

Приложение № 3 / Appendix No. 3
УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского
института науки и технологий
от «18» 08 2020 № 458

Order of the President of the Skolkovo
Institute of Science and Technology
dated 18.08, 2020 No 458

**Регламент проведения вступительных испытаний
при приеме на образовательные программы высшего образования /**

**Regulations for Conducting Entrance Examinations
to Educational Programs of Higher Education**

Термины и определения
(в алфавитном порядке)

Terms and Definitions
(sorted alphabetically)

Абитуриент – лицо, поступающее в Институт в соответствии с требованиями локальных нормативных актов, регулирующих правила приема в Институт.

Апелляционная комиссия – комиссия, создаваемая приказом ректора Института с целью организации обеспечения рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, соблюдения единых требований при оценивании Портфолио и разрешения спорных вопросов.

Вступительные испытания – вступительные испытания, проводимые Институтом при приеме на образовательные программы высшего образования.

Институт – Сколковский институт науки и технологий.

Портфолио – комплект документов, представляемых абитуриентом при поступлении в Институт для рассмотрения в рамках вступительных испытаний. Перечень документов, входящих в состав Портфолио, устанавливается пунктом 2.10 Регламента.

Правила приема – Правила приема в Сколковский институт науки и технологий на обучение по программам магистратуры, Правила приема в Сколковский институт науки и технологий на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Приемная комиссия – комиссия, создаваемая приказом ректора Института с целью организационного обеспечения проведения

Admission Committee – a committee formed by the order of the President of the Institute aimed at providing organizational support when admitting students to educational programs of higher education.

Admission Rules – Admission rules to MSc programs of the Skolkovo Institute of Science and Technology, Admission rules to PhD Programs of the Skolkovo Institute of Science and Technology.

Appeal Committee – a commission established by the order of the President of Institute aimed at organizing the review of appeals based on the results of entrance examinations, and compliance with uniform requirements for assessing Portfolios and resolving disputes.

Applicant – a person enrolling to the Institute in accordance with the policies governing the Institute's Admission Rules.

Examination Board – a committee formed by the order of the President of the Institute aimed at organizing entrance examinations conducted by the Institute for admitting students to higher education programs.

Entrance Examinations – admission examinations conducted by the Institute when admitting students to higher education programs

Institute – Skolkovo Institute of Science and Technology.

приема на обучение по образовательным программам высшего образования.

Программы аспирантуры – образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Программы магистратуры – образовательные программы высшего образования – программы магистратуры.

Регламент – Регламент проведения вступительных испытаний при приеме на образовательные программы высшего образования.

Экзаменационная комиссия – комиссия, создаваемая приказом ректора Института с целью проведения вступительных испытаний, проводимых Институтом при приеме на обучение по программам высшего образования.

MSc programs – educational programs in higher education – Masters programs.

PhD programs – educational programs in higher education – training programs for scientific and pedagogical personnel in postgraduate school.

Portfolio – a set of documents, submitted by an applicant for consideration when applying to the Institute that are a part of admission examinations. The list of documents to be included in the Portfolio is set out in the clause 2.10 of the Regulations.

Regulations – Regulations for Conducting Entrance Examinations to Educational Programs of Higher Education.

1. Основные положения

1.1. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами, регулирующими порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры, программам аспирантуры, Правилами приема, иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Регламент устанавливает правила организации вступительных испытаний, проводимых Институтom при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования, в том числе правила участия абитуриентов во вступительных испытаниях, требования к оформлению, содержанию и предоставлению Портфолио, правила оценивания Портфолио, ознакомления с результатами вступительных испытаний.

2. Требования к оформлению, содержанию и предоставлению Портфолио

2.1. Портфолио представляется (направляется) в Приемную комиссию на бумажном носителе или в формате компьютерных файлов на материальном носителе (флеш-накопитель, CD-диск) одним из следующих способов:

2.1.1. представляется абитуриентом или его представителем лично по адресу: г. Москва, Территория Инновационного Центра «Сколково», ул. Большой бульвар, д. 30 стр.1;

2.1.2. направляется через операторов почтовой связи в адрес Приемной комиссии: 121205, г. Москва, Территория Инновационного Центра «Сколково», ул. Большой бульвар, д. 30 стр.1.

