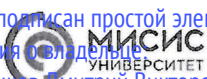


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудашов Дмитрий Викторович  
Должность: Директор Выксунского филиала НИТУ МИСИС  
Дата подписания: 07.06.2024 15:48:36  
Уникальный программный ключ:  
619b0f17f7227aeccca9c00adba42f2def217068



Университет науки и технологий МИСИС

П 493.07-24



Выпуск 6

Экземпляр 1

Лист 1/18

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. ректора НИТУ МИСИС**

**И.М. Исаев**

**« 15 » января 2024 г.**

**ПОРЯДОК  
проведения вступительных испытаний  
НИТУ МИСИС**



**П 493.07-24**

**Выпуск 6**

**Москва 2024**



### Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАН управлением профессиональной навигации и приема.
- 2 УТВЕРЖДЕН и.о. ректора НИТУ МИСИС « 15 » января 2024 г.
- 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ с даты его утверждения.
- 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
- 5 Порядок соответствует требованиям ISO 9001.
- 6 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ взамен П 493.07-23 Порядок проведения вступительных испытаний НИТУ МИСИС. Выпуск 5.

	<b>Университет науки и технологий МИСИС</b>		<b>П 493.07-24</b>	
	<i>Выпуск 6</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3 / 18</i>	

## Содержание

1	Общие положения.....	6
2	Описание процесса.....	7
3	Ответственность .....	11
4	Заключительные положения .....	11
	Приложение А (обязательное) Форма утверждения составов экзаменационных комиссий НИТУ МИСИС .....	13
	Приложение Б (обязательное) Форма утверждения дат и времени проведения вступительных испытаний НИТУ МИСИС .....	14
	Приложение В (обязательное) Форма акта о несоблюдении Порядка проведения вступительных испытаний НИТУ МИСИС .....	15
	Приложение Г (обязательное) Форма утверждения составов апелляционных комиссий НИТУ МИСИС .....	16
	Приложение Д (обязательное) Форма экзаменационного листа .....	17
	Приложение Е (обязательное) Форма справки о результатах единого государственного экзамена .....	18

	<b>Университет науки и технологий МИСИС</b>		<b>П 493.07-24</b>	
	<i>Выпуск 6</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4 / 18</i>	

## Термины, сокращения и обозначения

В настоящем Порядке используются следующие сокращения и обозначения:

АИС	–	автоматизированная информационная система;
АПУ	–	административно-правовое управление;
ВО	–	высшее образование;
ГИА	–	государственная итоговая аттестация;
ЕГЭ	–	единый государственный экзамен;
ЛНА	–	локальный нормативный акт;
ОПОП	–	основная профессиональная образовательная программа;
СМК	–	система менеджмента качества;
УСтР	–	управление стратегического развития;
УПНиП	–	управление профессиональной навигации и приема;
ЭК	–	экспертная комиссия.

В настоящем Порядке используются следующие термины:

Апелляционная комиссия – комиссия, созданная с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний о нарушении, по мнению поступающего, порядка проведения вступительных испытаний и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительных испытаний.

Вступительные испытания – определение возможности поступающего осваивать основные профессиональные образовательные программы высшего образования (ОПОП ВО) в пределах образовательных стандартов ВО НИТУ МИСИС.

Единый государственный экзамен (ЕГЭ) – форма государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования.

Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС», НИТУ МИСИС.

Экзаменационная комиссия – группа лиц из числа педагогических работников, иных работников Университета, представителей иных образовательных организаций, работодателей или их объединений, наделенная полномочиями на проверку знаний и умений путем проведения вступительных испытаний.

Экзаменационный билет – совокупность теоретических вопросов, практических заданий и профессиональных задач, предназначенных для проверки знаний поступающих.

## Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами Минобрнауки России, регламентирующими порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам базового высшего образования, программам магистратуры, программам специализированного высшего образования, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- уставом НИТУ МИСИС;
- Правилами приема в НИТУ МИСИС;
- П 493.04 Положение о Приемной комиссии НИТУ МИСИС;

 <b>МИСИС</b> УНИВЕРСИТЕТ	<b>Университет науки и технологий МИСИС</b>		<b>П 493.07-24</b>	
	<i>Выпуск 6</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5 / 18</i>	

- П 493.06 Положение об экзаменационной комиссии НИТУ МИСИС по проведению вступительных испытаний;
- П 493.05 Положение об апелляционной комиссии НИТУ МИСИС по порядку проведения и результатам вступительных испытаний.

