

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета КНИТУ-КАИ  
Протокол № 7 от 30.10.2020

А.Х. Гильмутдинов

\* Дата введения в действие:  
«01» 01 2021 г.

**Положение  
о вступительных испытаниях, проводимых КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Р.Е. Моисеев	Начальник УОПАРК	19.10.2020	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.А. Лопатин	Проректор по ОДиВР	30.10.2020	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
С.А. Михайлов	Проректор по НиИД	28.10.2020	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Б.Х. Зиннуров	Проректор по АРиФ	26.10.2020	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
О.В. Лебедеенко	Начальник УПиАНПК	23.10.2020	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Р.Р. Файзуллин	Начальник ЮУ	22.10.2020	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	20.10.2020	

## Содержание

1 Назначение и область применения .....	3
2 Нормативные ссылки .....	3
3 Термины, определения и сокращения .....	4
4 Вступительные испытания, проводимые КНИТУ-КАИ .....	5
4.1 Общие положения.....	5
4.2 Правила проведения вступительных испытаний в устной форме в виде собеседования .....	11
4.3 Правила проведения вступительных испытаний в письменной форме в виде компьютерного тестирования, в том числе с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче вступительных испытаний).....	12
4.4 Правила проведения вступительных испытаний в письменной форме в виде бланкового тестирования.....	14
5 Заключительные положения.....	15
Приложение А.....	16
Приложение Б .....	17
Приложение В .....	18
Приложение Г .....	19
Лист регистрации изменений и дополнений .....	20
Лист ознакомления.....	21

## 1 Назначение и область применения

Настоящее Положение о вступительных испытаниях (далее - Положение), проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет) является дополнением к Правилам приема в КНИТУ-КАИ, Правилам приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и определяет общие нормы и правила проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – ОП ВО), по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ОП ВО НПК).

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.09.2014 № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме



на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.08.2019 №666 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;

- ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;

- устав КНИТУ-КАИ;

- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в КНИТУ-КАИ (далее – Правила приема в КНИТУ-КАИ);

- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Правила приема в аспирантуру);

- локальные нормативные акты университета.

### 3 Термины, определения и сокращения

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного

графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Поступающий – лицо, поступающее на обучение.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

Экзаменационная комиссия – комиссия по организации и проведению внутренних вступительных испытаний для поступающих в КНИТУ-КАИ.

#### 4 Вступительные испытания, проводимые КНИТУ-КАИ

##### 4.1 Общие положения

4.1.1 Вступительные испытания при приеме в КНИТУ-КАИ проводятся с целью определения возможности поступающего осваивать ОП ВО, ОП ВО НПК в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

4.1.2 Общие правила и особенности проведения вступительных испытаний, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья, определяются Правилами приема в КНИТУ-КАИ и Правилами приема в аспирантуру (далее вместе – Правила приема).

4.1.3 КНИТУ-КАИ самостоятельно проводит:

- вступительные испытаний для лиц, поступающих на обучение на базе среднего профессионального или высшего образования (далее – на базе



профессионального образования) (за исключением вступительных испытаний для поступающих на обучение на базе профессионального образования, для которых КНИТУ-КАИ установил, что их форма является Единого государственного экзамена);

- вне зависимости от того, участвовал ли поступающий в сдаче Единого государственного экзамена:

а) инвалиды (в том числе дети-инвалиды);

б) иностранные граждане;

- по тем предметам, по которым поступающий не сдавал ЕГЭ в текущем календарном году:

а) если поступающий в текущем или предшествующем календарном году получил документ о среднем общем образовании и прошел государственную итоговую аттестацию по образовательной программе среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) по одному или нескольким предметам;

б) если поступающий получил документ о среднем общем образовании в иностранной организации;

- вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры.

4.1.4 Вступительные испытания, проводимые КНИТУ-КАИ, в соответствии с Правилами приема, проводятся в устной или письменной форме, в том числе с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче вступительных испытаний).

4.1.5 Вступительные испытания проводятся на русском языке, если иное не установлено Правилами приема.

4.1.6 При приеме на обучение по программам магистратуры с иностранным языком (языками) образования КНИТУ-КАИ устанавливает, что вступительное испытание (испытания) проводится на русском языке и на иностранном языке.

4.1.7 Вступительные испытания, проводимые КНИТУ-КАИ самостоятельно в устной форме, проводятся в виде собеседования.

Вступительные испытания, проводимые КНИТУ-КАИ самостоятельно в письменной форме, проводятся в виде компьютерного тестирования, в том числе с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче вступительных испытаний) и бланкового тестирования.