2.2. Портфолио может быть предоставлено абитуриентом одновременно с направлением

1. General Provisions

1.1. The Regulations are developed in accordance with the Federal law No. 273-FZ "On Education in the Russian Federation" dated 29.12.2012, normative legal acts regulating admission procedure to educational programs of higher education - MSc programs, PhD programs, Admission Rules, and other policies of the Institute.

1.2. The Regulations establish the requirements for organizing Entrance Examinations conducted by the Institute when admitting applicants for higher education programs, including participation requirements for applicants when taking Entrance Examinations, requirements for Portfolio design, content and submission, Portfolio assessment rules, and checking the results of Entrance Examinations.

2. Requirements for Portfolio Design, Content and Submission

2.1. The Portfolio is submitted (sent) to the Admission Committee in hard copy or in the e-format on a physical medium (flash drive, CD-ROM) in one of the following ways:

2.1.1. submitted by the applicant or his or her representative in person to: Moscow, Territory of the Skolkovo Innovation Center, Bolshoy Boulevard 30, bld. 1;

2.1.2. directed through postal communication operators to the Admissions Committee address: 121205, Moscow, Territory of the Skolkovo Innovation Center, Bolshoy Boulevard 30, bld. 1.

2.2. The Portfolio can be submitted by the applicant together with an application form or

заявления о приеме или отдельно, при условии предоставления Портфолио не позднее, чем за два дня до проведения вступительных испытаний.

2.3. К Портфолио, предоставляемому в формате компьютерных файлов на материальном носителе, предъявляются следующие технические требования:

- формат PDF или JPEG;
- размер файла – не более 500 Мб для каждого документа.

2.4. При предоставлении Портфолио на бумажном носителе в его составе принимаются только копии документов. Предоставленные в Приемную комиссию документы Портфолио не возвращаются. По завершению сроков приема документов внесение изменений в сданный комплект документов Портфолио (замена, изъятие, добавление документов) не допускается.

2.5. При предоставлении Портфолио на бумажном носителе каждый комплект документов Портфолио должен быть вложен в отдельную папку или незапечатанный бумажный конверт. На папке/конверте необходимо указать фамилию, имя, отчество абитуриента и наименование той образовательной программы (программы магистратуры или аспирантуры), на которую предоставляется Портфолио, адрес электронной почты абитуриента.

2.6. Вне зависимости от способа подачи документов, для каждого комплекта Портфолио абитуриент составляет опись предоставленных документов по форме, установленной Приложением № 1 к Регламенту.

2.7. При приеме документов секретарь Приемной комиссии проверяет соответствие документов Портфолио описи, предоставленной абитуриентом.

separately, provided that the Portfolio is submitted no later than two days before the Entrance Examinations.

2.3. The following technical requirements apply to the Portfolio submitted in the e-format on physical media:

- PDF or JPEG format;
- file size should not exceed 500 MB for each document.

2.4. When providing the Portfolio in hard copy, only copies of documents are accepted. Portfolio documents submitted to the Admissions Committee will not be returned. At the end of the deadline for accepting documents, no changes to the submitted set of Portfolio documents (replacement, withdrawal, addition of documents) are allowed.

2.5. When submitting the Portfolio in hard copy, each set of Portfolio documents should be enclosed in a separate folder – an envelope or an unsealed paper envelope. The folder/envelope must indicate the surname, name, patronymic of the applicant and name of educational program (MSc or PhD program), for which the Portfolio is submitted, as well as the applicant's e-mail.

2.6. Regardless of the way of submitting the documents, the applicant makes an inventory of the submitted documents in the form set out in Appendix 1 to the Regulations for each Portfolio set.

2.7. When accepting the documents, the Secretary of the Admission Committee checks whether the Portfolio documents comply with the inventory provided by the applicant.

2.8. При представлении Портфолио абитуриентом либо его представителем лично в соответствии с пунктом 2.1.1 Регламента, секретарь Приемной комиссии оформляет расписку о получении Портфолио и передает ее абитуриенту (представителю абитуриента).

2.9. При направлении Портфолио в соответствии с пунктом 2.1.2 Регламента, секретарь Приемной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня получения Портфолио уведомляет абитуриента о получении Портфолио по адресу электронной почты абитуриента, указанному на папке/конверте.

2.10. Портфолио включает копии следующих документов:

2.10.1. Документ о высшем образовании - диплом и приложения к диплому бакалавра / специалиста / магистра.

