

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

« 12 » февраля 2019 год

№ 90

г. Екатеринбург

О введении в действие
Положений Приемной комиссии
ПЛ 5.2.1-2019, ПЛ 5.2.2-2019, ПЛ 5.2.4-2019,
ПЛ 5.2.5-2019, ПЛ 5.2.6-2019, ПЛ 5.2.7-2019

В целях организации деятельности приемной комиссии Университета по обеспечению приема студентов на обучение в соответствии с требованиями действующего законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа от 27.09.2018 года № 598 «О введении в действие Положений ПЛ 5.2.1 – 2018 «СМК. О приемной комиссии Университета», ПЛ 5.2.2 – 2018 «СМК. Об экзаменационных комиссиях Университета» и ПЛ 5.2.4 – 2018 «СМК. Об апелляционных комиссиях Университета».
2. Ввести в действие следующие Положения:
 - Положение ПЛ 5.2.1 –2019 «СМК. О приемной комиссии Университета»;
 - Положение ПЛ 5.2.2 –2019 «СМК. Об экзаменационных комиссиях Университета»;
 - Положение ПЛ 5.2.4 –2019 «СМК. Об апелляционных комиссиях Университета»;
 - Положение ПЛ 5.2.5 –2019 «СМК. О вступительных испытаниях в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»;
 - Положение ПЛ 5.2.6 –2019 «СМК. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета»;
 - Положение ПЛ 5.2.7 –2019 «СМК. О полномочиях и порядке деятельности апелляционных комиссий Университета».
3. Руководителям структурных подразделений, вовлеченных в деятельность приемной комиссии Университета, довести до сведения работников содержание данного приказа.
4. Начальнику отдела информации и связей с общественностью Кириловой А.Ю. разместить данные Положения на сайте Университета.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора Азарова Е.Б.

Ректор



А.Г. Галкин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора УрГУПС
от « 12 » 02 2019 г., № 90
ПЛ 5.2.6 - 2019

Система менеджмента качества

**О полномочиях и порядке деятельности
экзаменационных комиссий Университета**

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург

2019

Сводный лист результатов согласования

Документ	Локальный нормативный акт
Заголовок	О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета
Подпись	Галкин А.Г., Ректор, УрГУПС
Исполнители	Маслова И.А., Начальник отдела - ответственный секретарь приемной комиссии, ООПС
Комментарии	

Процесс №1 (Завершен)

Инициатор	Маслова И.А., Начальник отдела - ответственный секретарь приемной комиссии, ООПС
Тип согласования	Комбинированный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала согласования	01.02.2019 12:15:20
Дата окончания согласования	05.02.2019 16:09:23

Комментарии инициатора:

	Должность	ФИО	Виза	Дата и время
1	Директор Академии корпоративного образования	Васильев И.Л.	Согласовано	01.02.2019 15:19:03
2	Начальник управления	Романов А.И.	Согласовано	05.02.2019 12:29:01
3	Помощник первого проректора по менеджменту качества	Скораева Е.А.	Согласовано с замечаниями	05.02.2019 16:02:30
4	Первый проректор	Азаров Е.Б.	Согласовано	05.02.2019 16:09:17

Комментарии участников:

Скораева Е.А.:

В названии звучит "О полномочиях...", а есть раздел "Ответственность", что также требуется указать в п. 1.1. Почему из двух хиленьких положений о работе ЭК не сделать одно, более полное.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 2 из 14

Содержание

1	Область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Общие положения.....	5
4	Ответственность и полномочия экзаменационных комиссий	6
5	Порядок деятельности экзаменационных комиссий	9

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 3 из 14

1 Область применения

1.1 Настоящее положение «СМК. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета» (далее – Положение) является документом системы качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее – ФГБОУ ВО УрГУПС, Университет) и устанавливает полномочия, ответственность и порядок деятельности экзаменационных комиссий, осуществляющих проведение вступительных испытаний при поступлении в ФГБОУ ВО УрГУПС на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения сотрудниками всех структурных подразделений Университета, включая территориальные, которые участвуют в работе экзаменационных комиссий.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в последней редакции);

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 4 из 14

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в последней редакции);

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в последней редакции);

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. № 1422 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета» (в последней редакции);

- Правил приема студентов на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры; Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила приема);

- Устава ФГБОУ ВО УрГУПС.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 5 из 14

3 Общие положения

3.1 Состав экзаменационных комиссий определяется положением «СМК. Об экзаменационных комиссиях Университета».