Допускается сочетание устной и письменной форм проведения вступительных испытаний (далее - устно-письменная форма). Данная форма вступительных испытаний может использоваться при приеме на обучение по программам ОП ВО НПК.

4.1.8 Вступительные испытания, проводятся в КНИТУ-КАИ в соответствии с расписанием вступительных испытаний, размещенным на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kai.ru>) (далее - официальный сайт КНИТУ-КАИ) и иными способами.

4.1.9 Вступительные испытания, проводимые КНИТУ-КАИ самостоятельно для лиц, поступающих на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета проводятся в письменной форме в виде компьютерного тестирования, в том числе с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче вступительных испытаний) или бланкового тестирования по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), если иное не установлено Правилами приема в КНИТУ-КАИ.

4.1.10 Вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры проводятся в устной форме в виде собеседования по междисциплинарной тематике (междисциплинарный экзамен) или в письменной форме в виде компьютерного тестирования, в том числе с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче вступительных испытаний), если иное не установлено Правилами приема в КНИТУ-КАИ.

4.1.11 При проведении вступительных испытаний КНИТУ-КАИ в устной форме в виде собеседования опрос одного поступающего продолжается не более 30 минут, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменационной комиссии.



4.1.12 Вступительные испытания при приеме на обучение по ОП ВО НПК проводятся в письменной форма (по билетам) или устно-письменной форме в виде собеседования, если иное не установлено Правилами приема в аспирантуру.

4.1.13 Длительность вступительных испытаний, проводимых КНИТУ-КАИ самостоятельно в письменной форме в виде компьютерного тестирования или письменного экзамена составляет 60 минут на один предмет без перерыва.

4.1.14 Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы) в соответствии с расписанием вступительных испытаний, размещенном на официальном сайте КНИТУ-КАИ.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день по личному заявлению в соответствии с Приложением А.

4.1.15 Вступительные испытания для лиц, поступающих в КНИТУ-КАИ на обучение в филиале, проводятся по месту расположения филиала или с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче вступительных испытаний), если иное не установлено Правилами приема в КНИТУ-КАИ.

4.1.16 Для поступающих проводятся консультации по порядку проведения вступительных испытаний, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления и т.п. Консультации проводятся за сутки до начала вступительного испытания в соответствии с расписанием, размещенном на официальном сайте КНИТУ-КАИ.

4.1.17 Допуск в учебные здания КНИТУ-КАИ (на территорию проведения вступительных испытаний) и обеспечение порядка во время проведения вступительных испытаний обеспечивается работниками дежурно-диспетчерской службы.

4.1.18 При проведении вступительных испытаний допуск в учебное здание КНИТУ-КАИ (на территорию проведения испытаний) и в аудитории разрешен:



- лицам, проводящим вступительные испытания;
- председателю Приемной комиссии (уполномоченному им лицу);
- ответственному секретарю Приемной комиссии (уполномоченному им лицу)

и работникам КНИТУ-КАИ, задействованным в проведении вступительных испытаний.

4.1.19 Списки поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, публикуются на официальном сайте КНИТУ-КАИ и иными способами не позднее дня, предшествующего дню проведения вступительного испытания.

4.1.20 Поступающий, не нашедший себя в списках, допущенных к вступительному испытанию, должен обратиться в Приемную комиссию для выяснения причины и решения вопроса о возможности его допуска к вступительному испытанию.

4.1.21 При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт) и удостоверение абитуриента.

4.1.22 При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на 30 минут поступающий может быть допущен к вступительному испытанию. При опоздании поступающего к началу вступительного испытания более чем на 30 минут поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

4.1.23 Во время проведения вступительного испытания поступающие должны соблюдать следующие правила поведения:

- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно, не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации, и т.п.);
- не разговаривать с другими поступающими;
- не пользоваться средствами мобильной связи и устройства прослушивания речи или иных звуковых сигналов (наушники);
- использовать для записей только бланки работ установленного образца, имеющие печать Приемной комиссии;

- не пользоваться средствами мобильной связи и устройства прослушивания речи или иных звуковых сигналов (наушники);

- использовать для записей только бланки работ установленного образца, имеющие печать Приемной комиссии;

- не покидать аудиторию, в которой проводится вступительное испытание без разрешения организатора в аудитории.

4.1.24 В случае если вступительное испытание длится более 120 минут, поступающему может быть разрешен выход из аудитории, где проводится вступительное испытание, но не более чем на 5-7 минут. Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана организатору аудитории (экзаменатору).