2.10.2. Сертификаты, подтверждающие уровень знания английского языка. Абитуриенты могут подтвердить необходимый уровень владения английским языком, предоставив:

- 1) сертификат международного экзамена:
 - IELTS с оценкой не ниже 6 баллов;
 - TOEFL IBT (Internet Based) от 80 баллов;
 - TOEFL ITP (уровень 1), в том числе предоставляемый Сколковским институтом науки и технологий, от 450 баллов. TOEFL ITP Уровень 1: определяет уровень владения английским языком от B1 до C1 (от Intermediate до Advanced).
- 2) Справку, выданную образовательной организацией, реализующей программы высшего образования, подтверждающую обучение полностью на английском языке;
- 3) подтверждение гражданства страны, в которой английский язык является государственным и основным языком общения, а именно: США, Соединенное

2.8. When the Portfolio is personally submitted by the applicant or his or her representative, in accordance with the clause 2.1.1 of the Regulations, the Secretary of the Admission Committee draws up a receipt for receiving the Portfolio and passes it to the applicant (the applicant's representative).

2.9. When sending the Portfolio in accordance with the clause 2.1.2 of the Regulations, the Secretary of the Admission Committee notifies the applicant of the receipt of the Portfolio via the applicant's email indicated on the folder/envelope, within 3 business days upon receiving the Portfolio.

2.10. The Portfolio should include the copies of the following documents:

2.10.1. Higher education degree – Bachelor's, Specialist's, Master's diploma and its supplement.

2.10.2. Certificates confirming the level of the English language proficiency. Applicants can confirm the required level of the English language proficiency by providing the following documents:

- 1) international exam certificate:
 - a minimum score of 6 on the IELTS;
 - a minimum score of 80 on the TOEFL IBT (Internet Based);
 - a minimum score of 450 on the TOEFL ITP (Level 1), including those provided by Skolkovo Institute of Science and Technology. TOEFL ITP Level 1: determines the level of English proficiency from B1 to C1 (Intermediate to Advanced).
- 2) a certificate issued by an educational organization that implements higher education programs, confirming that the training is carried out entirely in English;
- 3) proof of citizenship of the country where English is an officially recognized and main communication language, namely USA, United Kingdom of Great Britain and

Королевство Великобритании и
Северной Ирландии, Канада, Австралия,
Новая Зеландия.

Уровень знания английского языка не является предметом оценивания в рамках вступительного испытания. Предоставление документа, подтверждающего минимальный необходимый уровень владения английским языком, является обязательным для принятия Портфолио.

2.10.3. Документы, подтверждающие академические и научные достижения абитуриента:

- 1) Дипломы победителей, призеров и лауреатов студенческих конкурсов научных работ, исследовательских проектов и олимпиад различных уровней.
- 2) Дипломы, сертификаты и прочие документы, подтверждающие профессиональную квалификацию (кроме иностранного языка).
- 3) Сведения о получении именных стипендий, полученных в результате конкурсного отбора или в качестве признания академических / профессиональных достижений. В качестве подтверждения могут предоставляться справки из деканата/учебной части вуза, подтверждающая получение именной стипендии вуза, города, региона (республики/области), правительства, Президента РФ, фондов общественных организаций и т.п.
- 4) Публикации в профессиональных изданиях, журналах, сборниках студенческих работ, материалы конференций, депонированные рукописи (тексты либо ссылки на публикации).
- 5) Справки из издательства / редакции / оргкомитета конференции о приеме работы к публикации.

Northern Ireland, Canada, Australia, New Zealand.

The level of the English language proficiency is not assessed during the Entrance Examinations. Providing a document confirming the minimum required level of the English language proficiency is mandatory for accepting the Portfolio.

2.10.3. Documents confirming the applicant's academic and scientific achievements:

- 1) Diplomas of winners, prizewinners and laureates of student scholar competitions, research projects and olympiads of various levels.
- 2) Diplomas, certificates and other documents confirming professional qualifications (except for a foreign language).
- 3) Information regarding personal scholarships received as a result of competitive selection or as recognition of academic / professional achievements. As a confirmation, the applicant can provide certificates from the Dean's Office / Academic Department of the University confirming the receipt of a personal scholarship of the University, city, region (republic/region), government, President of the Russian Federation, foundations of public organizations, etc.
- 4) Publications in professional editions, journals, collections of student papers, conference materials, deposited manuscripts (texts or links to publications).
- 5) information from publishing houses / editorial offices / conference organizing committees that the paper was to be published.

2.10.4. Мотивационное письмо (на английском языке). Не более одной страницы формата А4 (около 2000 знаков).

