



ФГБОУ ВО  
«УлГПУ им.  
И.Н.Ульянова»

**МЕТОДИКА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА**

**СМК-02-361-2020**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ  
ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Ульяновский государственный педагогический  
университет имени И.Н. Ульянова»

Издание: 2020-05

Изменение:

Стр. 1 из 13

---

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет  
имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом ФГБОУ ВО  
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»  
от 29 мая 2020 г. № 133

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ  
ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Ульяновский государственный педагогический  
университет имени И.Н. Ульянова»

Рассмотрено и одобрено учёным советом ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»  
29 мая 2020 г., протокол № 9

Ульяновск, 2020



## Введение

Настоящее Положение о порядке проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» (далее - Университет) разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015. «Системы менеджмента качества. Требования», входит в состав документации системы менеджмента качества образования Университета и регламентирует порядок организации, подготовки и проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно с применением дистанционных технологий для поступающих в Университет в части, не урегулированной Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (новая редакция) в 2020 году, порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила приема).

## Содержание

1. Общие положения.
2. Доступ к вступительным испытаниям с применением дистанционных технологий.
3. Порядок организации и проведения вступительным испытаниям с применением дистанционных технологий.
4. Правила подачи и рассмотрения апелляций.



## 5. Заключительные положения.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании законодательства Российской Федерации в области образования и локальных нормативных актов Университета, в том числе:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.15 № 1147;
- Правил приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (новая редакция) в 2020 году;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13;
- Порядка приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» на обучение по образовательным программам



---

высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом № 199 от 20.09.2019 г.;

- Устава УлГПУ;
- иных нормативных актов Российской Федерации;
- локальных нормативных актов УлГПУ.

1.2. Вступительные испытания с применением дистанционных технологий (далее - вступительные испытания) проводятся для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры) на очную, очно-заочную, заочную формы обучения, на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.3. Содержание, форма и продолжительность проведения вступительных испытаний определяется Программами вступительных испытаний по соответствующим направлениям подготовки, размещенными на официальном сайте [www.ulspu.ru](http://www.ulspu.ru).

1.4. Составление заданий осуществляется Председателями экзаменационных комиссий по общеобразовательным предметам, по программам магистратуры и аспирантуры.

1.5. Вступительные испытания с применением дистанционных технологий проводятся при обязательной идентификации личности поступающего при сдаче им вступительного испытания. Идентификация личности поступающего осуществляется ответственным лицом Приемной комиссии путем визуальной сверки фотографии абитуриента в паспорте с лицом, вышедшим на связь.

1.6. При подаче заявлений о приеме поступающий должен заявить о необходимости сдачи вступительного испытания с применением дистанционных



технологий, проводимых Университетом самостоятельно.

1.7. Поступающий самостоятельно должен обеспечить соответствие оборудования рабочего места для участия во вступительных испытаниях с применением дистанционных технологий с учетом рекомендуемых требований:

- смартфон, планшет на операционной системе Android/iOS/Windows или компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти;

- веб-браузер с установленным FlashPlayer версии 10.3 и выше, веб-браузеры: InternetExplorer 9-10, Chrome до 45, FireFox, Operaи др.;

- рекомендуемая скорость соединения от 128 кбит/сек исходящего потока, от 256 кбит/сек входящего потока;

- колонки, наушники или встроенный динамик;

- микрофон или гарнитура;

-камера/веб-камера (поддерживаются устройства, которые определяются операционной системой как веб-камеры), разрешающей способностью не менее 1920р, количество кадров в сек. от 25 до 30.

1.8. Техническое сопровождение вступительных испытаний со стороны Университета осуществляется сотрудником отдела информационных технологий и обслуживания оргтехники, техническими секретарями Приемной комиссии.

1.9. Приемная комиссия имеет право вести запись вступительного испытания.

## **2. Доступ к вступительным испытаниям с применением дистанционных технологий**

2.1. К вступительным испытаниям с применением дистанционных технологий допускаются поступающие:

2.1.1 Указанные в п.20-21 Правил приема, выразившие намерение обучаться



по образовательным программам, предусматривающим в соответствии с Правилами приема прохождение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий.

2.1.2. Своевременно подавшие заявление о приеме в Приемную комиссию с указанием намерения сдавать вступительные испытания с применением дистанционных технологий, представившие все необходимые при поступлении документы в соответствии с требованиями Правил приема.

2.1.3. Подтверждающие свое согласие на предлагаемые организационно-технические условия проведения Вступительных испытаний.

2.1.4. Прошедшие процедуру идентификации непосредственно перед началом вступительного испытания.

