

Правила проведения вступительных испытаний

при поступлении иностранных государств и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии имени В.М. Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации в 2018г.

I. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства определяют порядок проведения вступительных испытаний, проводимых при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии имени В.М. Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации в 2018г.
2. Прием на программы ординатуры иностранных граждан и лиц без гражданства проводится по результатам вступительного испытания, проводимого приемной комиссией Центра по программам вступительных испытаний, соответствующим профилю образовательной программы, на которую проводится прием. Перечень, формы проведения и программы вступительных испытаний на основные образовательные программы профессионального образования НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева утверждаются решением Приемной комиссии и доводятся до сведения поступающих путем опубликования на официальном сайте.
3. При проведении вступительных испытаний экзаменационная комиссия Центра обеспечивает проверку работ всех поступающих в обезличенном виде, в форме, исключающей установление авторства работы.

2. Порядок организации вступительных испытаний

4. Вступительные испытания проводятся на русском языке.
5. Расписание вступительных испытаний устанавливается в соответствии с Правилами приема, утверждается приказом директора.
6. Перед вступительными испытаниями экзаменационная комиссия проводит для поступающих консультации по разъяснению структуры программ вступительных испытаний, процедуры их проведения, предъявляемых к работе требований и критериев оценивания.
7. Во время вступительных испытаний вход в помещения, в которых они проводятся, разрешен директору, председателю Приемной комиссии, другим членам Приемной комиссии, а также иным лицам, уполномоченным приказом директора или уполномоченного им должностного лица.
8. Организацию допуска поступающих в аудитории, в которых проводятся вступительные испытания, контроль за порядком в аудитории во время проведения вступительных испытаний и за соблюдением процедуры прохождения испытаний обеспечивают лица, уполномоченные приказом директора или уполномоченного им должностного лица.
9. Перед входом в помещение, в котором проводится вступительное испытание, поступающие должны в указанном уполномоченными должностными лицами месте оставить вещи, включая мобильные телефоны, другие средства связи и иные технические средства, предварительно отключив их.

10. Вход в аудиторию, в которой проводится вступительное испытание, осуществляется по предъявлению паспорта поступающего или иного документа, удостоверяющего личность.
11. Поступающему выдается бланк титульного листа и тестовое задание. Все выдаваемые поступающему листы заверяются печатью Учебного центра.
12. В случае внесения исправлений в тестовое задание рядом с исправленным вариантом поступающим ставится слово «Верно». Повторно листы тестового задания не выдаются.
13. Не допускается наличие и (или) использование поступающими и лицами, привлекаемыми к проведению вступительных испытаний, в помещениях, в которых проводятся соответствующие испытания:
 - ✓ корректирующих приспособлений;
 - ✓ персональных портативных компьютеров, карманных портативных компьютеров и других технических средств, за исключением технических средств, предоставленных Учебным центром института для проведения соответствующего испытания;
 - ✓ мобильных телефонов и иных средств связи;
 - ✓ любых справочных материалов (в том числе учебных пособий, монографий, конспектов и т. д.).
14. Во время проведения вступительного испытания все организационные вопросы задаются поступающими лицам, проводящим испытание, вслух. Ответ оглашается таким образом, чтобы все поступающие могли его услышать. Консультирование поступающих по существу вопросов испытания не допускается.
15. Поступающие, опоздавшие к началу вступительного испытания, могут быть допущены в аудиторию только с разрешения лица, ответственного за проведение соответствующего испытания, по письменному заявлению поступающего. Отметка об опоздании ставится на титульном листе письменной работы поступающего. Опоздание на вступительное испытание не дает права на продление времени проведения экзамена. После выхода из аудитории хотя бы одного поступающего, ознакомленного с содержанием экзаменационного задания, опоздавшие на вступительное испытание не допускаются.

3. Порядок проведения вступительного испытания

16. Продолжительность вступительного испытания, проводимого в письменной форме, не может превышать трех часов (180 минут без перерыва) с момента объявления экзаменационного задания (если иная продолжительность вступительного испытания не установлена программой вступительного испытания).
17. Перед началом вступительного испытания каждый поступающий должен заполнить анкету участника соответствующего испытания на первой странице бланка титульного листа от руки разборчивым подчерком буквами кириллического алфавита. Подпись поступающего на первой (лицевой) странице бланка титульного листа подтверждает факт выполнения работы именно тем лицом, персональные данные которого содержатся в анкете участника соответствующего испытания, а также факт его ознакомления и согласия с Правилами проведения вступительного испытания.
18. Тестовая работа выполняется путем четкой и разборчивой отметки правильного варианта ответа на тестовое задание. Тестовое задание, содержащее любые пометки, раскрывающие авторство работы, до проверки экзаменационной комиссией не допускается, поступающему выставляется низший балл (ноль баллов), о чем

составляется акт, подписываемый председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаемый ответственным секретарем Приемной комиссии.

19. Задания вступительного испытания выполняются каждым поступающим самостоятельно.
20. Во время проведения вступительного испытания не допускается общение поступающих друг с другом, самостоятельное пересаживание поступающих, свободное перемещение поступающих по аудитории или зданию, в котором проводится вступительное испытание.
21. Информация о возможности и порядке кратковременного выхода поступающих из аудитории, в которой проводится вступительное испытание, доводится до поступающих лицом, ответственным за проведение вступительного испытания, перед началом соответствующего испытания. На время кратковременного выхода поступающего из аудитории экзаменационная работа сдается, на титульном листе лицом, ответственным за проведение соответствующего вступительного испытания, фиксируется время выхода и время возвращения поступающего. Указанное отсутствие поступающего в аудитории, в которой проводится вступительное испытание, не дает права на продление времени проведения испытания.
22. Наличие у поступающего, находящегося в аудитории, в которой проводится вступительное испытание, а равно использование поступающим во время проведения соответствующего вступительного испытания, неразрешенных к использованию письменных и (или) печатных материалов, а также технических средств (включая средства связи), а равно нарушение поступающим п. 20, 21 настоящих Правил влечет за собой удаление поступающего с вступительного испытания, о чем лица, уполномоченные на проведение соответствующего испытания, составляют акт по форме, установленной Приемной комиссией. В подобных случаях неразрешенные к использованию письменные и (или) печатные материалы у поступающего изымаются, его работа не проверяется и поступающему выставляется низший балл (ноль баллов).
23. Поступающие, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее лицам, ответственным за проведение соответствующего вступительного испытания, и покинуть место проведения экзамена, не дожидаясь его завершения.
24. По окончании вступительного испытания лица, ответственные за проведение соответствующего испытания, объявляют об окончании экзамена, собирают все тестовые работы поступающих. Тестовые работы поступающих актируются и доставляются в Приемную комиссию для организации проверки. Приемная комиссия обеспечивает проверку работ всех поступающих в обезличенном виде, в форме, исключающей установление авторства работы, для чего все письменные работы шифруются. Порядок шифрования устанавливается председателем Приемной комиссии.
25. Проверка выполненных работ поступающих проводится только в помещениях НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева, определенных приказом председателя или заместителя председателя Приемной комиссии, и только членами экзаменационной комиссии в соответствии с утвержденными в установленном порядке критериями оценивания.