

Система менеджмента качества
Положение о порядке проведения вступительных
испытаний для обучения по программам высшего
образования

ПК СМК 02.36.01-18
Издание 7

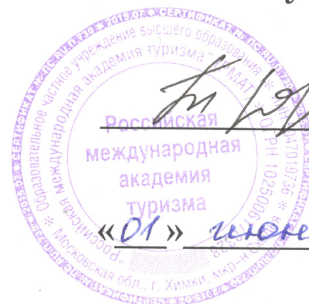


Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор РМАТ

Е.Н. Трофимов



2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ
ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Издание 7

1. Нормативная база

Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования науки РФ от 14 октября 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 12 января 2017 г. № 13;

- Правилами приема в образовательное частное учреждение высшего образования Российская международная академия туризма (РМАТ) для обучения по программам высшего образования на 2020/2021 учебный год, утвержденными приказом ректора от 29 мая 2020 г. № 488 (далее Правила приема) с изменениями от 29 мая 2020 г. № 489 ;

- Уставом Академии.

2. Общие положения

1. Вступительные испытания по всем общеобразовательным предметам проводятся дистанционно по видеосвязи через платформу zoom с обязательным включением видеокамеры в письменной и устной форме.

2. Поступающий допускается к вступительному испытанию, проводимому РМАТ, только при прохождении процедуры идентификации.

Поступающему разрешается иметь при себе письменные принадлежности (ручку, карандаш, ластик).

3. Время проведения вступительных испытаний устанавливается для каждого предмета. В этот временной интервал не предусмотрен перерыв, отсчет времени начинается с момента получения варианта и оформления бланка регистрации. Проверка письменных работ проводится в день экзамена. Результаты экзаменов объявляются на следующий день и вывешиваются на сайте Академии.

4. Выполнение письменной работы производится на бланке теста, отправленном по электронной почте в день экзамена.

5. Творческий экзамен проводится в письменной форме в виде рисунка в режиме онлайн через платформу zoom. Результат фиксируется с помощью фотосъемки и направляется в приемную комиссию РМАТ по электронной почте.

6. На бланках ответов недопустимы никакие условные пометки или надписи, раскрывающие авторство работ. Письменные работы шифруются перед проверкой. Зашифрованные работы без бланков регистрации передаются в экзаменационную комиссию. Они проверяются анонимно. Лица, нарушившие данное правило, по решению приемной комиссии отстраняются от дальнейших вступительных испытаний.

7. Поступающий имеет право покинуть экзамены (в т.ч. досрочно), т.е. отключиться от видеосвязи только с разрешения экзаменационной комиссии.

8. Экзаменаторам запрещено отвечать на вопросы поступающего, касающиеся содержания заданий.

9. По окончании вступительного испытания поступающий отправляет на электронную почту приемной комиссии комплект экзаменационных материалов (бланк ответа, экзаменационный тест, черновики).

10. Письменная работа сохраняется и подшивается в личное дело поступающего, используется в случае апелляции.

11. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты) обновляются ежегодно и, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии или

12. Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный секретарь до начала испытаний выдает заместителям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

13. При подключении к конференции через zoom, для прохождения вступительных испытаний, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность. Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет экзаменационная комиссия. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему по электронной почте высылаются экзаменационный билет (тест) и/или бланки титульных листов с вкладышами для выполнения тестовой работы. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения экзаменов допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

14. Порядок определения вариантов выполнения тестовых работ находится строго в компетенции экзаменационной комиссии.

15. Письменные (тестовые) экзаменационные работы выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании вступительного испытания все экзаменационные работы передаются ответственному секретарю или его заместителю. Черновики для проверки не принимаются.

Ответственный секретарь или его заместитель производит шифровку как тестовых, так и творческих работ, для чего проставляют цифровой или иной условный шифр.

После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы-вкладыши возвращаются председателю экзаменационной комиссии,

16. Проверка экзаменационных работ проводится только в помещении Академии и только экзаменаторами - членами утвержденной экзаменационной комиссии. В необходимых случаях (при оценке работы на минимальное или максимальное количество баллов) ответственный секретарь приемной комиссии или председатель экзаменационной комиссии привлекают к проверке работы двух членов экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы.

17. Проверенные письменные работы шифруются. Результаты заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы.

18. Письменные работы зачисленных в Академию хранятся в их личных делах, а не зачисленных - уничтожаются через полгода после окончания вступительных испытаний.

19. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или в резервные дни.

3. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

РМАТ обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся дистанционно по видеосвязи через платформу zoom в письменной и устной форме. Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья при подключении к экзамену не должно превышать:

при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек; при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие во время сдачи вступительного испытания ассистента и привлеченных лиц, оказывающих поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей

Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может увеличиться, но не более чем на 1,5 часа.

Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании зачитываются ассистентом;

письменные задания надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использовать собственные увеличивающие устройства;

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляется увеличенным шрифтом;

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования	ПК СМК 02.36.01-18 Издание 7
---	---------------------------------

в) для глухих и слабослышащих при необходимости разрешается пользоваться звукоусиливающей аппаратурой индивидуального пользования;

г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру – в письменной форме).

е) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру – в устной форме).

4. Порядок внесения изменений в Положение

4.1. Изменения в Положение вносятся приказом председателя Приемной комиссии - ректором РМАТ.

4.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в случае изменения нормативных правовых актов, локальных нормативных документов РМАТ.

4.3. Все вносимые изменения регистрируются в листе регистрации изменений, являющемся приложением к настоящему Положению.

4.4. Действующий утвержденный оригинал Положения хранится в отделе кадров. Копия на бумажном носителе находится в Приемной комиссии РМАТ. Электронная копия Положения размещается в Учебно-методическом центре РМАТ.

Система менеджмента качества
Положение о порядке проведения вступительных
испытаний для обучения по программам высшего
образования

ПК СМК 02.36.01-18
Издание 7


Конфигурация документа

Атрибут документа	Значение атрибута
Организация	Российская международная академия туризма
Наименование документа	Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования
Статус документа	
Дата и основание (наименование документа) введения в действие	
Версия документа	Издание 7
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 Скипенко 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 02.36.01-18
Переиздание документа (месяц, год)	июнь 2020
Изменения (№, дата)	
Число страниц	8 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 о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования.doc

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования	ПК СМК 02.36.01-18 Издание 7
---	---------------------------------

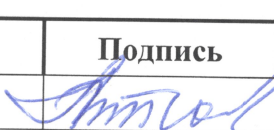
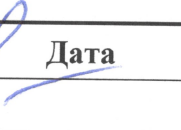
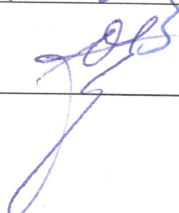
Реестр учета копий документов СМК

№ 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 о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования	Отдел кадров	Островская Т.В.	ПК СМК 02.36.01-18			
2.	Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования	Приемная комиссия	Скипенко Л.С.	ПК СМК 02.36.01-18			

Подпись лица, ответственного за выдачу копий:  Скипенко Л.С.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования	ПК СМК 02.36.01-18 Издание 7
---	---------------------------------

Лист согласований

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Питюков. В.Ю.		
Начальник юридического отдела	Клюева О. П.		

Разработчик документа
(руководитель структурного подразделения):

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