3.2 В своей деятельности экзаменационные комиссии Университета руководствуются следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры; Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- Правилами приема;

- Программами вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;

- иными законодательными актами Российской Федерации в области образования, нормативными документами и письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства железнодорожного транспорта, локальными актами ФГБОУ ВО УрГУПС, регламентирующими прием в Университет;

- настоящим Положением.

3.3 Организация работы экзаменационных комиссий должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в университет.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 6 из 14

4 Ответственность и полномочия экзаменационных комиссий

4.1 Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет председатель приемной комиссии или его заместители.

4.2 Заместители председателя приемной комиссии Университета и ответственный секретарь приемной комиссии Университета осуществляют функции управления и контроля работы экзаменационных комиссий Университета.

4.3 Председатель экзаменационных комиссий:

- подбирает и представляет ответственному секретарю приемной комиссии состав экзаменационных комиссий;
- осуществляет руководство и систематический контроль за работой заместителя председателя и членов экзаменационных комиссий;
- организует при необходимости разработку кафедрами Университета программ вступительных испытаний и шкал оценивания, утверждаемых председателем приемной комиссии (или его заместителями);
- организует разработку кафедрами Университета контрольно-именительных материалов (банков тестовых задач, заданий, вопросов для вступительных испытаний по каждому предмету для поступления на обучение по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);
- определяет методику проведения тестирования, направленную на выявление у поступающих на обучение по программам среднего профессионального образования (31.02.01 «Лечебное дело» и 34.02.01 «Сестринское дело») определенных психологических качеств;
- организует размещение банка тестовых задач, заданий в программу для проведения тестирования;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 7 из 14

- совместно с ответственным секретарем приемной комиссии руководит формированием вариантов задач (заданий) и вопросов вступительных испытаний;

- совместно с ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем организует и контролирует тиражирование экзаменационных материалов в необходимом их количестве как документов строгой отчетности;

- назначает членов экзаменационных комиссий для проведения консультаций перед вступительным испытанием;

- совместно с ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем организует и контролирует проведение вступительных испытаний в центрах тестирования и аудиториях;

- обеспечивает явку членов экзаменационных комиссий на вступительное испытание;

- совместно с ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем организует и контролирует процедуру оформления результатов вступительных испытаний в центрах тестирования и аудиториях как документов строгой отчетности;

- обеспечивает своевременность проверки экзаменационных работ;

- участвует в рассмотрении апелляций.

4.4 Заместитель председателя экзаменационных комиссий осуществляет всестороннюю помощь в работе председателя экзаменационных комиссий; в случае отсутствия председателя экзаменационных комиссий исполняет его обязанности.

4.5 Председателю экзаменационных комиссий и его заместителю непосредственно подчиняются члены экзаменационных комиссий ФГБОУ ВО УрГУПС, его территориальных структурных подразделений.

4.6 Члены экзаменационных комиссий:

- могут принимать участие в подготовке программ вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, шкал оценивания, материалов для проведения вступительных испытаний;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 8 из 14

- проводят консультации для поступающих;

- обеспечивают проведение вступительных испытаний в центре тестирования, аудиториях в соответствии с нормами и правилами, своевременную и объективную проверку работ вступительных испытаний поступающих на экзаменационных бланках;

- по требованию председателя приемной комиссии Университета или его заместителей, поступающего или его законного представителя, обосновывают выставление поступающему тех или иных итоговых баллов в соответствии с системой оценки знаний поступающих при проведении вступительных испытаний.

4.7 По решению председателя приемной комиссии или его заместителей проведение вступительных испытаний в центрах тестирования и/или аудитории в форме тестирования может осуществляться организаторами (ответственным организатором), входящими в состав экзаменационных комиссий.

