

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о деятельности	
ПД-О порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий	Редакция 2	

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ
30.06.2026 Протокол №18/371

Президент УлГУ



Ю.В. Полянский

30.06.2026

Ректор УлГУ



Б.М. Костишко

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2026

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о деятельности	
ПД-О порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий	Редакция 2	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий в Ульяновском государственном университете (далее - Положение) определяет особенности организации подготовки и проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее по тексту - Университет).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Университет проводит вступительные испытания по общеобразовательным предметам, дополнительные вступительные испытания, вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры в соответствии с Положением о порядке проведения вступительных испытаний, утвержденных решением Ученого совета УлГУ (далее – порядок проведения ВИ), а также в соответствии с правилами приема на обучение по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и программ среднего профессионального образования (далее – правила приема).

1.4. Результаты вступительных испытаний оцениваются в соответствии с правилами приема, фиксируются в экзаменационной ведомости и вносятся в Сервис приема федеральной информационной системы ГИА и приема (далее по тексту – сервис приема).

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

- ВИ - вступительные испытания;
- ВИДТ - вступительные испытания с использованием дистанционных технологий;
- УЦС - Управление цифрового сопровождения;
- ПК – Приемная комиссия Университета;
- ПЭК - Предметная экзаменационная комиссия;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- Прокторинг – система дистанционного контроля ВИДТ, предусматривающая подтверждение личности поступающего и результатов ВИ;
- Проктор – лицо, осуществляющее дистанционный контроль прохождения поступающим ВИДТ, из числа членов ПЭК и(или) ответственных лиц ПК;
- Идентификация – установление соответствия лица, проходящего ВИДТ лицу, чей документ, удостоверяющий личность, гражданство, был представлен при регистрации на ВИДТ и/или подаче документов при поступлении;
- Отчетные материалы – видео-, аудио- и текстовые материалы, демонстрирующие процесс сдачи вступительных испытаний;
- exam.ulsu.ru- площадка проведения вступительных испытаний.

3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. ВИДТ, проводимые Университетом при приеме на обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, проводятся в письменной форме или в форме тестирования.

ВИДТ при приеме на обучение по программам среднего профессионального образования проводятся в форме тестирования.

При приеме на обучение по программам аспирантуры ВИДТ могут проводиться в письменной форме или в форме собеседования.

Дополнительные вступительные испытания творческой или профессиональной направленности с использованием дистанционных технологий могут проводиться в устной

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о деятельности	
ПД-О порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий	Редакция 2	

форме, форме прослушивания, просмотра, собеседования или в иной форме в соответствии с утвержденными программами данных вступительных испытаний.

3.2.ВИДТ организуются Приемной комиссией совместно с ПЭК, формируемыми приказом ректора Университета, и управлением цифрового сопровождения (далее по тексту – УЦС).

3.3.Приёмная комиссия назначает проктора (прокторов) - лицо (лиц), ответственное (ых) за организацию ВИДТ и идентификацию поступающих. Дистанционный контроль прохождения поступающим ВИДТ осуществляют прокторы из числа членов ПЭК. Техническое сопровождение ВИДТ осуществляется УЦС.

3.4.ВИДТ проводятся на площадке проведения вступительных испытаний exam.ulsu.ru. Во время прохождения вступительных испытаний используется видео-конференц-связь и система управления обучением Moodle, в которой размещаются контрольные материалы для вступительных испытаний. Предоставление абитуриенту экзаменационных материалов осуществляется по принципу случайной выборки (случайным образом) с использованием функционала Moodle.

3.5.Информация о формате, сроках, организационно-технических условиях проведения ВИДТ, требованиях к аппаратной части и программному обеспечению компьютерной техники абитуриентов, техническая инструкция, информация о контактах технической поддержки системы прокторинга, сроках объявления результатов ВИДТ размещается на сайте abiturient.ulsu.ru. Приемная комиссия обеспечивает доступность данной информации для абитуриентов до проведения ВИДТ.

4. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ВИДТ

4.1.Председатель ПЭК руководствуется порядком проведения ВИ при:

- формировании программ ВИ;
- составлении Протокола критериев оценок;
- подготовке и согласовании материалов для экзаменационных заданий.

4.2.Председатели ПЭК (их заместители) лично готовят материалы для проведения ВИДТ и вносят их на площадку проведения вступительных испытаний exam.ulsu.ru не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний.

