
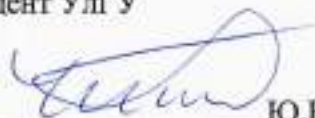


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке проведения вступительных испытаний	Редакция 2	

**СОГЛАСОВАНО**

Президент УлГУ



Ю.В.Полянсков

23.05.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета УлГУ  
23.05.2023 Протокол №11/324

Ректор УлГУ



Б.М.Костишко

23.05.2023

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**


# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о порядке проведения вступительных испытаний**

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.  
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2023



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке проведения вступительных испытаний	Редакция 2	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения вступительных испытаний (далее - Положение) определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к организации и проведению процесса вступительных испытаний при приеме на обучение по программам высшего и среднего профессионального образования в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее – Университет, УлГУ), а также регламентирует взаимоотношения между подразделениями и должностными лицами, участвующими в проведении процесса вступительных испытаний.

1.2. Целью проведения вступительных испытаний является выявление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ соответствующего уровня и (или) ступени. Целью разработки настоящего Положения является регламентация взаимоотношений между подразделениями и должностными лицами, участвующими в процессе проведения вступительных испытаний.

1.3. Положение разработано рабочей группой в составе: Гузенко Е.С., Бакланов С.Б.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Положение распространяется только на вступительные испытания, самостоятельно проводимые Университетом при приеме на обучение по программам высшего и среднего профессионального образования.

2.2. Положение распространяется на сотрудников Университета, участвующих в процессе подготовки и проведения вступительных испытаний.

2.3. Изменения, вносимые в Положение, рассматриваются приемной комиссией Университета, утверждаются Ученым советом УлГУ.

## 3. ОСНОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В Положении используются следующие сокращения:

ППС — профессорско-преподавательский состав

ВО — высшее образование

СПО — среднее профессиональное образование

ЕГЭ – Единый государственный экзамен

ПЭК – предметная экзаменационная комиссия

ВИДТ - вступительные испытания с использованием дистанционных технологий

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт


ОФК - отдел формирования контингента

## 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Распределение работ, ответственности и полномочий в рамках настоящего Положения, определяется таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Работы	Ответственное должностное лицо или подразделение ОУ
1	Издание приказа ректора о формировании экзаменационных предметных комиссий	Ректор, ответственный секретарь приемной комиссии
2	Составление расписания вступительных испытаний	Ответственный секретарь приемной комиссии
3	Подготовка экзаменационных заданий	Председатели ПЭК
4	Утверждение материалов для экзаменационных заданий	Ректор
5	Определение рабочего состава предметных ко-	Председатели ПЭК, ответственный секретарь

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке проведения вступительных испытаний	Редакция 2	

	миссий	приемной комиссии
6	Определение и контроль: порядка и условий работы экзаменаторов в аудитории, распределения их по аудиториям, выдачи экзаменаторам пакетов экзаменационных билетов, инструктажа экзаменаторов перед проведением экзамена	Ответственный секретарь приемной комиссии, председатели ПЭК
7	Определение критериев оценки работ	Ректор, председатель ПЭК
8	Шифровка и дешифровка письменных работ	Ответственный секретарь приемной комиссии
9	Заполнение шифрованных ведомостей	Председатель ПЭК
10	Заполнение экзаменационных ведомостей	Председатель ПЭК
11	Показ работ	Председатель ПЭК, ответственный секретарь приемной комиссии
12	Назначение состава апелляционной комиссии	Ректор
13	Рассмотрение апелляций	Председатель апелляционной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, Председатель ПЭК

## 5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Порядок организации вступительных испытаний

5.1. Университет самостоятельно проводит вступительные испытания в соответствии с нормативными правовыми актами, утверждаемыми Министерством науки и высшего образования РФ: общеобразовательные вступительные испытания, дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры, аспирантуры и программам СПО.

5.2. Университет осуществляет прием абитуриентов по результатам ЕГЭ, исключая установленные законодательством РФ группы лиц и часть образовательных программ.

