылке в видеоконференцию Zoom и далее выполнять указания наблюдателя и/или председателя экзаменационной комиссии о нахождении на связи в режиме ожидания времени своего ответа с выключенным микрофоном или по выходу на связь точно в объявленное для каждого из поступающих время.

2.11. Каждое вступительное испытание начинается с идентификации личности поступающего, проводимой наблюдателем. Поступающий предъявляет для визуализации документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина РФ – для граждан РФ, паспорт иностранного гражданина – для иностранных граждан, справку установленного образца – для лиц без гражданства или в случае утраты паспорта. Документ, удостоверяющий личность, предъявляется таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко.

В течение первых 10 минут с начала вступительного испытания по расписанию наблюдатель проводит предварительный контроль присутствия поступающих.

Затем наблюдатель сверяет личные данные поступающего с данными, имеющимися в личном деле поступающего, визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится поступающий, осматривает поверхность стола, за которым сидит поступающий, рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер поступающего, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства,

часы, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом, дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки. Мобильный телефон допускается использовать только в качестве канала экстренной связи.

2.12. При выявлении нарушений поступающий должен их устранить в течение не более 10 минут. Если выявленные нарушения устранить невозможно, то поступающий отстраняется от дальнейшего прохождения вступительного испытания, результаты вступительного испытания аннулируются.

Факт отстранения поступающего от дальнейшего прохождения вступительного испытания озвучивается вслух под видеозапись председателем экзаменационной комиссии или его заместителем (в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится поступающий).

2.13. Вступительное испытание для поступающего прекращается, если во время его прохождения с поступающим невозможно установить аудио- и видеосвязь однократно в течение времени более 10 минут, либо если с ним был потерян аудио- и видеосигнал два и более раза вне зависимости от времени. Прекращение вступительного испытания в отношении такого поступающего принимается решением экзаменационной комиссии.

2.14. Экзаменационная и/или апелляционная комиссия правомочна принимать экзамен в режиме онлайн, в количестве не менее  $2/3$  от заявленного состава.

2.15. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи поступающего на протяжении более 10 минут председатель экзаменационной комиссии (его заместитель) оставляет за собой право предоставить абитуриенту возможность пройти вступительное испытание

позже в этот же день в рамках времени, отведённого на вступительное испытание.

2.16. В случае невыхода поступающего на связь в течение 15 минут с начала вступительного испытания, он считается не явившимся на данное вступительное испытание.

В качестве канала экстренной связи с экзаменационной комиссией или ответственным за техническое сопровождение вступительного испытания при устранении технических сбоев допускается использование мобильного телефона.

2.17. В случае большого количества поступающих, проходящих вступительное испытание, графиком его проведения могут быть предусмотрены перерывы в работе экзаменационной комиссии.

2.18. Результаты вступительных испытаний обсуждаются членами экзаменационной комиссии без осуществления видеозаписи. В протоколе фиксируются вопросы членов комиссии к поступающему и оценка, выставляемая за вступительное испытание. Полученные оценки заносятся в общую ведомость так же, как и при очном испытании, уточняя особенности проведения вступительного испытания с применением дистанционных образовательных технологий. Ведомость и запись вступительного испытания хранится в отделе подготовки научно-педагогических кадров, оригиналы ведомости и протоколов вступительных испытаний подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии.

2.19. В случае, если у членов экзаменационной комиссии возникли сбои технических средств при подключении и необходимый кворум при этом сохраняется, заседание проводится в обычном режиме, если при этом отсутствует необходимый кворум заседание признается несостоявшимся и переносится на другое время с отправкой сообщения всем участникам по электронной почте или мобильной связи.

Ответственный за техническое сопровождение составляет протокол, в котором описывает характер технического сбоя, а также указывает новые дату и время перенесенного вступительного испытания.

2.20. В качестве канала экстренной связи с экзаменационной комиссией или ответственным за техническое сопровождение вступительного испытания при устранении технических сбоев допускается использование мобильного телефона.

2.21. Поступающие в аспирантуру, члены экзаменационных и апелляционных комиссий должны быть ознакомлены с Регламентом в обязательном порядке, путем размещения на сайте Института, а также через рассылку по электронной почте.

### **3. Процедура сдачи вступительного испытания с применением дистанционных образовательных технологий**

3.1. Прием вступительного испытания с применением дистанционных образовательных технологий проводится экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в сервисе Zoom.

3.2. В день проведения вступительного испытания поступающие и члены комиссии за 15 минут до начала мероприятия должны выйти на связь. Перед началом работы экзаменационной комиссии Председатель оценивает присутствие членов комиссии, после начала вступительного испытания по расписанию объявляет регламент проведения мероприятия, включая очередность выбора билета поступающими, ответов поступающих и подготовки к ним (очередность может быть установлена, в том числе, в алфавитном порядке).

