



Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Председатель приемной комиссии**

**Е.Н. Трофимов**

«18» 01 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
РОССИЙСКОЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИИ ТУРИЗМА**

**Издание 3**

**Химки, 2016**

## **1. Нормативная база**

Положение об экзаменационной комиссии разработано в соответствии со следующими документами:

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2016/2017 учебный год, утвержденным приказом Министерства образования науки РФ от «14» ноября 2015 г. N 1147;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014г. №233;

- Правилами приема в Российскую международную академию туризма (РМАТ) для обучения по программам высшего образования на 2016/2017 учебный год, утвержденными приказом ректора от «16» ноября 2015 г. № 1853 (далее Правила приема);

- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российской международной академии туризма (РМАТ) на 2016/2017 уч. год (далее Правила приема);

- Уставом Академии.

## **2. Полномочия и функции экзаменационной комиссии**

### **2.1. Экзаменационная комиссия:**

2.1.1. Оценивает качество подготовки лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению основной образовательной программы соответствующего уровня и направленности при проведении вступительных испытаний.

2.1.2. Составляет программы вступительных испытаний по направлениям подготовки, на которые осуществляется прием поступающих, с учетом особенностей, предусмотренных для отдельных категорий поступающих (лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов), которые утверждаются председателем Приемной комиссии;

2.1.3. Готовит материалы для проведения вступительных испытаний, которые проводятся Академией самостоятельно в случаях, предусмотренных Правилами приема, а также для дополнительных вступительных испытаний творческой направленности и представляют эти материалы на утверждение председателя приемной комиссии;

2.1.4. Участвует в составлении расписания вступительных, которое утверждается председателем приемной комиссии;

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

2.2. Члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания при несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний. При этом составляется акт об удалении;

### **3. Состав, права и обязанности членов экзаменационной комиссии**

3.1. Экзаменационная комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

3.2. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается приказом председателя приемной комиссии Академии.

3.3. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

### 3.4. Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны:

3.4.1. Осуществлять своевременное проведение и объективное оценивание вступительных испытаний поступающих в соответствии с Положением о проведении вступительных испытаний в РМАТ;

3.4.2. Выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

3.4.3. Своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах, которые могут привести к нарушению сроков проведения и оценивания вступительных испытаний;

3.4.4. Участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;

3.4.5. Соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

3.4.6. Соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав экзаменационной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

## **4. Организация вступительных испытаний**

Порядок организации вступительных испытаний, перечень, форма и сроки их проведения определяются действующими Правилами приема в РМАТ.

На испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, поступающим предоставляется возможность наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

Расписание испытаний, утвержденное председателем приемной комиссии, доводится до сведения поступающих не позднее срока, определенного действующими Правилами приема в РМАТ.

Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и подписываются председателем приемной комиссии РМАТ.

Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатывается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет шесть месяцев.

Проведение вступительных испытаний регулируется утвержденными правилами проведения вступительных испытаний.

## **5. Порядок внесения изменений**

Положение об экзаменационной комиссии РМАТ пересматривается в связи с изменениями действующего законодательства, принятием (изменением) локальных нормативных правовых актов академии. Плановый пересмотр Положения об экзаменационной комиссии РМАТ производится один раз в три года.

Действующий утвержденный оригинал Положения об экзаменационной комиссии РМАТ хранится в отделе кадров. Копия находится в Приемной комиссии РМАТ. Электронная копия Положения размещается в отделе качества образования РМАТ.

### Конфигурация документа

Атрибут документа	Значение атрибута
Организация	Российская международная академия туризма
Наименование документа	Положение об экзаменационной комиссии
Статус документа	
Дата и основание (наименование документа) введения в действие	
Версия документа	Издание 3
Структурное подразделение – разработчик документа	Приемная комиссия
Руководитель структурного подразделения (должность, ФИО)	Председатель приемной комиссии РМАТ Трофимов Е.Н.
Исполнитель документа (должность, ФИО)	Ответственный секретарь приемной комиссии Калинина Л.С.
Дата внесения документа на рассмотрение	
ФИО, должность принявшего документ к рассмотрению	Ректор РМАТ Трофимов Е.Н.
Согласование документа	Приложение – Лист согласований
Регистрация документа (где, рег. №, дата)	ПК СМК 02.36.02-16
Переиздание документа (месяц, год)	Январь 2016 г.
Изменения (№, дата)	
Число страниц	5 стр.
Приложения к документу (наличие и количество страниц)	Реестр ознакомления с нормативной документацией (1 стр.) Лист регистрации изменений (1 стр.) Реестр учета копий документов СМК (1 стр.) Лист согласований (1 стр.)
Язык документа	Русский
Наименование файла и программы	Положение об экзаменационной комиссии ПК.doc

## Лист регистрации изменений

### Положение об экзаменационной комиссии

(название документа)

#### Общие сведения о документе

Статус	Регистрационный номер документа в фонде НД	Дата документа	Комментарии (документ принят, отклонен решением /документом/...; утвержден решением /документом/..., введен в действие с момента утверждения/с указанной даты...; приказом, протоколом № от )
Издание 3	ПК СМК 02.36.02-16		Введен в действие с момента утверждения ректором РМАТ с

#### Сведения о пересмотре документа

Дата пересмотра	Основание для пересмотра	Статус (актуализирован, архивирован, переиздан/№ издания)	изменен/ № и дата изменения
Январь 2016 г.		Издание № 3	

#### Сведения о внесении изменений

Номер изменения	Дата введения изменения	Дата и основание внесения изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе
			изменена	заменена	новая	аннулированная	

Ответственный секретарь приемной комиссии

Калинина Л.С.

\_\_\_\_\_ дата

### Реестр учета копий документов СМК

№ п.п.	Наименование документа, его обозначение	Наименование: подразделения РМАТ/ организации	Ф.И.О. должность	Код документа	Дата выдачи	Подпись	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Положение об экзаменационной комиссии	Начальник отдела кадров	Островская Т.В.	ПК СМК 02.36.02-16			
2.	Положение об экзаменационной комиссии	Начальник отдела качества образования	Именнова Л.С.	ПК СМК 02.36.02-16			
3.	Положение об экзаменационной комиссии	Приемная комиссия	Калинина Л.С..	ПК СМК 02.36.02-16			
4.							
5.							


Подпись лица, ответственного за выдачу копий: \_\_\_\_\_ Л.С. Калинина



### Лист согласований

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Лагусева Н.Н.		18.01.16
Начальник юридического отдела	Клюева О. П.		18.01.16
Начальник отдела качества образования	Именнова Л.С.		18.01.16

Разработчик документа  
(руководитель структурного подразделения):

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Ответственный секретарь приемной комиссии	Калинина Л.С		18.01.16