5.3. Единые государственные экзамены проводятся государственной экзаменационной комиссией Ульяновской области.


5.4. Вступительные испытания могут проводиться с использованием дистанционных технологий в случаях, определенных локальными нормативными актами, утверждаемыми Ученым советом УлГУ, в соответствии с Положением о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий, утвержденным Ученым советом УлГУ.

5.5. Вступительным испытанием является проверка уровня входных знаний, умений, навыков абитуриентов, проводимая в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и ежегодно утверждаемыми правилами приема в УлГУ.

5.6. Вступительные испытания по общеобразовательным предметам, проводимые Университетом при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета, вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры, аспирантуры и ПЭК, проводятся в письменной форме за исключением случаев проведения ВИДТ.

5.7. Дополнительные вступительные испытания творческой или профессиональной направленности проводятся в письменной, устной форме, форме прослушивания, просмотра, собеседования, выполнения нормативов по физической подготовке или в иной форме в соответствии с утвержденными программами данных вступительных испытаний.

5.8. При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных ис-

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положения	
П - О порядке проведения вступительных испытаний	Редакция 2	

пытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с локальными нормативными актами, утверждаемыми Ученым советом УлГУ.

5.9. Прием вступительных испытаний производится предметными экзаменационными комиссиями (ПЭК), формируемыми приказом ректора университета.

5.10. Вступительные испытания в Инзенском филиале УлГУ проводятся ПЭК с выездом в г. Инза.

#### **Подготовка к проведению вступительных испытаний**

5.11. Конкретные даты и время проведения вступительных испытаний определяются расписанием, которое разрабатывается ответственным секретарем приемной комиссии и утверждается председателем приемной комиссии УлГУ.

5.12. Университет вправе установить минимальное количество баллов по результатам ЕГЭ, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, превышающее установленное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки минимальное количество баллов, подтверждающее освоение общеобразовательной программы среднего общего образования.

5.13. Председатель ПЭК при формировании программ вступительных испытаний руководствуется следующим:

- программы общеобразовательных вступительных испытаний и дополнительных вступительных испытаний профильной направленности формируются на основе ФГОС среднего общего образования и ФГОС основного общего образования. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам;

- программы вступительных испытаний для поступающих на базе СПО формируются на основе ФГОС СПО, родственных программам бакалавриата и программам специалитета, на обучение по которым осуществляется прием. Родственность образовательных программ среднего профессионального образования и программ бакалавриата, программ специалитета устанавливается решением ученого совета соответствующего факультета, который утверждает Программу вступительного испытания на базе профессионального образования;

- программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе ФГОС ВО по программам бакалавриата;


- программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры формируются на основе ФГОС ВО по программам специалитета или магистратуры.

5.14. Председатели ПЭК (их заместители) готовят программы вступительных испытаний по форме, представленной в Приложении 1 к Положению, и представляют их ответственному секретарю приемной комиссии для размещения на официальном сайте Университета в сроки, установленные локальными нормативными актами, утверждаемыми Ученым советом УлГУ.

5.15. Не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний председатели ПЭК (их заместители) лично готовят и проводят согласование материалов для экзаменационных заданий (содержания вопросов и тестов) с председателем приемной комиссии УлГУ.

5.16. Председатели ПЭК (их заместители) лично готовят для каждого дня проведения вступительных испытаний не менее 2 различных комплектов заданий по не менее трех вариантов в каждом для письменных экзаменов и не менее 2 различных комплектов заданий для устных и комплексных вступительных испытаний.

5.17. Председатели ПЭК (их заместители) лично копируют для каждого дня проведения испытаний указанное выше количество комплектов, вариантов, билетов.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Полжение	
П - О порядке проведения вступительных испытаний	Редакция 2	

5.18. Список лиц, привлекаемых в случае необходимости, председателем ПЭК к технической работе по подготовке билетов и тестов, должен быть предварительно согласован с председателем приемной комиссии УлГУ и ответственным секретарем приемной комиссии. Лица, принимавшие участие в подготовке билетов, несут ответственность за полную недоступность содержания экзаменационных билетов до начала вступительных испытаний.