4.1.25 В случае если длительность испытания не превышает 120 минут, такой выход не разрешается, кроме случаев, предусмотренных медицинскими показаниями при предоставлении медицинской справки.

4.1.26 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

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

4.1.28 При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания Правил приема и локальных нормативных актов университета, уполномоченные должностные лица КНИТУ-КАИ составляют Акт о нарушении прохождения поступающим вступительного испытания (Приложение Б), а при очном проведении вступительного испытания - удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

4.1.29 Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. Помимо официального сайта КНИТУ-КАИ может объявлять указанные результаты иными способами.



После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

4.1.30 По результатам вступительного испытания, проводимого КНИТУ-КАИ самостоятельно, поступающий имеет право подать Заявление на апелляцию (далее - апелляция) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного (аттестационного) испытания и (или) о несогласии с результатами вступительного (аттестационного) испытания.

Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ.

4.1.31 Результаты проведения вступительных испытаний зачисленных хранятся в личных делах, а не зачисленных - уничтожаются через шесть месяцев после проведения вступительных испытаний.

4.1.32 Общие сведения о вступительных испытаниях по ОП ВО НПК определены п.4.5 Правил приема в аспирантуру.

4.2 Правила проведения вступительных испытаний в устной форме в виде собеседования

4.2.1 Вступительные испытания проводят междисциплинарные экзаменационные комиссии институтов (факультета) (далее – Комиссии) КНИТУ-КАИ.

4.2.2 Вступительные испытания проводятся в соответствии с Программами вступительных испытаний, которые подписываются председателем соответствующей Комиссии и утверждаются председателем Приемной комиссии или уполномоченным им лицом.

4.2.3 Ответственный секретарь Приемной комиссии или уполномоченное им лицо до начала вступительных испытаний передает междисциплинарным экзаменационным комиссиям Протокол вступительного испытания

(индивидуальное собеседование) (далее - Протокол) и Сводный протокол вступительного испытания (Приложение В и Г соответственно).

4.2.4 При подготовке к собеседованию поступающий ведет записи в индивидуальном протоколе собеседования, где фиксируются вопросы экзаменаторов и ответы поступающего. Ответы в индивидуальном протоколе подтверждаются личной подписью поступающего.

4.2.5 Результат вступительного испытания ставится поступающему по сто балльной шкале в индивидуальном протоколе собеседования, который подписывается не менее чем двумя членами междисциплинарной экзаменационной комиссии.

4.2.6 После окончания вступительного испытания его результаты заносятся в базу данных информационной системы Приемной комиссии не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4.2.7 Результат вступительного испытания объявляется поступающему не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4.2.8 Сводный протокол вступительного испытания заполняется членами междисциплинарных экзаменационных комиссий в резервный день проведения вступительного испытания. В сводный протокол заносятся фамилии всех поступивших на каждое направление подготовки (специальность) с указанием баллов поступивших. Фамилии в сводном протоколе указываются в порядке убывания баллов.

4.3 Правила проведения вступительных испытаний в письменной форме в виде компьютерного тестирования, в том числе с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче вступительных испытаний)

4.3.1 Проведение вступительного испытания в письменной форме в виде компьютерного тестирования включает:

- подготовку к проведению вступительного испытания;
- проведение вступительного испытания;



- обработку результатов (проверку) вступительного испытания и внесение результатов в информационную систему Приемной комиссии.

4.3.2 Подготовка включает в себя:

- формирование банка задач (заданий) по предметам;
- подготовку аудиторий к проведению испытаний;
- распределение абитуриентов по аудиториям;
- распределение и инструктаж организаторов в аудитории перед проведением испытания и выдачу им титульных листов и бланков для черновиков.

4.3.3 Вступительные испытания проводятся в компьютерных классах (аудиториях) КНИТУ-КАИ.

Каждый компьютерный класс оснащен необходимым количеством компьютеров, имеющих доступ к банку тестовых заданий КНИТУ-КАИ.

4.3.4 Проведение компьютерного тестирования в аудиториях обеспечивают организаторы, которые привлекаются к работе в Приемной комиссии приказом ректора КНИТУ-КАИ.

4.3.5 До начала вступительного испытания каждый компьютерный класс обеспечен необходимым количеством комплектов бланков экзаменационных листов и черновиков.

4.3.6 Поступающему для выполнения экзаменационных заданий выдается экзаменационный бланк, протокол и листы черновиков с печатью Приемной комиссии.

На титульном листе поступающий записывает основные сведения о себе, а также ставит личную подпись, удостоверяющую факт ознакомления поступающего с правилами компьютерного тестирования.