2.10.5. Рекомендации (на английском языке). Не менее 2-х рекомендаций от представителей профессорско-преподавательского состава предыдущего места обучения, либо от представителей промышленных и/или академических партнеров предыдущего места обучения.

2.10.6. Дополнительные документы:

- 1) Сертификаты о прослушанных онлайн-курсах.
- 2) Сведения о дополнительном образовании.
- 3) Опыт проектной работы.
- 4) Результаты прохождения собеседования – протоколы прохождения собеседования добавляются членами Приемной комиссии.

Собеседование проводится абитуриентом по желанию. Даты проведения собеседования – пять рабочих дней до проведения вступительных испытаний. Собеседование проводится с представителями Экзаменационной комиссии в формате дистанционной связи. Для прохождения собеседования перед началом собеседования абитуриенту необходимо предъявить документ удостоверяющий личность. Информация и расписание проведения собеседований направляется всем абитуриентам по электронной почте, указанной в заявлении о приеме. Абитуриенту необходимо изъяснить о своем желании прохождения собеседования в ответном письме. Собеседование длится 15 минут. Абитуриенту необходимо подготовить самопрезентацию на 5 минут с указанием своих академических достижений.

2.10.4. Motivation letter (in English). The letter should not take up more than one A4 page (about 2000 characters).

2.10.5. Recommendation letters (in English). At least 2 recommendation letters from the faculty of the previous place of study, or from representatives of industrial and / or academic partners of the previous educational institution.

2.10.6. Additional documents:

- 1) Certificates of completed online courses.
- 2) Information about additional education.
- 3) Experience in project work.
- 4) Interview results conclusion – interview minutes are added by the Admission Committee members.

The interview is carried out by the applicant at his or her own request. The interview dates are five business days prior to the Entrance Examinations. The interview is conducted with representatives of the Examination Board using distance technologies. Prior to the interview, the applicant must submit an identity document. Information and schedule of interviews are sent to all applicants via email indicated in the application. The applicant must inform about his or her desire to pass the interview in a response letter. The interview lasts 15 minutes. The applicant needs to prepare a self-presentation for 5 minutes indicating his or her academic achievements.

3. Проведение вступительных испытаний

3.1. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным председателем Приемной комиссии или заместителем председателя Приемной комиссии в два этапа по мере накопления заявлений от абитуриентов.

3.2. Вступительные испытания проводятся в сроки, предусмотренные Правилами приема.

3.3. К участию во вступительном испытании допускается абитуриент, подавший в соответствии с Правилами приема документы в Институт, предъявивший документ, удостоверяющий личность. При отсутствии документа, удостоверяющего личность, абитуриент не допускается к участию во вступительных испытаниях.

3.4. Абитуриент однократно сдает каждое вступительное испытание в соответствии с составом вступительных испытаний установленных Приложением № 2 к Правилам приема.

3.5. По каждой образовательной программе магистратуры / программе аспирантуры проводится одно вступительное испытание в форме конкурса Портфолио.

4. Правила оценивания Портфолио

4.1. Оценивание Портфолио проводится путем его анализа членами Экзаменационной комиссии.

4.2. Критерии оценивания Портфолио, в том числе применяемая шкала оценивания и порядок учета индивидуальных достижений абитуриентов, установлены Приложением № 2 к Правилам приема.

4.3. Каждый член Экзаменационной комиссии выставляет баллы оценки Портфолио путем сообщения Председателю

3. Conducting Entrance Examinations

3.1. Entrance Examinations are conducted in accordance with the schedule approved by the Chairman of the Admission Committee or the Deputy Chairman of the Admission Committee in two stages, as applications from the applicants accumulate.

3.2. Entrance Examinations are conducted within the time limits stipulated by the Admission Rules.

3.3. The applicant is allowed to take the Entrance Examination given that he or she has submitted documents to the Institute in accordance with the Admission Rules and has presented his or her identity document. In the absence of an identity document, the applicant is not allowed to take the Entrance Examinations.

3.4. The applicant passes each Entrance Examination once in accordance with its content set forth in the Appendix 2 to the Admission Rules.

3.5. Each MSc/PhD program has one Entrance Examination in the form of a Portfolio competition.

4. Portfolio Assessment Rules

4.1. Portfolio review is performed by the members of the Examination Board assessing it.

4.2. Portfolio assessment criteria, including the assessment scale used and the procedure for accounting for individual achievements of the applicants, are set out in Appendix 2 to the Admission Rules.