5.19. Билеты помещаются в конверты из плотной бумаги, которые печатаются печатью, подписываются председателем ПЭК, ответственным секретарем приемной комиссии и хранятся в сейфе председателя приемной комиссии УлГУ или ответственного секретаря приемной комиссии. На каждом конверте указываются: наименование вступительного испытания, специальности/направления подготовки, номер варианта и количество билетов.

5.20. В день вступительного испытания ответственный секретарь приемной комиссии передает председателям ПЭК конверты с комплектами билетов.

5.21. В экзаменационной аудитории перед началом экзамена абитуриенты выбирают один из двух пакетов с вариантами заданий. Пакет рекомендуется вскрывать в присутствии представителей абитуриентов из других аудиторий.

5.22. Рабочий состав ПЭК определяется перед каждым экзаменом ответственным секретарем приемной комиссии по согласованию с председателем ПЭК. Ответственный секретарь приемной комиссии и председатель ПЭК определяют и контролируют: порядок и условия работы экзаменаторов в аудитории, распределение их по аудиториям, выдачу экзаменаторам пакетов экзаменационных билетов, инструктируют экзаменаторов перед проведением экзамена.

#### **Проведение вступительных испытаний**

5.23. Члены ПЭК распределяются по аудиториям перед каждым экзаменом председателем ПЭК по согласованию с ответственным секретарем приемной комиссии.


5.24. Размещение абитуриентов в аудиториях и по местам на вступительных испытаниях производится экзаменаторами в соответствии с посадочными списками. Ответственный секретарь приемной комиссии (его заместитель) имеет право изменять распределение абитуриентов по аудиториям.

5.25. Для выполнения вступительных испытаний выдаются листы с маркировкой, исключающей их замену во время экзаменов. Дополнительные листы, выдаваемые по просьбе абитуриентов, также должны иметь особую маркировку.

5.26. Экзаменаторы обязаны предупредить абитуриентов об обязательности выполнения работ только черной, фиолетовой или синей пастой, а также о недопустимости оформления работы печатными буквами. Работы, выполненные пастами других цветов и карандашом (карандаш может быть использован только для выполнения необходимых чертежей и рисунков или для выполнения диктантов по сольфеджио и задач по гармонии), а также помеченные каким-либо другим способом, ответственный секретарь приемной комиссии передает на проверку группе из трех экзаменаторов.

5.27. Экзамены могут проводиться в две смены (в течение одного дня). Время начала экзаменов указывается в расписании. Необходимые изменения в расписание могут быть внесены не позднее, чем за сутки до экзаменов. Списки абитуриентов по сменам определяются ответственным секретарем приемной комиссии и вывешиваются на доске объявлений. Номер смены для каждого абитуриента, как правило, сохраняется до конца вступительных экзаменов. В случае неравномерного распределения абитуриентов по сменам ответственный секретарь приемной комиссии производит их перераспределение.

5.28. Продолжительность вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, а также вступительных испытаний в магистратуру составляет 1 астрономиче-

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Полное наименование	
П - О порядке проведения вступительных испытаний	Редакция 2	

ский час, если иное не предусмотрено программой соответствующего вступительного испытания.

Продолжительность экзамена по специальности на направления «Музыкально-инструментальное искусство», «Дирижирование» составляет 0,5 часа на одного человека, на направление «Музыкальное искусство» - 4 часа (240 минут) на выполнение письменной работы.

Продолжительность экзамена по теории музыки на направления «Музыкально-инструментальное искусство», «Дирижирование» составляет 1 час (60 минут) на выполнение письменного задания по гармонии и 0,5 часа на одного человека на устный ответ по сольфеджио.

Продолжительность экзамена по теории музыки на направление «Музыкальное искусство» составляет 3 часа (180 минут) на выполнение письменного задания по гармонии и 0,5 часа на одного человека на устный ответ по сольфеджио и гармонии.