## 1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок является ЛНА, регламентирующим проведение вступительных испытаний НИТУ МИСИС (далее – вступительные испытания).

1.2 Вступительные испытания проводятся в НИТУ МИСИС и в его филиалах.

1.3 Вступительные испытания проводятся с целью определения возможности поступающего осваивать ОПОП ВО в пределах образовательных стандартов ВО НИТУ МИСИС.

1.4 Перечень и формы проведения вступительных испытаний в НИТУ МИСИС определены Правилами приема в НИТУ МИСИС.

1.5 Вступительные испытания в НИТУ МИСИС проводятся экзаменационными комиссиями, утвержденными заместителем председателя Приемной комиссии НИТУ МИСИС (Приложение А).

1.6 Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата, специалитета и базового высшего образования формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам.

Программы профильных вступительных испытаний формируются на базе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры и специализированного высшего образования формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата.

Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

1.7 Форма и продолжительность вступительных испытаний определяются программами вступительных испытаний по предмету или направлению подготовки (специальности), а также уровнем подготовки.

1.8 Дата, место/формат и время проведения вступительных испытаний утверждаются заместителем председателя Приемной комиссии (Приложение Б).

1.9 Вступительные испытания проводятся на русском или иностранном языке, в зависимости от выбора языка обучения.

1.10 Вступительные испытания, проводимые на различных языках, проводятся отдельно.

При проведении одного и того же вступительного испытания на различных языках устанавливаются одинаковые форма проведения и Программа вступительного испытания.

1.11 Вступительные испытания могут проводиться в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм, в том числе с использованием дистанционных технологий, в соответствии с Правилами приема, программами вступительных испытаний и графиком проведения вступительных испытаний.

1.12 Для лиц с ограниченными возможностями здоровья НИТУ МИСИС обеспечивает проведение вступительных испытаний в соответствии с Правилами приема в НИТУ МИСИС.

1.13 Вступительные испытания для поступающих на обучение по программам

бакалавриата, специалитета и базового высшего образования проводятся в качестве единых для всех конкурсов.

1.14 Вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры и специализированного высшего образования и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводятся отдельно в рамках каждого конкурса.

1.15 В расписании вступительных испытаний должен (должны) быть предусмотрен(ы) дополнительный(ые) резервный(ые) день (дни) для поступающих, не явившихся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Заявление на резервный день подается в день, предшествующий резервному дню, не позднее 13:00 по московскому времени.

1.16 Расписание вступительных испытаний размещается на официальном сайте Университета <http://misis.ru/> в разделе «Поступающим» в соответствии с Правилами приема на текущий год.

1.17 В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

1.18 Университет может проводить вступительные испытания с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний в порядке, установленном Правилами приема в НИТУ МИСИС или иными ЛНА.

1.19 При приеме на обучение не учитываются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с настоящим Порядком.

## 2 Описание процесса

### 2.1 Организация проведения вступительных испытаний

2.1.1 Дата вступительного испытания назначается Приемной комиссией НИТУ МИСИС каждому поступающему при подаче документов по мере формирования групп. Изменение даты вступительного испытания в рамках расписания вступительных испытаний возможна по заявлению поступающего с указанием причины с приложением подтверждающих документов не позднее чем за 24 (двадцать четыре) часа до даты проведения вступительного испытания.

2.1.2 Перед каждым вступительным испытанием для поступающих проводится консультация:

2.1.2.1 При сдаче вступительного испытания с использованием дистанционных технологий проводится техническая консультация.

2.1.2.2 Процедура сдачи вступительного испытания с использованием дистанционных технологий регламентируется дополнительно ЛНА – «Регламент проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам базового высшего образования, программам магистратуры, программам специализированного высшего образования, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в НИТУ МИСИС и его филиалы».

2.1.2.3 Смена формата (с очной сдачи вступительного испытания на формат сдачи вступительного испытания с использованием дистанционных технологий) возможна однократно.

Заявление на смену формата сдачи вступительного испытания рассматривается Приемной комиссией только при условии его подачи не позже 17:00 (московское время)

дня, предшествующего экзамену.

2.1.3 Материалы вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве.

Каждый из комплектов печатается и хранится в сейфе как документ строгой отчетности.