4.3.Список лиц, привлекаемых в случае необходимости ПЭК к технической работе по подготовке заданий и тестов, должен быть предварительно согласован с председателем ПК и ответственным секретарем ПК. Лица, принимавшие участие в подготовке тестов и экзаменационных материалов, несут ответственность за полную недоступность их содержания до начала вступительных испытаний.

4.4.Для проведения ВИДТ Университет в соответствии с расписанием выделяет необходимое количество компьютерных классов, оснащённых необходимым оборудованием. Конкретные даты и время проведения ВИ определяются расписанием, которое разрабатывается ответственным секретарем ПК и утверждается председателем ПК.

4.5. Для участия в ВИДТ абитуриент до подачи документов в Личном кабинете ЕПГУ должен быть ознакомлен с порядком проведения ВИДТ и с требованиями, указанными в Приложении 1 Положения, расположенными на сайте abiturient.ulsu.ru.

4.6. Абитуриент, регистрируясь на участие в ВИДТ, принимает на себя следующие обязательства:

- ознакомиться с Положением о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий, размещенным на сайте abiturient.ulsu.ru;
- обеспечить аппаратную часть и программное обеспечение принадлежащей ему компьютерной техники (далее – компьютер) в соответствии с требованиями, определенными в Приложении 1;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о деятельности	
ПД-О порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий	Редакция 2	

- с помощью программных средств, указанных в Приложении 1, пройти проверку настройки компьютера не позднее, чем за 24 часа до начала вступительных испытаний. При выявлении проблем абитуриент может связаться с ПК и сообщить о возникших технических проблемах;
 - приступить к процессу идентификации в соответствии с расписанием не позднее, чем за 10 минут до запланированного времени начала ВИДТ;
 - обеспечить необходимые условия для работы: достаточный уровень освещенности, низкий уровень шума, отсутствие помех при передаче видео- и аудиосигнала, выполнение технических требований к оборудованию абитуриента, прохождение проверки технической возможности передачи видео- и аудиосигнала;
 - обеспечить наличие документа, удостоверяющего личность, гражданство;
 - не предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время участия в ВИДТ;
 - не покидать зону видимости веб-камеры во время участия в ВИДТ;
 - не отключать микрофон во время участия в ВИДТ;
 - во время участия в ВИДТ использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, джойстик и др.);
 - не привлекать помощь третьих лиц во время участия в ВИДТ;
 - во время участия в ВИДТ не вступать в разговоры с третьими лицами, не использовать справочные материалы (книги, шпаргалки, записи и пр.), а также средства связи и любую технику, кроме той, что непосредственно используется для тестирования;
 - выполнять инструкции проктора во время участия в ВИДТ;
 - незамедлительно сообщать проктору о нарушениях, произошедших не по вине абитуриента во время участия в ВИДТ;
 - соблюдать этические нормы поведения при прохождении ВИДТ.
- 4.7. Абитуриент вправе отменить участие в ВИДТ путем проставления отметки в личном кабинете в ЕПГУ.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ВИДТ

5.1. За сутки до даты проведения ВИДТ ПК направляет письмо со ссылкой на экзаменационную платформу, а также логин и пароль на электронную почту, указанную абитуриентом при подаче заявления.

5.2. В день проведения вступительного испытания ответственный секретарь ПК определяет рабочий состав ПЭК по согласованию с председателем ПЭК. Ответственный секретарь ПК и председатель ПЭК определяют и контролируют: порядок и условия работы прокторов в аудитории, распределение их по аудиториям, проведение процедуры идентификации абитуриентов и наблюдения за ходом вступительных испытаний, инструктируют прокторов перед проведением экзамена.

5.3. Процедура идентификации поступающего:

- В установленный день за 10 минут до проведения ВИДТ абитуриент инициирует соединение с использованием системы видеоконференцсвязи с проктором, контакты которого получил в соответствии с п.5.1 Положения. Идентификация личности абитуриента осуществляется проктором путём визуальной сверки предоставленной фотографии абитуриента на паспорте с лицом, подключившимся к видеоконференции. В ходе идентификации могут подтверждаться персональные данные поступающего, указанные в заявлении (дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации места жительства). При предъявлении паспорта проктор фиксирует изображение таким образом, чтобы на

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о деятельности	
ПД-О порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий	Редакция 2	

видеозаписи одновременно был виден паспорт, открытый на странице с фотографией и лицо поступающего.

- Абитуриент обязан использовать для идентификации оригинал документа, удостоверяющего его личность, гражданство.