4.8 Члены экзаменационных комиссий, выступающих в качестве организаторов:

- размещают банк тестовых задач, заданий в программу для проведения тестирования;

- готовят достаточное количество экзаменационных бланков на центры тестирования и/или на каждую аудиторию;

- готовят списки экзаменуемых;

- совместно с работниками центров тестирования открывают центр тестирования и/или аудитории, проверяют готовность аудитории к вступительному испытанию;

- осуществляют допуск поступающих к вступительным испытаниям (при предъявлении поступающих документа, удостоверяющего личность, расписки о получении документов), проводят идентификацию их личности. При этом допуск в аудиторию, в которой проводится вступительное испытание, разрешен лицам, проводящим вступительные испытания; председателю и заместителям

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 9 из 14

председателя приемной комиссии; ответственному секретарю и заместителю ответственного секретаря приемной комиссии. Категорически запрещается нахождение на территории проведения вступительных испытаний иных лиц;

- при необходимости выдают экзаменационные бланки;
- перед началом вступительных испытаний проводят инструктаж экзаменуемых по правилам поведения во время вступительных испытаний;
- в случае технического сбоя во время проведения вступительного испытания составляют Акт;
- при проведении вступительных испытаний без использования программного обеспечения осуществляют шифровку-дешифровку экзаменационных работ;
- выставляют оценки в системе «1С: Управление вузом» (модуль «Приемная комиссия»);
- вывешивают результаты вступительного испытания на информационных стендах, передают информацию о размещении их на официальный сайт Университета;
- передают экзаменационные работы ответственному секретарю приемной комиссии.

4.9 Председатель экзаменационных комиссий, его заместитель и члены комиссии обязаны выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы; обеспечивать конфиденциальность полученной в ходе своей деятельности информации.

5 Порядок деятельности экзаменационных комиссий

5.1 Формирование банка задач (заданий) по предметам и дисциплинам осуществляется под руководством председателя экзаменационных комиссий (или

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 10 из 14

его заместителя) в соответствии с ежегодно издаваемым распоряжением о работе экзаменационных комиссий ФГБОУ ВО УрГУПС.

5.2 Председатель приемной комиссии (или его заместители) определяет и контролирует:

- сроки, порядок и условия работы председателя и членов экзаменационных комиссий при формировании банка задач (заданий);
- количество задач (заданий) в банке по каждому предмету;
- количество задач (заданий) обновляемых в текущем году.

5.3 Темы и особенности проведения вступительных испытаний фиксируются в программах вступительных испытаний.

При формировании программ вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, проводимых ФГБОУ ВО УрГУПС самостоятельно, экзаменационные комиссии руководствуются следующим:

- программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта 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 при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата;
- программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 11 из 14

Срок хранения программ вступительных испытаний и вариантов экзаменационных заданий составляет 12 месяцев со дня их издания.

5.4 Комплектование вариантов заданий из банка задач (заданий) при проведении вступительных испытаний в центрах тестирования и (или) аудиториях, оснащенных необходимым программным обеспечением, осуществляется автоматически.

Комплектование вариантов задач (заданий) и вопросов для аудиторий по количеству посадочных мест производят председатель экзаменационных комиссий и ответственный секретарь приемной комиссии. Экзаменационные варианты тиражируются в необходимом количестве, помещаются в конверт из плотной бумаги, который заклеивается, опечатывается приемной комиссией и хранится как документ строгой отчетности у председателя приемной комиссии, или по его поручению у ответственного секретаря приемной комиссии или председателя экзаменационных комиссий. На каждом конверте указываются следующие сведения: наименование вступительного испытания, номер(а) варианта(ов), их количество.

5.5 Выдачу членам экзаменационных комиссий конвертов с вариантами заданий, вопросов и их инструктаж проводит председатель приемной комиссии или его заместители, или ответственный секретарь, или председатель экзаменационных комиссий за 30 минут до начала вступительных испытаний. При выдаче конвертов с заданиями, вопросами обращается внимание на целостность этих конвертов.

5.6 Распределение членов экзаменационных комиссий по аудиториям проведения вступительных испытаний производит председатель приемной комиссии или его заместители, или ответственный секретарь непосредственно перед началом вступительного испытания.

