

---

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»**  
**(ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)**

---



**СТАНКИН**

**Внутренний нормативный  
документ**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. председателя  
Приемной комиссии,  
и.о. проректора по ОДиМП

М.В. Бильчук



от «15» мая 2025 г.

**Порядок проведения вступительных испытаний для поступающих по программам  
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре  
в 2025/2026 учебном году**

Москва  
2025

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Процедура проведения вступительных испытаний и идентификации личности абитуриента, сдающего экзамен лично .....	4
3. Процедура проведения дистанционных ВИ. Технические требования к процедуре .....	4
4. Требования к оформлению письменной работы поступающего.....	7

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний применяется в дополнение к Правилам приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее Правила приёма) и Положению об экзаменационных комиссиях и регламентирует процедуру и форму проведения вступительных испытаний (далее – ВИ) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «МГТУ «СТАНКИН» (далее – «МГТУ «СТАНКИН», Университет) для поступающих по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящий порядок применяется при проведении ВИ в части, неурегулированной Правилами приёма и Положением об экзаменационных комиссиях.

1.3. Основной формой проведения ВИ при приёме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2025 году является личное взаимодействие (личное присутствие поступающего в Университете).

1.4. Вступительные испытания, проводимые с личным присутствием поступающих в Университете, могут быть проведены с дистанционным взаимодействием для категорий граждан, не имеющих возможности пройти вступительные испытания с личным присутствием в Университете по обстоятельствам непреодолимой силы:

- граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся (проживающих) за территорией Российской Федерации, и/или не имеющих возможности прибыть в Университет для прохождения вступительных испытаний;
- заболевших граждан, при наличии документов, подтверждающих факт заболевания (при невозможности явиться с другой группой или в резервный день согласно действующему расписанию).

1.5. К участию в ВИ допускаются лица, имеющие такое право в соответствии с Правилами приёма (далее – абитуриенты, поступающие, экзаменуемые).

1.6. Техническое сопровождение дистанционных ВИ осуществляет Департамент цифровой трансформации (ДЦТ), Управление по развитию новых образовательных технологий (УРНТО) и Административно-хозяйственный департамент (АХД) Университета. Расписание проведения ВИ публикуется и доводится до сведения поступающих в соответствии с Правилами приёма, в том числе путём размещения на официальном сайте Университета и/или в Личном кабинете абитуриента.

1.7. Вступительное испытание для поступающих по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в сочетании устной и письменной форм (письменная подготовка по билетам и собеседование по вопросам, соответствующим опубликованным на сайте Университета программам вступительных испытаний).

1.8. Персональную ответственность за конфиденциальность содержания экзаменационных билетов несут председатель соответствующей экзаменационной комиссии,

ответственный секретарь Приёмной комиссии и уполномоченные им сотрудники рабочей группы Приёмной комиссии.

## **2. Процедура проведения вступительных испытаний и идентификации личности абитуриента, сдающего экзамен лично**

2.1. Место сбора поступающих - помещение Приемной комиссии Университета (г. Москва, Вадковский пер., д.1). Поступающие обязаны явиться за 30 минут до указанного в расписании времени начала вступительного испытания.

2.2. Допуск к прохождению вступительного испытания осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и гражданство.

2.3. ВИ проводятся при обязательной идентификации личности поступающего.

2.4. Идентификация личности абитуриента осуществляется двумя способами:

- путём сравнения лица абитуриента, сдающего экзамен, с фотографией из документа, удостоверяющего личность;

- путём сравнения лица абитуриента, сдающего экзамен, с фотографиями в личном деле абитуриента и в электронном образе паспорта абитуриента. Указанное сравнение производится сотрудниками рабочей группы приёмной комиссии, наблюдающими за ходом экзамена.

В случае, если по итогам проверки выявлено, что процедура идентификации и верификации личности прошла с нарушениями, работа экзаменуемого аннулируется, о чём одновременно составляется акт, подписываемый сотрудниками рабочей группы приёмной комиссии, наблюдающими за ходом экзамена.

2.5. Продолжительность вступительного испытания в письменной форме составляет 2 часа (120 минут).

2.6. После проведения вступительного испытания в письменной форме:

- материалы вступительного испытания передаются экзаменационной комиссии;
- проводится устная часть – вступительное испытание в форме собеседования по вопросам, соответствующим программе вступительного испытания.

2.7. Вступительное испытание в устной части проходит с членами экзаменационной комиссии. Продолжительность вступительного испытания в форме собеседования на одного экзаменуемого составляет не более 15 минут.

## **3. Процедура проведения дистанционных ВИ. Технические требования к процедуре**

3.1. Дистанционные ВИ проводятся с использованием электронной информационной системы Университета в Электронной образовательной среде МГТУ «СТАНКИН» (далее – ЭОС) и сервиса для проведения видеоконференций.