- Проктор проверяет состояние рабочего места абитуриента. Для этого с помощью веб-камеры абитуриент должен обеспечить последовательный подробный обзор рабочего места для контроля присутствия посторонних лиц, справочной литературы, др. Во время экзамена запрещается выключать видео- и аудио-режим трансляции. В случае обрыва связи абитуриент должен немедленно возобновить соединение.

5.4. ВИДТ на экзаменационной платформе exam.ulsu.ru организуются в форме:

- выполнения закрытых тестовых заданий;
- письменного набора на клавиатуре ответов на открытые тесты (вопросы);
- устного ответа на вопросы экзаменаторов с использованием средств видео-конференц-связи.

5.5. С правилами выполнения заданий и временем, которое отводится на выполнение заданий, абитуриент знакомится на экзаменационной платформе exam.ulsu.ru непосредственно перед тестированием.

5.6. Ход проведения ВИДТ:

- Проктор вправе прервать проведение ВИДТ в случае нарушения абитуриентом обязательств, установленных пунктом 4.6 Положения. В случае прерывания проктором процесса прохождения абитуриентом ВИДТ проктор обязан заблаговременно отправить в чат системы сообщение о причине прерывания.

- В случае невыполнения абитуриентом требований абзаца 5 пункта 4.6 Положения проктор может сократить время вступительных испытаний на разницу между запланированным и фактическим временем начала процесса идентификации, либо отказать абитуриенту в участии в ВИДТ.

- Момент перехода абитуриента на веб-страницу тестирования считается началом времени прохождения ВИДТ.

- Проктор, в случае прерывания процесса ВИДТ по причине отсутствия записи необходимых отчетных материалов, отправляет абитуриенту сообщение в чате о технических причинах прерывания ВИДТ.

- Проктор осуществляет контроль действий абитуриента с момента авторизации до момента деавторизации (автоматической или в результате действий абитуриента).

- В ходе проведения ВИДТ проктор вправе провести дополнительную идентификацию, т.е. повторно обратиться к абитуриенту с просьбой представить документ, удостоверяющий личность, гражданство, и сверить фотографию на документе с лицом абитуриента. По результатам повторной сверки проктор либо допускает продолжение прохождения абитуриентом ВИДТ, либо прерывает процесс ВИДТ.

5.7. Проверку письменных работ проводят ПЭК не позднее 2 суток с момента завершения ВИДТ.

5.8. По окончании каждого ВИДТ формируются ведомости, которые подписывает председатель ПЭК.

5.9. Результаты вступительных испытаний вводятся работником отдела приема абитуриентов в сервис приёма по экзаменационным работам.

5.10. Объявление оценок, полученных абитуриентами в ходе вступительных испытаний, осуществляется также путем объявления через публикацию на официальном сайте Университета не позднее 3 суток со времени проведения ВИДТ.

5.11. В расписании ВИ предусматривается резервный день для лиц, у которых во время сдачи ВИДТ произошёл технический сбой, зафиксированный с участием УЦС и проктора.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о деятельности	
ПД-О порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий	Редакция 2	

5.12. Заявление об апелляции по результатам ВИДТ в случае несогласия абитуриента с итоговой оценкой организуется по отчетным материалам ВИДТ в режиме телеконференцсвязи и рассматривается в соответствии с правилами приема.

5.13. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента путем направления уведомления в Личный кабинет ЕПГУ.

5.14. В ходе проведения ВИДТ формируются отчетные материалы, демонстрирующие процесс прохождения абитуриентом ВИДТ, в т.ч. видеозапись процесса идентификации абитуриента и хода выполнения экзаменационной работы.

5.15. Отчетные материалы, демонстрирующие процесс прохождения абитуриентом ВИДТ, хранятся в электронной форме до истечения сроков рассмотрения апелляции по данному вступительному испытанию. Экзаменационные работы абитуриентов хранятся в электронной форме 6 лет.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