5.7 После завершения письменного вступительного испытания, поступающий в обязательном порядке лично сдает работу члену экзаменационной комиссии, который в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе:

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 12 из 14

- наличие всех выданных поступающему экзаменационных бланков (титульный лист, листы-вкладыши);

- наличие экзаменационного варианта;

- наличие на титульном листе записанного номера варианта задания.

5.8 После завершения вступительного испытания, осуществляемого поступающим в центрах тестирования и (или) аудиториях, оснащенных необходимым программным обеспечением, результат проведения данного вступительного испытания распечатывается членом экзаменационной комиссии в виде протокола, который заверяется его подписью и подписью поступающего, подтверждающего ознакомление с результатом вступительного испытания. В дальнейшем протокол вступительного испытания передается ответственному секретарю приемной комиссии Университета (или заместителям ответственного секретаря приемной комиссии по филиалам) для формирования личного дела поступающего.

Аналогичным образом после проведения вступительного испытания в аудиториях все экзаменационные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии Университета (или заместителям ответственного секретаря приемной комиссии по филиалам). В обоих случаях в дальнейшем осуществляется сверка количества работ с количеством поступающих, участвовавших во вступительном испытании; при различии составляет акт с указанием причин различия.

5.9 В случае проведения письменного вступительного испытания в аудитории работы шифруются (присваивается буквенно-цифровой шифр) - дешифруются членами экзаменационной комиссии, входящими в ее состав в качестве организаторов. Шифр проставляется на титульном листе и каждом листе-вкладыше.

Работа поступающего делится на две части, одна из которых содержит титульный лист (сведения о поступающем, наименование предмета испытания, номер варианта задания и шифр), а другая – обезличенную работу на

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 13 из 14

зашифрованных листах-вкладышах. Часть работы, содержащая сведения о поступающем, хранится в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии (или заместителей ответственного секретаря приемной комиссии по филиалам). Часть, содержащая шифр и обезличенную работу, проверяется экзаменационной комиссией. После проверки две части работы вновь соединяются.

При проведении вступительных испытаний при поступлении на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проверка знаний поступающих осуществляется в форме устного собеседования. Результаты фиксируются в протоколе устного вступительного испытания, в нем отмечаются все вопросы членов экзаменационной комиссии, принимавших участие в проведении данного испытания. Протокол заверяется их подписями.

5.10 После завершения вступительных испытаний членами экзаменационной комиссии, входящими в ее состав в качестве организаторов, выполняются следующие действия:

- в письменной форме составляются ведомости, содержащие шифр работы, итоговые баллы и подпись проверяющего лица;
- итоговые баллы за выполненные работы проставляются в экзаменационные листы поступающих с заверяющей подписью проверяющего лица в течение трех дней со дня проведения вступительного испытания. При этом оценки высшего балла, минимального балла и ниже минимального балла заверяются в работах и в экзаменационных листах двумя подписями – проверяющего лица и другого члена экзаменационной комиссии или председателя экзаменационных комиссий (или его заместителя).

5.11 Экзаменационные листы поступающих заполняются заместителями ответственного секретаря приемной комиссии по факультетам (филиалам).

5.12 Групповые экзаменационные ведомости с итоговыми баллами членами экзаменационной комиссии, входящими в ее состав в качестве организаторов, в

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. О полномочиях и порядке деятельности экзаменационных комиссий Университета	Идентификация документа ПЛ 5.2.6-2019
Вид документа - положение	Разработчик: начальник отдела по организации приема студентов И.А. Маслова	стр. 14 из 14

течение суток с момента проведения вступительного испытания вносятся в информационную систему «1С: Управление вузом» (модуль «Приемная комиссия»).

5.13 В экзаменационной ведомости вступительного испытания – психологического испытания – члены экзаменационной комиссии принимают решение: «Рекомендовать к зачислению» или «Не рекомендовать к зачислению».

Решение «Рекомендовать к зачислению» («зачтено») принимается в случае наибольшего количества набранных баллов по типу «человек – человек». В остальных случаях члены экзаменационных комиссий принимают решение «Не рекомендовать к зачислению» («не зачтено»).

Результаты вступительных испытаний также вносятся в групповую экзаменационную ведомость вступительного испытания – психологического испытания – посредством информационной системы «1С: Управление вузом» (модуль «Приемная комиссия»).