Ответственный секретарь Приемной комиссии и его заместители обязаны принимать меры, исключая последующее несанкционированное тиражирование этих материалов.

2.1.4 Ответственный секретарь Приемной комиссии за 1 (один) час до начала вступительных испытаний выдает председателям экзаменационных комиссий комплекты материалов вступительных испытаний (экзаменационные билеты).

2.1.5 На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена поступающему наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

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

2.1.7 При несоблюдении Порядка проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, экзаменаторы, проводящие вступительные испытания, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с проставлением отметки «Удален» независимо от содержания работы, с составлением акта о несоблюдении Порядка проведения вступительных испытаний НИТУ МИСИС (Приложение В).

Работа на проверку не передается и выставляется оценка «0» баллов экзаменатором в экзаменационной ведомости напротив фамилии поступающего.

Повторная сдача вступительных испытаний не допускается, и поступающий выбывает из участия в конкурсе по всем направлениям подготовки (специальностям), для которых необходимо данное вступительное испытание.

Повторная подача документов и участие в конкурсе удаленного поступающего в рамках текущей приемной кампании не допускаются.

2.1.8 Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) не допускается.

2.1.9 Количество баллов ниже минимального балла по предмету или направлению подготовки (специальности) с учетом уровня подготовки по результатам вступительных испытаний считается неудовлетворительным.

2.1.10 Поступающий на обучение по программам бакалавриата, специалитета и базового высшего образования, получивший неудовлетворительную оценку, к дальнейшим испытаниям по общеобразовательным предметам или профильным вступительным испытаниям в соответствии с перечнем вступительных испытаний по данному направлению подготовки (специальности) не допускается.

2.1.11 Лица, не прошедшие вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

2.1.12 Результаты вступительных испытаний объявляются на официальном сайте Университета <http://misis.ru/> в разделе «Поступающим» в сроки, установленные Правилами приема в НИТУ МИСИС.

## 2.2 Процедура проведения вступительных испытаний

2.2.1 В день проведения вступительного испытания экзаменатор обязан прибыть на место проведения вступительного испытания за 1 (один) час до начала вступительного испытания.

По прибытии экзаменатор должен проверить готовность аудитории к проведению вступительного испытания и обеспечить пропускную систему в аудиторию.



Поступающие допускаются в аудиторию, где проводится вступительное испытание, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Для участия во вступительном испытании при поступлении на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре поступающий должен предоставить план-проспект диссертационной работы и мотивационное письмо. Документы, подтверждающие заявленные поступающим при подаче документов индивидуальные достижения, передаются в экзаменационную комиссию Приемной комиссией.

2.2.2 Поступающий перед входом в аудиторию, в которой проводится вступительное испытание, должен в указанном экзаменатором месте оставить вещи, включая мобильные телефоны, другие средства связи и иные технические средства, предварительно отключив их.

В исключительных случаях, если это связано с ограниченными возможностями здоровья поступающего, ему может быть разрешено пользование техническими приспособлениями, необходимыми для обеспечения равных возможностей по участию во вступительном испытании. В этом случае Приемная комиссия должна обеспечить ему возможность прохождения вступительного испытания в отдельном помещении.

2.2.3 Опоздание на вступительное испытание не допускается.

Отметка о неявке делается экзаменатором в экзаменационной ведомости напротив фамилии поступающего.

2.2.4 При опоздании на вступительное испытание более чем на 50 (пятьдесят) процентов его продолжительности, поступающий считается не явившимся на вступительное испытание. Поступающий, опоздавший на вступительное испытание менее чем на 50 (пятьдесят) процентов продолжительности, может быть допущен в аудиторию только с разрешения ответственного секретаря Приемной комиссии, по письменному заявлению поступающего.

Отметка об опоздании ставится экзаменатором на титульном листе письменной работы поступающего.

Опоздание на вступительное испытание не дает права на продление времени проведения вступительного испытания.

После выхода из аудитории хотя бы 1 (одного) поступающего, ознакомленного с содержанием экзаменационного билета, опоздавшие на вступительное испытание не допускаются.

2.2.5 Перед началом вступительного испытания экзаменатор раздает всем поступающим в аудитории титульные листы, чистовики и черновики для письменных работ.

2.2.6 Экзаменатор обязан объяснить поступающим правильность заполнения титульного листа, чистовика и черновика письменной работы.