3.2. Дистанционные ВИ проводятся при обязательной идентификации личности поступающего.

3.3. Идентификация личности абитуриента осуществляется одновременно двумя способами:

- за счет использования идентификатора абитуриента – логина и пароля, необходимых при входе в ЭОС в начале ВИ;

- путём сравнения лица абитуриента, сдающего экзамен, на экране сеанса видеоконференции с фотографиями в личном деле абитуриента и в электронном образе

паспорта абитуриента. Указанное сравнение производится сотрудниками рабочей группы приёмной комиссии, наблюдающими за ходом экзамена.

В случае, если по итогам проверки выявлено, что процедура идентификации и верификации личности прошла с нарушениями, работа экзаменуемого аннулируется, о чём одновременно составляется акт, подписываемый сотрудниками рабочей группы приемной комиссии, наблюдающими за ходом экзамена.

3.4. Рабочее место экзаменуемого должно соответствовать следующим минимальным требованиям:

– наличие стационарного компьютера или ноутбука удовлетворяющих следующим параметрам:

- двухъядерный процессор (2 ГГц или выше);
- 2 ГБ оперативной памяти (ОЗУ) или выше;
- встроенные или выносимые динамики, микрофон или гарнитура;
- web-камера с разрешением не менее 640x480;
- операционная система не ниже Windows 7 или не ниже Mac OS X 10.8;
- браузер Opera, Firefox, Edge, Яндекс.Браузер, последней стабильной версии;
- возможно использование web-версии Zoom / МТС Линк или клиента

Zoom / МТС Линк;

- устройство, позволяющее отсканировать или сфотографировать работу поступающего в необходимом качестве;

– стабильное подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» со скоростью не ниже 5 Мбит/сек.

3.5. Университет не предоставляет оборудование и условия поступающим для прохождения ВИ, а также не несет ответственности в случае наличия технических проблем на стороне поступающего.

3.6. При проведении ВИ поступающий должен обеспечить бесперебойную работу web-камеры, динамиков и микрофона, отсутствие посторонних шумов и звуков, мешающих проведению ВИ.

3.7. Доступ к видеоконференции осуществляется по ссылке из Личного кабинета абитуриента за 30 минут до начала вступительного испытания в письменной форме.

3.8. При прохождении ВИ поступающему необходимо придерживаться следующих правил:

- не обновлять страницу с заданием;
- не покидать страницу вступительных испытаний и/или видеоконференцию (не переходить на другие вкладки, не нажимать на посторонние уведомления);
- не прикрывать лицо (рукой или иными предметами);
- не менять источники освещения во время прохождения ВИ;
- присутствие посторонних лиц, а также посторонние звуки во время проведения дистанционного ВИ не допускаются;
- экзаменуемый должен находиться на рабочем месте в течение всего времени проведения дистанционного ВИ.

3.9. Экзаменуемый обязан заблаговременно удостовериться, что его рабочее место соответствует требованиям настоящего Порядка, проверить работоспособность веб-камеры, микрофона, динамиков.

3.10. Во время проведения ВИ камера устройства должна быть направлена на поступающего таким образом, чтобы демонстрировать лицам, проводящим ВИ, что поступающий выполняет задание самостоятельно, не использует вспомогательные печатные или электронные материалы и не осуществляет подмену выполняемой работы.

3.11. В случае отсутствия возможности обеспечения идентификации личности поступающего и (или) возникновения технических проблем по причине недостаточной скорости интернет-соединения, плохого качества видеосигнала, отсутствия электрического напряжения, выхода из строя технического средства и др. по решению Приемной комиссии для поступающего сдача вступительного испытания может быть перенесена на резервный день, при соблюдении сроков, установленных Правилами приема.

3.12. В случае нарушения процедуры прохождения ВИ, экзаменационная комиссия фиксирует его в акте проведения вступительных испытаний. Экзаменационная комиссия оставляет за собой право принять решение об аннулировании работы. В случае обнаружения нарушения процедуры, прохождения ВИ, утвержденной настоящим Порядком. Решение об аннулировании работы поступающего оформляется актом и доводится до сведения поступающего путем направления акта на адрес электронной почты, указанный поступающим в заявлении о поступлении.

3.13. В период проведения вступительного испытания в письменной форме, абитуриент обязан одновременно находиться в указанной в Личном кабинете абитуриента видеоконференции для проведения экзамена соответствующей видеоконференции и в ЭОС. Веб-камера и динамики экзаменуемого должны быть включены постоянно. По требованию организатора поступающий обязан дополнительно включить микрофон.