Таблица 1

№ п/п	Работы	Ответственное должностное лицо или подразделение Университета
1.	Издание приказа ректора о формировании предметных экзаменационных комиссий	Ректор, ответственный секретарь ПК
2.	Составление расписания вступительных испытаний	Ответственный секретарь ПК
3.	Подготовка материалов для экзаменационных заданий	Председатели ПЭК
4.	Утверждение материалов для экзаменационных заданий	Ректор
5.	Определение критериев оценки экзаменационных работ	Председатель ПК, председатель ПЭК
6.	Внесение экзаменационных заданий и тестов на площадку проведения вступительных испытаний exam.ulsu.ru не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний	Председатели ПЭК
7.	Определение рабочего состава ПЭК	Председатели ПЭК, ответственный секретарь ПК
8.	Определение и контроль: порядка и условий работы членов ПЭК при проведении прокторинга, распределения их по аудиториям, инструктаж экзаменаторов перед проведением экзамена	Ответственный секретарь ПК, председатели ПЭК
9.	Проверка письменных работ	Председатель ПЭК
10.	Вывод на печать экзаменационных ведомостей	Заместитель начальника отдела приема абитуриентов
11.	Утверждение экзаменационных ведомостей	Председатель ПЭК
12.	Формирование и хранение отчетных материалов ВИДТ, в т.ч. экзаменационных работ абитуриентов	Начальник УЦС
13.	Внесение результатов ВИ в сервис приема	Заместитель начальника отдела приема абитуриентов

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о деятельности	
ПД-О порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий	Редакция 2	

14.	Назначение председателя апелляционной комиссии	Ректор
15.	Рассмотрение апелляций	Председатель апелляционной комиссии, Ответственный секретарь ПК, Председатель ПЭК

7. ХРАНЕНИЕ

7.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

7.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

8.1. Приложение 1. Требования к рабочему месту для прохождения ВИДТ.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о деятельности	
ПД-О порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий	Редакция 2	

Приложение 1 к Положению

Требования к рабочему месту для прохождения ВИДТ

На рабочем столе и в непосредственной близости не должно находиться ничего, кроме персонального компьютера, 1-2 листов чистой бумаги, карандашей или ручек (2 - 3 шт.). В случае проведения вступительных испытаний на английском языке допускается наличие словаря.

Требования к аппаратной части и программному обеспечению:

1. Использование ноутбука, стационарного персонального компьютера или планшетного компьютера (рекомендуется процессор с тактовой частотой не менее 2 ГГц (i3 / i5 / i7 или AMD), оперативная память не менее 4 ГБ);
2. Подключение к интернету - (широкополосный) проводной с пропускной способностью не менее 5 Мбит/с;
3. Динамики и микрофон - встроенные или USB или беспроводные Bluetooth;
4. HD-веб-камера (разрешение не менее 1280x720) - встроенная или USB;
5. Операционная система – Windows 10, 8, 8.1, Ubuntu24 или выше, AstraLinux
6. Установленный интернет-браузер Яндекс последний на момент прохождения ВИДТ версией;
7. Успешное прохождение проверки настройки компьютера не позднее чем за 24 часа до начала проведения ВИДТ.

Лист согласования

Вид документа: Решение Ученого совета

Регистрационный номер УлГУ: 151

Руководитель: Гузенко Елена Станиславовна, Проректор по довузовскому образованию и организации приёма студентов

Разработчик: Гузенко Елена Станиславовна, Проректор по довузовскому образованию и организации приёма студентов, Служба проректора по довузовскому образованию и организации приёма студентов

Краткое содержание: Об утверждении Положения о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (№ 151 от 23.06.2026)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по довузовскому образованию и организации приёма студентов	Гузенко Елена Станиславовна	Согласовано в СЭД	26.06.2026 13:20:55
Начальник управления	Карманович Николай Алексеевич	Согласовано в СЭД	26.06.2026 13:07:26
Специалист 1 категории	Иванова Олеся Сергеевна	Согласовано в СЭД	25.06.2026 8:11:45
Проректор по довузовскому образованию и организации приёма студентов	Гузенко Елена Станиславовна	Согласовано в СЭД	24.06.2026 12:17:36
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	Согласовано в СЭД	24.06.2026 12:09:35
Специалист 1 категории	Иванова Олеся Сергеевна	ОТКЛОНЕНО	24.06.2026 9:21:40
Проректор по ИРиЦТ	Шабалкин Дмитрий Юрьевич	Согласовано в СЭД	24.06.2026 8:36:12
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	ОТКЛОНЕНО	23.06.2026 16:10:19
и.о. ректора	Бакланов Сергей Борисович	Согласовано в СЭД	23.06.2026 14:58:00
Начальник УМУ	Пархоменко Татьяна Борисовна	Согласовано в СЭД	23.06.2026 12:33:00
Проректор по довузовскому образованию и организации приёма студентов	Гузенко Елена Станиславовна	Согласовано в СЭД	23.06.2026 11:43:28