3.3. Члены экзаменационной комиссии напоминают поступающим общие рекомендации по подготовке ответов. Экзамен проводится в устной форме. При устной форме проведения экзамена поступающим необходимо подготовить свои ответы по экзаменационному билету в письменной форме. Запись ответов на вопросы экзаменационного билета



делается на чистых листах писчей бумаги, продемонстрированных комиссии перед началом подготовки к ответу.

3.4. Перед проведением вступительного экзамена наблюдатель раскладывает все экзаменационные билеты на столе в аудитории.

3.5. Председатель экзаменационной комиссии объявляет о начале экзамена.

3.6. Поступающие в соответствии с выбранной очередностью четко произносят выбранный номер билета, председатель экзаменационной комиссии называет номер билета и фиксирует факт выбора номера билета в протоколе:

3.7. Поступающие отслеживают через чат онлайн-сервиса Zoom ранее выбранные номера билетов. Замена поступающим выбранного билета не предусматривается.

3.8. После распределения номеров билетов наблюдатель оставляет подключенными к конференции поступающих, имеющих в ведомости порядковые номера 1, 2, 3 4 и 5. Поступающие, имеющие в ведомости порядковый номер от 5 и далее переводятся в Зал ожидания Конференции.

3.9. После того, как в Конференции остались четверо поступающих, Наблюдатель просит их показать отсутствие наушников, умных устройств и продемонстрировать окружающее поступающих пространство.

3.10. По окончании визуального прокторинга, наблюдатель высылает в приватном чате каждому поступающему текст билета и задания. После подтверждения получения поступающим текста билета и задания, наблюдатель фиксирует время начала подготовки.

3.11. Подготовка к ответу поступающим на вступительном испытании осуществляется в режиме реального времени под видеонаблюдением председателя и членов экзаменационной комиссии. Микрофон и видеочамера во время подготовки к ответу должны быть включены.

3.12. Во время подготовки Наблюдатель может попросить любого поступающего продемонстрировать окружающее пространство. В случае, если Наблюдатель обнаруживает любые справочные материалы или устройства, поступающий удаляется с экзамена. Председатель экзаменационной комиссии составляет акт.

3.13. На подготовку ответа поступающему отводится 40 минут.

3.14. Поступающий, подготовившись к ответу, информирует в чате онлайн-сервиса Zoom наблюдателя о готовности отвечать и ждет от него приглашение отвечать.

3.15. Перед приглашением поступающего к ответу наблюдатель сообщает в следующем поступающему, имеющему в ведомости номер б (и далее) о необходимости быть готовым присоединиться к Конференции.

3.16. После того, как поступающий присоединится к конференции, для него повторяется процедура в соответствии с пп. 3.7-3.12, после чего поступающий приступает к ответу.

3.17. Если поступающий отказывается от досрочного ответа, наблюдатель самостоятельно вызывает первого по списку поступающего по истечении времени подготовки. Далее повторяется процедура, предусмотренная пп. 3.15.

3.18. Если поступающий в случае проблем со связью, оказывается вне доступа и информирует об этом наблюдателя по телефону, наблюдатель сообщает об этом Председателю и членам экзаменационной комиссии и переводит поступающего в конец списка.

3.19. Поступающий получает новый билет. Если в день проведения вступительного испытания поступающий не может присоединиться к государственному экзамену по техническим причинам, наблюдатель информирует об этом Председателя и членов экзаменационной комиссии, делает отметку в ведомости, экзамен для этого поступающего будет организован в резервный день.

3.20. Поступающий, приглашенный для ответа, зачитывает членам экзаменационной комиссии вопрос билета. Право выбора порядка ответа предоставляется поступающему. Комиссия дает возможность поступающему дать полный ответ по всем вопросам билета.

3.21. Председатель и Члены экзаменационной комиссии могут задать дополнительные вопросы если такие имеются. Для ответа поступающему предоставляется время до 20 минут с учетом вопросов, заданных председателем и членами экзаменационной комиссии, и ответов поступающего.

3.22. Ответы на вопросы билета поступающий четко зачитывает или произносит председателю и членам экзаменационной комиссии. Все заданные вопросы и полученные ответы фиксируются председателем экзаменационной комиссии. По завершении ответов поступающего председатель экзаменационной комиссии сообщает поступающему о том, что результаты вступительного испытания будут опубликованы на официальном сайте Института.

3.23. По завершении ответа поступающий ставит на листе подготовки дату, время, свою подпись, демонстрирует лист членам экзаменационной комиссии и отправляет в электронный адрес [study@izak.ru](mailto:study@izak.ru), которые подлежат хранению в отделе подготовки научно-педагогических кадров.