На устный экзамен по рисунку отводится 4 часа (240 минут) в день, на экзамен по живописи - 6 часов (360 минут) в день, на экзамен по композиции - 8 часов (480 минут) в день.

5.29. Проведение экзаменов допускается только в аудиториях, указанных ответственным секретарем приемной комиссии.

5.30. Письменный экзамен рекомендуется проводить силами экзаменаторов непрофильной ПЭК с участием одного экзаменатора ПЭК по профилю экзамена для разрешения возникающих вопросов по содержанию экзаменационных билетов.

5.31. После начала экзамена экзаменаторы в письменной форме сообщают председателю ПЭК число абитуриентов, находящихся в аудитории, а также время начала и окончания экзамена в каждой аудитории.

5.32. Перед началом экзамена экзаменаторы обязаны предупредить абитуриентов, что плохое самочувствие может быть принято во внимание только в том случае, если об этом заявлено до начала экзамена, затем представлен оправдательный документ. Ухудшение самочувствия абитуриента во время экзамена принимается во внимание после немедленного осмотра его медработником.


5.33. Выход из аудитории во время проведения письменного экзамена разрешается в виде исключения не более чем на 7 минут 1 раз во время экзамена. Время выхода и возвращения фиксируется на титульном листе экзаменационной работы. Экзаменаторы и служба охраны должны контролировать выход из аудитории и перемещения абитуриента.

5.34. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.35. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, предусмотренные утвержденной программой вступительных испытаний. За использование любых носителей информации, в частности, справочных материалов, мобильного телефона, без разрешения экзаменаторов абитуриент удаляется с экзамена, и ему выставляется неудовлетворительная оценка в ведомости и экзаменационном листе.

5.36. Абитуриенты с ограниченными возможностями здоровья в процессе сдачи вступительного испытания могут пользоваться техническими средствами необходимыми им в соответствии с их индивидуальными особенностями.

5.37. Присутствие на вступительных испытаниях лиц, не входящих в состав ПЭК, определяемый приказом ректора и не включенных в рабочий состав экзаменационной комиссии конкретного вступительного испытания, не допускается. По распоряжению пред-

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке проведения вступительных испытаний	Редакция 2	

седателя приемной комиссии УлГУ возможно присутствие на вступительных испытаниях членов приемной комиссии УлГУ.

5.38. Письменный экзамен в экзаменационной аудитории должен оканчиваться в назначенное время. Экзаменаторы в присутствии абитуриента, предъявляющего документ, удостоверяющий личность, проверяют наличие всех выданных ему экзаменационных бланков, наличие экзаменационного билета, правильность оформления титульного листа работы. Затем экзаменаторы переносят все работы в аудиторию, в которой находится председатель ПЭК, где фиксируется время сдачи работ председателю ПЭК, все работы пересчитываются и сдаются председателем ПЭК (его заместителем) ответственному секретарю приемной комиссии (его заместителю) в присутствии экзаменаторов. Процедура передачи фиксируется в акте (Приложение 2 к Положению) с указанием времени и числа работ.

5.39. Ответственный секретарь приемной комиссии (его заместитель) вскрывает пачки с работами непосредственно перед шифровкой, производит шифровку письменных работ и копирование части работ, выбранных случайным образом. Затем работы передаются на проверку председателю ПЭК. Титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии. В случае большого числа работ, зашифрованные работы передаются на проверку председателю ПЭК по частям, каждая из которых должна предусматривать непрерывную проверку их членами ПЭК в течение определенного времени. По окончании проверки одной части работ может производиться заполнение шифрованной ведомости (Приложение 3), затем проверенные работы вместе с шифровальной ведомостью передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю. После этого на проверку выдается очередная часть работ. Во время экзаменов и проверки работ рекомендуется присутствие одного из членов приемной комиссии УлГУ.