2.2.7 На титульном листе письменной работы поступающий указывает:

- а) наименование предмета, профильного вступительного испытания или наименование конкурса;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- в) личную подпись на титульном листе;
- г) номер экзаменационного билета на титульном листе, чистовике письменной работы – после получения экзаменационного билета.

2.2.8 Экзаменатор обязан проинформировать поступающих о продолжительности вступительного испытания.

2.2.9 Экзаменатор в аудитории в присутствии поступающих вскрывает конверт с экзаменационными билетами.

2.2.10 Экзаменатор раздает экзаменационные билеты заданием вниз.

2.2.11 Отсчет времени проведения вступительного испытания начинается с

момента получения экзаменационного билета всеми поступающими в аудитории.

2.2.12 Письменные работы при проведении вступительных испытаний выполняются шариковой или гелевой ручкой с чернилами синего или черного цвета, использование корректирующих приспособлений не допускается.

2.2.13 Письменная работа выполняется на чистовиках, на которых недопустимы любые пометки, раскрывающие авторство работы.

Не допускается выполнение поступающим письменной работы или отдельных ее частей на бланке титульного листа. Письменная работа, полностью или частично выполненная на бланке титульного листа, а равно содержащая любые пометки, раскрывающие авторство работы на чистовике, до проверки экзаменационной комиссией не допускается – поступающему выставляется экзаменатором в экзаменационной ведомости напротив фамилии поступающего низший балл («0» баллов), о чем составляется акт, подписываемый председателем соответствующей экзаменационной комиссии (Приложение В).

2.2.14 Во время проведения вступительных испытаний не допускается общение поступающих друг с другом, самостоятельное пересаживание и свободное перемещение поступающих по аудитории или зданию, в котором проводятся вступительные испытания.

2.2.15 Информация о возможности и порядке кратковременного выхода поступающего из аудитории, в которой проводится вступительное испытание, доводится до поступающих экзаменатором перед началом вступительного испытания.

Кратковременный выход поступающих из аудитории, в которой проводится вступительное испытание, производится в сопровождении одного из лиц, ответственных за проведение данного вступительного испытания, на 5-7 (пять-семь) минут. Выход из аудитории разрешается, если от начала экзамена прошло не менее 45 (сорока пяти) минут, и прекращается за 20 (двадцать) минут до окончания экзамена.

Полный комплект письменной работы и экзаменационный билет на время отсутствия поступающего сдаются экзаменатору, на титульном листе экзаменатор фиксирует время выхода и время возвращения поступающего. Указанное время отсутствия поступающего в аудитории не дает права на продление времени проведения вступительного испытания.

2.2.16 В процессе выполнения вступительного испытания поступающий может обратиться к экзаменатору с просьбой предоставить дополнительные чистовики и (или) черновики для выполнения письменной работы.

2.2.17 Во время проведения вступительного испытания все организационные вопросы задаются поступающим экзаменатору вслух.

Ответ оглашается таким образом, чтобы все поступающие могли его услышать.

Консультирование поступающих по существу вопросов экзаменационного билета не допускается.



2.2.18 Поступающий, досрочно завершивший выполнение письменной работы, может сдать ее экзаменатору и покинуть место проведения вступительного испытания, не дожидаясь его завершения.

2.2.19 При сдаче письменной работы поступающим экзаменатор проставляет номер экзаменационного билета в протокол вступительного испытания и сдачи выполненных экзаменационных работ, предусмотренный Положением об экзаменационной комиссии НИТУ МИСИС по проведению вступительных испытаний.

Экзаменационный билет сдается поступающим вместе с письменной работой.

На титульном листе обязательно должна быть отметка о количестве дополнительных чистовиков и (или) черновики в данной работе с подписью экзаменатора.

2.2.20 По истечении времени проведения вступительного испытания экзаменатор объявляет об окончании вступительного испытания, собирает все письменные работы

	<b>Университет науки и технологий МИСИС</b>		<b>П 493.07-24</b>	
	Выпуск 6	Экземпляр 1	Лист 11 / 18	

поступающих в порядке, указанном в подпункте 2.2.19 настоящего Порядка.

2.2.21 Приемная комиссия обеспечивает проверку письменных работ всех поступающих в обезличенном виде, в форме, исключающей установление авторства работы, для чего все чистовики письменных работ шифруются.