3.24. Поступающий, не предоставивший фото-копий листов с ответами на вопросы экзаменационного билета, считается получившим неудовлетворительный результат на вступительном испытании.

3.25. Наблюдатель удаляет закончившего ответ поступающего из Конференции и приглашает присоединиться к Конференции следующего ожидающего в Зале ожидания поступающего.

3.26. После завершения сдачи вступительного испытания поступающими, предусмотренными графиком на текущий день,

объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов вступительного испытания.

3.27. Результаты вступительного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основании устной беседы поступающего с членами экзаменационной комиссии по вопросам билета и дополнительным вопросам.

3.28. Каждый член комиссии принимает решение по оценке результата устного ответа поступающего и фиксирует его в экзаменационной ведомости.

3.29. В случае нарушения процедуры сдачи вступительного испытания поступающим экзаменационная комиссия принимает решение об удалении его с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки. При удалении поступающего с вступительного испытания председатель экзаменационной комиссии оформляет акт удаления с указанием причины такого решения экзаменационной комиссии.

3.30. Решение об оценках за вступительное испытание принимается на закрытом заседании экзаменационной комиссии при отключенной видео- и аудиосвязи с поступающим. Обсуждение длится не более 30 минут.

3.31. При оценивании ответов принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки поступающего, полнота и логика ответов.

3.32. Результаты доводятся до их сведения посредством публикации на официальном сайте Института.

3.33. Поступающие вправе задать вопросы Председателю и членам экзаменационной комиссии по поставленным им оценкам в течение 15 минут с момента объявления им данных оценок.

3.34. Поступающий, который своими действиями мешал ходу проведения экзамена и/или нарушил установленную процедуру ее

проведения, в том числе, использовал не разрешенные средства, предметы, литературу, прибегал к помощи третьих лиц и т.п., по решению экзаменационной комиссии может быть удален с экзамена с выставлением ему неудовлетворительной оценки.

#### **4. Фиксация результатов вступительных испытаний**

4.1. Аудио- и видеозаписи проведения мероприятий **вступительных испытаний** с применением дистанционных образовательных технологий хранятся на электронных носителях в отделе подготовки научно-педагогических кадров и являются материалами, которые могут использоваться при апелляции поступающего к процедуре вступительного испытания.

4.2. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии. В случае, если протоколы заседания вступительного испытания не могут быть подписаны председателем экзаменационной комиссии в день проведения вступительного испытания по причине территориальной удаленности в связи с применением дистанционных образовательных технологий, документы подписываются председателем экзаменационной комиссии после нормализации санитарно-эпидемиологической ситуации, связанной с распространением коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

#### **5. Порядок проведения апелляций с применением дистанционных образовательных технологий**

5.1. По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право на апелляцию в связи с нарушением, по его мнению, установленной процедуры проведения вступительного испытания и/или несогласии с его результатами.

5.2. Апелляция подается лично поступающим в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания путем направления сканированной копии/фотографии подписанной апелляции на электронный адрес отдела подготовки научно-педагогических кадров [study@izak.ru](mailto:study@izak.ru) для направления Председателю апелляционной комиссии.

5.3. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента ввода его в действие соответствующим приказом.

6.2. В Регламент могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки, а также в связи с совершенствованием технического оснащения образовательного процесса.

## СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО поступающего полностью)

Почтовый адрес (постоянной регистрации):

Паспорт: \_\_\_\_\_  
(номер, серия, когда и кем выдан)

даю согласие на прохождение вступительных испытаний в аспирантуру с применением дистанционных образовательных технологий.

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, приемной комиссии для идентификации личности.

(подпись поступающего)

2. Я подтверждаю свои актуальные контактные данные для обеспечения связи во время прохождения вступительных испытаний в аспирантуру:  
моб. телефон \_\_\_\_\_, эл. почта \_\_\_\_\_,

(подпись поступающего)

3. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для прохождения вступительных испытаний в аспирантуру оборудованием, обеспечивающим дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени, а именно:

- компьютером с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями: Windows 7 и выше/Mac OS X 10.10 и выше;
- сканером или фотоаппаратом или мобильным телефоном с камерой с разрешением не менее 3 МП;
- наушниками (либо колонками);
- web-камерой;
- микрофоном.

(подпись поступающего)

4. Я согласен (а), с видеофиксацией хода проведения вступительных испытаний в аспирантуру

(подпись поступающего)

5. Я ознакомлен(а) с Порядком приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и Регламентом вступительных испытаний по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением дистанционных образовательных технологий в 2020 году и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий этих локальных нормативных документов буду отстранен от дальнейшего прохождения вступительных испытаний.

(подпись поступающего)

(ФИО поступающего)

(подпись  
)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_  
(дата)

2020 г.