3.14. Не позднее, чем за два часа до вступительного испытания, в личном кабинете абитуриента поступающему предоставляется доступ к логину и паролю для входа в ЭОС через портал [edu.stankin.ru](http://edu.stankin.ru).

3.15. Инструкция для работы в ЭОС, разработанная для абитуриентов, располагается внутри курса «Вступительное испытание по ...».

3.16. Электронная версия билета доступна в течение всего времени проведения вступительного испытания в письменной форме строго в соответствии с расписанием вступительных испытаний.

3.17. Продолжительность вступительного испытания в письменной форме составляет 2 часа (120 минут). Время для возможности прикрепить ответы на электронную версию билета ограничено 15 минутами после завершения времени вступительного испытания проходящем в письменной форме.

3.18. В случае не прикрепления ответов на электронную версию билета в указанные сроки, считается, что поступающий участвовал во вступительном испытании и сдал пустую письменную работу поступающего.

3.19. После проведения вступительного испытания в письменной форме и загрузки ответов на электронную версию билета в ЭОС:

- материалы вступительного испытания передаются экзаменационной комиссии;
- проводится устная часть – вступительное испытание в форме собеседования по вопросам, соответствующим программе вступительного испытания. Абитуриент обязан подключиться к видеоконференции для проведения устной части вступительного испытания и дожидаться приглашения на собеседование с членом экзаменационной комиссии.

3.20. Расписание подключения к конференции для проведения вступительного испытания в форме собеседования, а также доступ к этой видеоконференции (ссылка на конференцию), предоставляется поступающему посредством личного кабинета абитуриента.

3.21. Вступительное испытание в устной части проходит в соответствующей видеоконференции с членом экзаменационной комиссии. Продолжительность вступительного испытания в форме собеседования на одного экзаменуемого составляет не более 15 минут.

3.22. На протяжении всего вступительного испытания в форме собеседования веб-камера, динамики и микрофон у экзаменуемого должны быть включены постоянно.

3.23. В случае сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на протяжении длительного времени (более 15 минут) со стороны экзаменуемого или со стороны МГТУ «СТАНКИН», проведение ВИ для соответствующего экзаменуемого прекращается, о чём составляется акт и переносится согласно расписанию проведения ВИ на резервный день.

3.24. При возникновении внештатных технических проблем, исключающих возможность прохождения дистанционного вступительного испытания, экзаменуемому необходимо незамедлительно (не позднее времени окончания экзамена) проинформировать об этом Приёмную комиссию по телефону 8 (499) 973-38-49 или электронной почте: pk@stankin.ru.

3.25. В случае, если экзаменуемый подключился к сеансу проведения дистанционного ВИ с опозданием не более 20 минут, пропущенное время не компенсируется. В случае опоздания более 20 минут от начала ВИ по решению Приёмной комиссии для поступающего сдача ВИ может быть перенесена на резервный день, при соблюдении сроков, установленных Правилами приема.

3.26. Передача дистанционного вступительного испытания экзаменуемым, чьи результаты были аннулированы, не допускается.

3.27. В расписании вступительных испытаний предусматривается резервный день для лиц, у которых во время сдачи дистанционного ВИ произошёл технический сбой, который невозможно было устранить в течение длительного времени.

#### **4. Требования к оформлению письменной работы поступающего**

4.1. Письменная работа поступающего на ВИ с личным присутствием оформляется четким разборчивым почерком, выполненным черной или синей ручкой. Рисунки, схемы, формулы должны быть выполнены вручную поступающим.

4.2. Письменная работа поступающего на дистанционном ВИ оформляется в печатном виде или четким разборчивым почерком, выполненным черной или синей ручкой, либо комбинированным способом. Рисунки, схемы, формулы могут быть выполнены способами, удобными для поступающего: вручную, в редакторах, обеспечивающих вставку в печатный текст, либо в виде вставленных в текст сканированных изображений в читаемом виде.

4.3. На листах письменной работы поступающего указываются: номер билета, номера вопросов, размещаются тексты вопросов и задач (если такое предусмотрено экзаменационным билетом) а также ответы поступающего на вопросы экзаменационного билета и решение задач (если такое предусмотрено экзаменационным билетом).

4.3. На листах работы не должно присутствовать каких-либо персональных данных поступающего.

4.4. По завершению подготовки ответов на вопросы на дистанционном ВИ необходимо

отсканировать (сфотографировать) выполненную работу, сформировать файл с расширением «.pdf» и отослать файл в качестве «ответа» на задание в ЭОС МГТУ «СТАНКИН». Наименование файла обязательно должно иметь следующую структуру: «логин.pdf».

4.5. В ходе проведения вступительного испытания использование дополнительных электронных средств строго запрещено, за исключением случаев, предусмотренных программой вступительного испытания.