5.40. После окончания проверки выданной части письменных работ председатель ПЭК передает эти работы и подписанные шифрованные ведомости с проставленными оценками ответственному секретарю приемной комиссии. Ответственный секретарь приемной комиссии (его заместитель) после завершения проверки всех работ производит дешифровку письменных работ. Экзаменационные работы с титульными листами передаются председателю ПЭК для заполнения экзаменационных ведомостей (Приложение 4).

5.41. Проверка работ может проводиться без оформления шифровальных ведомостей по решению председателя приемной комиссии УлГУ.

5.42. Результаты каждого вступительного испытания при приеме на обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры оцениваются по 100-балльной шкале.

Результаты вступительных испытаний при приеме на обучение по программам СПО оцениваются по зачетной системе.


5.43. В письменных тестах экзамена не допускаются исправления. Исправленный ответ считается недействительным и не учитывается при оценивании теста. Выбранный номер ответа на вопрос теста не должен обводиться или отмечаться цифрой или буквой. Ответ должен быть дан словом, написанным прописными буквами "первый", "второй" и т.п. Такая форма ответа должна быть указана в каждой карточке с тестовыми заданиями.

5.44. По окончании каждого экзамена председатель ПЭК сдает полностью заполненные и подписанные ведомости ответственному секретарю приемной комиссии. Исправления в экзаменационных ведомостях не допускаются.

5.45. Председатель ПЭК составляет Протокол критериев оценок результатов соответствующих вступительных испытаний по форме, представленной в Приложении 5.

5.46. Результаты вступительных испытаний вводятся работником отдела формирования контингента в информационную систему приема по экзаменационным работам. Правильность ввода проверяется по экзаменационным ведомостям.



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке проведения вступительных испытаний	Редакция 2	

5.47. Ответственный секретарь приемной комиссии доводит результаты экзаменов до сведения абитуриентов путем объявления на официальном сайте:

- при проведении вступительного испытания в устной форме - в день его проведения;
- при проведении вступительного испытания в письменной или иной форме, в т.ч. дополнительных вступительных испытаний, не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

5.48. Показ работ осуществляется председателем ПЭК в присутствии ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя. Во время показа работ у всех присутствующих должны отсутствовать письменные принадлежности.

5.49. Изменение оценки вследствие допущенной технической ошибки или решения апелляционной комиссии оформляется соответствующим протоколом (Приложения 6, 7), который подписывается председателем апелляционной комиссии или его заместителем и ответственным секретарем приемной комиссии.

## 6. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

### 6.1 Внешние нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

### 6.2 Внутренние нормативные документы:

- СТО-3-03-19 Управление документационной информацией системы менеджмента качества


## 7. ХРАНЕНИЕ

7.1 Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.


7.2 На корпоративном сайте [tqm.ulsu.ru](http://tqm.ulsu.ru) размещен электронный документ настоящего Положения.

## 8. ПРИЛОЖЕНИЯ

- 8.1 Приложение 1. Программа вступительных испытаний.
- 8.2 Приложение 2. Акт передачи экзаменационных работ.
- 8.3 Приложение 3. Ведомость результатов проверки зашифрованных письменных работ.
- 8.4 Приложение 4. Экзаменационная ведомость.
- 8.5 Приложение 5. Протокол критериев оценок результатов вступительных испытаний.
- 8.6 Приложение 6. Протокол технической ошибки.
- 8.7 Приложение 7. Протокол апелляционной комиссии.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет П - О порядке проведения вступительных испытаний	Положение Редакция 2	
--	-------------------------	---

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования РФ	Форма		
Программа вступительного испытания			

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Приемной комиссии УлГУ

Б.М.Костишко

20\_\_ г.