4.3. Each member of the Examination Board gives Portfolio assessment points by notifying the Chairman of the Examination Board. The

Экзаменационной комиссии. Председатель Экзаменационной комиссии фиксирует результаты оценки Портфолио каждого члена Экзаменационной комиссии и выносит общую оценку за Портфолио для каждого абитуриента, которая фиксируется в протоколе оценки Портфолио.

4.4. Вступительные испытания оцениваются по 100-бальной системе.

4.5. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания – 51 балл. Портфолио, набравшие 51 и более баллов, ранжируются по количеству набранных баллов в соответствии с планом приема для каждой программы обучения. Портфолио абитуриентов, набравшие от 0 до 50 баллов включительно, признаются получившими неудовлетворительный результат вступительного испытания.

4.6. В случае выявления заведомо ложной и (или) недостоверной информации, Экзаменационная комиссия имеет право не рассматривать Портфолио. Результатом вступительного испытания в случае выявления ложной и (или) недостоверной информации считается – 0 баллов. Апелляционное заявление (далее – апелляция) абитуриента в этом случае Апелляционной комиссией не рассматривается.

5. Результаты вступительных испытаний

5.1. Результаты вступительных испытаний объявляются на официальном сайте Института в течение 3 дней со дня проведения вступительного испытания.

5.2. По результатам вступительного испытания абитуриент имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня подать апелляцию в соответствии с локальными нормативными актами Института,

Chairman of the Examination Board puts down the each Committee member's Portfolio assessment results and makes an overall assessment of the Portfolio for each applicant, which is recorded in the Portfolio assessment Protocol.

4.4. Entrance Examinations are graded on a scale from 1 to 100.

4.5. 51 is a minimum score confirming a successful completion of the Entrance Examination. Portfolios that score 51 and over are ranked by the number of points scored in accordance with the admission plan for each educational program. Portfolios of the applicants who scored from 0 to 50 are determined as having received an unsatisfactory result of the Entrance Examination.

4.6. In case any false and (or) unreliable information is detected, the Examination Board has the right not to review the Portfolio. In such a case, the result of the Entrance Examination is considered to be 0 points. In this case, the applicant's appeal form (hereinafter referred to as the "appeal") is not considered by the Appeal Committee.

5. Entrance Examinations' Results

5.1. Entrance Examinations' results are posted on the Institute's official website within 3 days following the date of the Entrance Examination.

5.2. Based on the Entrance Examinations' results, the applicant has the right to appeal them, on the same the day the results are announced or on the following day, in accordance with the Institute's policies, except for the cases set forth in the clause 4.6 of the Regulations.

за исключением случаев, установленных пунктом 4.6 Регламента.

5.3. В случае получения оценки ниже минимального количества баллов, (неудовлетворительного результата вступительного испытания) абитуриент теряет возможность дальнейшего участия в конкурсе.

6. Заключительные положения

6.1. В течение 3 рабочих дней после окончания вступительных испытаний Приемная комиссия объявляет и размещает на официальном сайте Института списки абитуриентов по каждому отдельному вступительному испытанию, успешно прошедших вступительные испытания, ранжированных по мере убывания количества набранных баллов.

5.3. In case the applicant scores below the threshold (unsatisfactory result of the Entrance Examination); the applicant loses the chance to go on participating in the competition.

6. Final Provisions

6.1. Within 3 business days following the end of the Entrance Examinations, the Admission Committee announces and publishes the lists of applicants for each Entrance Examination, who successfully passed them in descending order on the Institute's official website.

Приложение № 1
к Регламенту проведения вступительных испытаний при
приеме на образовательные программы высшего образования
Appendix 1
Regulations for Conducting Entrance Examinations
to Educational Programs of Higher Education

Опись документов портфолио/Portfolio Documents' Inventory

ФИО абитуриента/Applicant's full name _____

образовательной программы магистратуры/аспирантуры (название программы, направление подготовки, код) / MSc/PhD program (name of the program, area of knowledge, code) _____

№ п/п	Название документа/ Document's Name	Количество листов документа/ Number of Document's Pages
1	Копия документа о высшем образовании/Copy of a Higher Education Degree	
2	Копия приложения к диплому о высшем образовании/Copy of a Diploma Supplement	
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Итого документов портфолио/Overall number of Portfolio documents

цифрами и прописью/number and in words

Количество листов/ Number of pages _____