4.3.7 Поступающий заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего выполняет задания с использованием компьютера. При этом поступающему разрешается делать записи только на выданных бланках черновиков.

4.3.8 Для входа в систему тестирования поступающий вводит логин и пароль, указанные на титульном листе экзаменационного бланка.

4.3.9 После выполнения экзаменационных заданий компьютерного тестирования поступающий заполняет протокол, в котором указывает ответы на экзаменационные задания, заверяет их личной подписью и сдает организатору.

4.3.10 Письменная экзаменационная работа (экзаменационный бланк, протокол и листы черновиков) организатором в аудитории передаются ответственному секретарю Приемной комиссии (уполномоченному им лицу).

4.3.11 Экзаменационный бланк и протокол хранятся в личных делах поступающих и могут использоваться для проведения апелляций.

4.3.12 Прохождение вступительных испытаний в письменной форме в виде компьютерного тестирования с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче вступительных испытаний) осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ.

4.3.13 Проверка результатов компьютерного тестирования выполняется с использованием компьютерной информационной системы университета.

4.3.14 Результаты компьютерного тестирования объявляются не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4.4 Правила проведения вступительных испытаний в письменной форме в виде бланкового тестирования

4.4.1 Проведение вступительного испытания в письменной форме в виде бланкового тестирования включает:

- подготовку к проведению вступительного испытания;
- проведение вступительного испытания;
- обработку результатов (проверку) вступительного испытания и внесение результатов в информационную систему Приемной комиссии.

4.4.2 Подготовка включает в себя:

- формирование банка задач (заданий) по предметам;
- подготовку аудиторий к проведению испытаний;
- распределение абитуриентов по аудиториям;



- распределение и инструктаж организаторов в аудитории перед проведением испытания и выдачу бланков ответов и бланков черновиков.

4.4.3 Сформированные бланки задач (заданий) и ответы на них председатели экзаменационных комиссий представляют ответственному секретарю Приемной комиссии (уполномоченному им лицу) в виде печатных документов и в виде файлов на электронных носителях информации.

4.4.4 Поступающему для выполнения экзаменационных заданий выдается тестовое задание, бланк ответов и бланки черновиков с печатью Приемной комиссии.

4.4.5 Бланк ответов заверяется личной подписью и после завершения вступительного испытания сдается экзаменатору.

4.4.6 Проверка бланков ответов может выполняться автоматизировано с применением компьютерной информационной системы Приемной комиссии, либо членами экзаменационной комиссии с использованием утвержденной таблицы правильных ответов.

4.4.7 Результаты бланкового тестирования объявляются не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

## 5 Заключительные положения

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом КНИТУ-КАИ.

Приложение А

Ректору КНИТУ-КАИ  
Гильмутдинову А.Х.  
поступающего \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Номер заявления \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу разрешить мне сдавать в один день все вступительные испытания,  
проводимые КНИТУ-КАИ.

Дата: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)



**Акт**  
**о нарушении прохождения поступающим вступительного испытания**

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что поступающий \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

нарушил во время проведения вступительного испытания Правила приема в КНИТУ-КАИ и локальные нормативные акты КНИТУ-КАИ, а также был удален с места проведения вступительного испытания<sup>1</sup>.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

<sup>1</sup> Удаление с места проведения вступительного испытания осуществляется только при очном проведении вступительного испытания

**ПРОТОКОЛ**  
**вступительного испытания**  
(индивидуальное собеседование)

Комиссия по проведению собеседования КНИТУ-КАИ в составе: \_\_\_\_\_

провела « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. собеседование с поступающим \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

номер личного дела (заявления) \_\_\_\_\_

Заданы вопросы: \_\_\_\_\_

Комментарии экзаменаторов: \_\_\_\_\_

Оценка на вступительном испытании: \_\_\_\_\_

(по 100-балльной шкале)

Председатель экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Члены экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

С решением экзаменационной комиссии  
ознакомлен.

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*



УТВЕРЖДАЮ

Председатель  
приемной комиссии КНИТУ-КАИ\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка)**СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ**

Институт (факультет) \_\_\_\_\_

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технический университет  
им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)**на \_\_\_\_\_ форму обучения, вид финансирования \_\_\_\_\_,  
на направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№	Фамилия, имя, отчество	№ заявления	Оценка на вступительном испытании Мах 100 баллов
1	2	3	5
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Директор института (декан факультета)

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Ответственный секретарь Приемной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

## Лист регистрации изменений и дополнений

№ изм ене ния	Дата внесения изменения	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6