## ПРОГРАММА

вступительных испытаний для поступающих на обучение по программе

(бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, СПО)

по направлению \_\_\_\_\_ (шифр и наименование направления, специальности)

Сведения о разработчиках:

ФИО	Наименование кафедры	Ученая степень, звание
ФИО		

1. Общие положения

2. Вопросы для подготовки к вступительным испытаниям по программе вступительных испытаний для поступающих на обучение по программе (бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, СПО)

по направлению \_\_\_\_\_ (шифр и наименование направления, специальности)

3. Список рекомендуемой литературы

Председатель предметной комиссии \_\_\_\_\_

Ульяновский государственный университет

Акт  
передачи письменных работ в приемную комиссию

Предмет \_\_\_\_\_

Дата экзамена \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аудитория	Начало экзамена	Окончание экзамена	Присутствовало на экзамене	Сдано работ

Ответственный секретарь  
Приемной комиссии

\_\_\_\_\_

Председатель предметной комиссии

\_\_\_\_\_

Ульяновский государственный университет

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ  
ЗАШИФРОВАННЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Предмет \_\_\_\_\_

Дата экзамена: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата проверки: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.


Председатель предметной комиссии: \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии:

	Ф.И.О.	Подпись		Ф.И.О.	Подпись
1.			6.		
2.			7.		
3.			8.		
4.			9.		

Всего проверено: \_\_\_\_\_ работ.

№ п/п	Шифр	Оценка (балл)	Подпись	№ п/п	Шифр	Оценка (балл)	Подпись
1.				9.			
2.				10.			
3.				11.			
4.				12.			
5.				13.			
6.				14.			
7.				15.			
8.				16.			

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет П - О порядке проведения вступительных испытаний	Положение Редакция 2	
--	-------------------------	---

Приложение 4

Ульяновский государственный университет

**УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**Экзаменационная ведомость**

Экзамен: \_\_\_\_\_


Дата экзамена: \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

№	Фамилия	Имя	Отчество	Оценка	Подписи экзаменаторов

Старший экзаменатор \_\_\_\_\_

Внес в компьютер (сотрудник ОФК) \_\_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке проведения вступительных испытаний	Редакция 2	

Приложение 5

Ульяновский государственный университет

## Протокол критериев оценок

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценки за письменные работы экзамена  
по \_\_\_\_\_ (наименование предмета) \_\_\_\_\_,  
состоявшемуся \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выставляются по следующим критериям:

Председатель Приемной комиссии

Б.М. Костишко

Председатель предметной  
комиссии

\_\_\_\_\_

Ответственный секретарь  
приемной комиссии

Е.С. Гузенко

## Ульяновский государственный университет

**Протокол  
изменения оценки вступительного экзамена**

ПРИСУТСТВОВАЛИ: \_\_\_\_\_

Председатель ПЭК: \_\_\_\_\_

Члены ПЭК \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ: Заявление абитуриента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)  
(регистрационный № \_\_\_\_\_) о пересмотре оценки \_\_\_\_\_  
(цифрой прописью)

Полученной на экзамене по предмету \_\_\_\_\_

состоявшегося \_\_\_\_\_  
(дата)

РЕШИЛИ:

В связи \_\_\_\_\_

абитуриенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_

изменить оценку вступительного экзамена по \_\_\_\_\_


с оценки \_\_\_\_\_ на оценку \_\_\_\_\_  
цифрой / прописью цифрой / прописью

Председатель Приемной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель ПЭК \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь Приемной комиссии \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке проведения вступительных испытаний	Редакция 2	

Приложение 7

Ульяновский государственный университет

**ПРОТОКОЛ**  
заседания Апелляционной комиссии

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:** Заявление абитуриента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

(регистрационный № \_\_\_\_\_) о пересмотре оценки \_\_\_\_\_

(цифрой прописью)

полученной на экзамене по предмету \_\_\_\_\_

состоявшегося \_\_\_\_\_

(дата)

**РЕШИЛИ:** Оценку \_\_\_\_\_ :

(цифрой, прописью)

1. Оставить без изменений      2. Исправить на \_\_\_\_\_

(цифрой, прописью)

С решением ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись абитуриента)

Председатель  
апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Ответственный секретарь  
Приемной комиссии

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.