Порядок шифрования устанавливается ответственным секретарем Приемной комиссии.

Черновики письменной работы не проверяются.

Проверка выполненных работ поступающих проводится только в помещениях НИТУ МИСИС, выделенных Приемной комиссией под эту цель, членами экзаменационной комиссии в соответствии с утвержденными в Программе соответствующего вступительного испытания критериями оценивания.

2.2.22 После объявления результатов вступительных испытаний поступающий имеет право ознакомиться с результатами проверки своей работы в день объявления результатов вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня.

2.2.23 По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

2.2.24 Составы апелляционных комиссий утверждаются ежегодно заместителем председателя Приемной комиссии НИТУ МИСИС по представлению директоров институтов (Приложение Г).

2.3 Все материалы вступительных испытаний хранятся в Приемной комиссии до завершения проведения процедур апелляций.

2.4 Для формирования личного дела поступающего после издания приказов о зачислении из АИС «1С Университет: ПРОФ» выгружаются:

а) экзаменационные листы с результатами вступительных испытаний (Приложение Д), которые заверяются председателем экзаменационной комиссии, а при наличии результатов апелляции – председателями экзаменационной и апелляционной комиссий;

б) справки о результатах сдачи ЕГЭ, которые заверяются лицом, сформировавшим справку из ФИС ГИА и приема (Приложение Е).

### **3 Ответственность**

3.1 Экзаменаторы несут личную ответственность за:

а) полноту и достоверность информации, предоставляемой поступающему;  
 б) соблюдение конфиденциальности относительно персональных данных поступающих.

3.2 Ответственность за актуализацию настоящего Порядка в установленном порядке несет начальник УПНиП.

3.3 Контроль выполнения требований настоящего Порядка осуществляет проректор по образованию НИТУ МИСИС.

### **4 Заключительные положения**

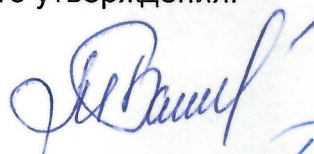
Порядок вступает в действие с даты его утверждения.

**РАЗРАБОТАН:**  
Начальник УПНиП

**СОГЛАСОВАН:**

И.о. проректора по образованию

© НИТУ МИСИС



М.А. Баранова



А.И. Воронин

Заместитель начальника УСТР



Н.В. Полищук

**ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

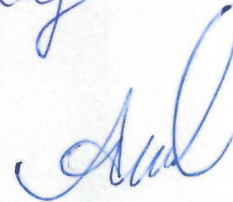
Работник отдела СМК



В.М. КАСИМОВА

**ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

Работник юридического отдела



А.О. АПОЛЛОНОВ

**Приложение А**  
(обязательное)

**Форма утверждения составов экзаменационных комиссий НИТУ МИСИС**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель председателя  
Приемной комиссии НИТУ МИСИС

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Составы экзаменационных комиссий НИТУ МИСИС**  
**для проведения вступительных испытаний**  
**в 20\_\_ году**

**1. БАКАЛАВРИАТ, СПЕЦИАЛИТЕТ, БАЗОВОЕ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
уровень/программа

Фамилия И.О.	Должность	Кафедра/ отдел	Институт/ управление и т.п.	Статус в составе ЭК
<i>НАИМЕНОВАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ</i>				
		<i>аббревиатура</i>	<i>аббревиатура</i>	председатель
				зам. председателя
				член комиссии
				...

**2. МАГИСТРАТУРА, СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
уровень/программа

Фамилия И.О.	Должность	Кафедра/ отдел	Институт/ управление и т.п.	Статус в составе ЭК
<i>НАИМЕНОВАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ</i>				
		<i>аббревиатура</i>	<i>аббревиатура</i>	председатель
				зам. председателя
				член комиссии
				...

**3. АСПИРАНТУРА**  
уровень/программа

Фамилия И.О.	Должность	Кафедра/ отдел	Институт/ управление и т.п.	Статус в составе ЭК
<i>НАИМЕНОВАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ</i>				
		<i>аббревиатура</i>	<i>аббревиатура</i>	председатель
				зам. председателя
				член комиссии
				...