2.2. Расписание проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий утверждается председателем Приемной комиссии.

### **3. Порядок организации и проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий**

3.1.1. В установленный день за 40 минут до проведения вступительного испытания с применением дистанционных технологий поступающий подключается через платформу Zoom с ответственным сотрудником Приемной комиссии.

3.1.2. Ответственный сотрудник Приёмной комиссии осуществляет процедуру идентификации личности поступающего путем визуальной сверки копии паспорта с лицом, вышедшим на связь, инструктирует его о правилах проведения вступительного испытания.

3.1.3. Сотрудник Приемной комиссии демонстрирует на экране экзаменационный билет в течение Вступительного испытания.

3.1.4. Время проведения и форма вступительного испытания определяется в



---

соответствующей Программе вступительного испытания.

3.2.1. При письменной форме проведения экзамена поступающий обязан оставлять записи на одной стороне листа белой бумаги формата А4 черной гелиевой ручкой разборчивым почерком при ответе на экзаменационные вопросы. Подготовка к ответу осуществляется непосредственно за тем же рабочим местом, где состоялась процедура идентификации.

3.2.2. После завершения подготовки ответов поступающий отправляет их в электронной форме сотруднику Приемной комиссии не позднее 20 минут после окончания вступительного испытания.

3.2.3. После окончания Вступительного испытания сотрудник Приемной комиссии производит печать листов с ответами поступающих, шифрование работ и направляет на проверку Председателю экзаменационной комиссии.

3.2.4. После проверки ответов Председатель экзаменационной комиссии заполняет итоговую ведомость и вместе с листами ответов передает в Приемную комиссию.

3.3.1. При устной форме проведения экзамена по программам аспирантуры поступающему отводится 45 минут на подготовку к ответам на экзаменационные вопросы. Подготовка к ответу осуществляется непосредственно за тем же рабочим местом, где состоялась процедура идентификации. В ходе подготовки к ответу поступающий имеет право осуществлять необходимые записи на белой бумаге формата А4, а так же использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний Правилами приема, утвержденными Университетом.

3.3.2. После отведенного на подготовку времени поступающий устно отвечает на вопросы экзаменационного билета. Члены комиссии могут дополнительно



---

задавать вопросы для определения точной оценки.

3.3.3. После окончания вступительного испытания в устной форме экзаменационная комиссия принимает решение об оценке на закрытом заседании, по результатам которого заполняются протоколы и выставляется оценка. Заполненные протоколы Председатель экзаменационной комиссии передаёт в Приемную комиссию.

3.4. Поступающий проходит вступительное испытание под контролем сотрудника Приемной комиссии, не закрывая платформу Zoom. Сотрудник Приемной комиссии может делать замечания поступающему и досрочно прерывать испытание при нарушении правил.

3.5. Результаты вступительного испытания в письменной форме размещаются в течение следующего дня после его проведения, а в устной форме – в этот же день проведения на официальном сайте [www.ulspu.ru](http://www.ulspu.ru).

3.6. Если по вине поступающего или сотрудника Приемной комиссии при проведении вступительного испытания с применением дистанционных технологий произошел технический сбой, назначается резервный день сдачи вступительного испытания.

#### **4. Правила подачи и рассмотрения апелляций**

4.1. Поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию с применением дистанционных технологий, если он не согласен с результатами вступительного испытания.

4.2. Апелляция по итогам вступительного испытания рассматривается апелляционной комиссией в порядке, установленном Правилами приема.





ФГБОУ ВО  
«УлГПУ им.  
И.Н.Ульянова»

**МЕТОДИКА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА**

**СМК 02-361-2020**

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ  
ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ**

в федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Ульяновский государственный  
педагогический университет имени И.Н. Ульянова»

Издание: 2020-05

Изменение:

стр. 9 из 13

---

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается ректором Университета и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке и утверждается ректором.



**МЕТОДИКА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА**

Издание: 2020-05

Изменение:

ФГБОУ ВО  
«УлГПУ им.  
И.Н.Ульянова»

**СМК 02-361-2020  
ПРАВИЛА ПРИЕМА  
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ  
ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ**

в федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Ульяновский государственный  
педагогический университет имени И.Н. Ульянова»

стр. 10 из 13

**Разработчик:**

Ответственный секретарь приемной комиссии

Л.В. Семенова

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебно-методической работе

С.Н. Титов

Начальник правового управления

Д.В. Володин

Начальник отдела информационных  
технологий и обслуживания оргтехники

Е.В. Шабанов

Ответственный за СМК

И.Г. Зайцева