Ответственный секретарь Приемной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Университет науки и технологий МИСИС

П 493.07-24



Выпуск 6

Экземпляр 1

Лист 14/18

**Приложение Б**  
(обязательное)

**Форма утверждения дат и времени проведения вступительных испытаний НИТУ МИСИС**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель председателя  
Приемной комиссии НИТУ МИСИС

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расписание вступительных испытаний в 20\_\_ году**

\_\_\_\_\_

уровень/программа

Форма обучения *очная/заочная*  
Источник финансирования *бюджет/внебюджет*

Наименование предмета, профильного вступительного испытания или наименование конкурса	Вступительное испытание			Консультации		Объявление результатов		Апелляция	
	Дата	Время начала	Продолжительности, мин.	Дата	Время	Дата	Время	Дата	Время
<i>НАИМЕНОВАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ</i>									
	дд.мм	чч.мм		дд.мм	чч.мм	дд.мм	чч.мм	дд.мм	чч.мм

Резервный день - \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение В**  
(обязательное)**Форма акта о несоблюдении Порядка проведения вступительных испытаний  
НИТУ МИСИС****УТВЕРЖДАЮ**  
Ответственный секретарь  
Приемной комиссии НИТУ МИСИС

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
о несоблюдении Порядка проведения вступительных испытаний НИТУ МИСИС

Ф.И.О. поступающего – полностью

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Москва

Время составления акта: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_

Фамилия И.О., должность

в присутствии \_\_\_\_\_

Ф.И.О. поступающего – полностью

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. поступающего

факт нарушения

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. члена экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. члена экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. члена экзаменационной комиссии

С актом ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Поступающий

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

*В случае отказа "актируемого" от подписания акта составители акта подписываются в соответствующем поле еще раз.*

Поступающий от подписи отказался

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Приложение Г**  
(обязательное)

**Форма утверждения составов апелляционных комиссий НИТУ МИСИС**

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Заместитель председателя  
 Приемной комиссии НИТУ МИСИС

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Составы апелляционных комиссий  
 для проведения вступительных испытаний  
 в 20\_\_ году

**1. БАКАЛАВРИАТ, СПЕЦИАЛИТЕТ, БАЗОВОЕ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
уровень/программа

Фамилия И.О.	Должность	Кафедра/ отдел	Институт/ управление и т.п.	Статус в составе АК
<i>НАИМЕНОВАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ</i>				
		<i>аббревиатура</i>	<i>аббревиатура</i>	председатель
				зам. председателя
				член комиссии
				...

**2. МАГИСТРАТУРА, СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
уровень/программа

Фамилия И.О.	Должность	Кафедра/ отдел	Институт/ управление и т.п.	Статус в составе АК
<i>НАИМЕНОВАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ</i>				
		<i>аббревиатура</i>	<i>аббревиатура</i>	председатель
				зам. председателя
				член комиссии
				...

**3. АСПИРАНТУРА**  
уровень/программа

Фамилия И.О.	Должность	Кафедра/ отдел	Институт/ управление и т.п.	Статус в составе АК
<i>НАИМЕНОВАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ</i>				
		<i>аббревиатура</i>	<i>аббревиатура</i>	председатель
				зам. председателя
				член комиссии
				...

Ответственный секретарь Приемной комиссии

 \_\_\_\_\_  
подпись

 \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

 \_\_\_\_\_  
подпись

 \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия



**Приложение Д**  
(обязательное)

**Форма экзаменационного листа**



Регистрационный номер №

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Фамилия: \_\_\_\_\_  
 Имя: \_\_\_\_\_  
 Отчество: \_\_\_\_\_  
 Квалификация: \_\_\_\_\_  
 Форма обучения: \_\_\_\_\_  
 Условия обучения: \_\_\_\_\_

**Вступительное испытание**

№ п/п	Наименование экзамена	Дата	Номер ведомости	Количество баллов
1				

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

**Апелляция**

№ п/п	Наименование экзамена	Дата	Номер ведомости	Количество баллов
1				

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

**Приложение Е**  
(обязательное)**Форма справки о результатах единого государственного экзамена****СПРАВКА****о результатах единого государственного экзамена**

Ф.И.О., регистрационный номер

документ, удостоверяющий личность

по результатам сдачи единого государственного экзамена обнаружил(а) следующие знания по общеобразовательным предметам:

Наименование предмета	Балл	Год сдачи	Статус результата

Справка для личного дела абитуриента сформирована из ФИС ГИА и приема для образовательной организации:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС».

Дата и время формирования справки:

Лицо, сформировавшее справку:

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.