

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»  
А.У. Альбеков  
2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзаменационной комиссии**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Ростовский государственный экономический**  
**университет (РИНХ)»**

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»  
« 30 » 05 2014 г.  
протокол № 11

## **I. Общие положения**

1. Положение об экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее – РГЭУ (РИНХ), Университет) и является внутренним документом Университета.

2. Настоящее Положение регламентирует работу экзаменационных комиссий при проведении вступительных испытаний в РГЭУ (РИНХ) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – экзаменационная комиссия).

3. Настоящее Положение определяет полномочия, функции и порядок деятельности экзаменационных комиссий для проведения вступительных испытаний в РГЭУ (РИНХ).

## **II. Полномочия, функции и порядок деятельности экзаменационной комиссии**

4. Для проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки к ним материалов приказом ректора создаются экзаменационные комиссии, состав которых подбирают из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей университета и назначаются их председатели.

В случае необходимости могут назначаться заместители председателей экзаменационных комиссий.

5. Председатель экзаменационной комиссии готовит и представляет к утверждению председателем приемной комиссии материалы вступительных испытаний, осуществляет руководство и систематический контроль над работой членов экзаменационных комиссий, участвует в рассмотрении апелляций, составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

6. Для поступающих проводятся консультации, как по программам вступительных испытаний, так и по их организации, предъявляемым требованиям, порядке конкурсного зачисления и т.п.

7. Председатели (заместители председателей) экзаменационных комиссий:

- 7.1. организуют проведение консультаций для поступающих;
- 7.2. проводят инструктаж членов экзаменационной комиссии о порядке проведения вступительных испытаний;
- 7.3. распределяют экзаменаторов по группам;
- 7.4. организуют проведение и контролируют качество проведения



вступительных испытаний;

7.5. участвуют в заседаниях экзаменационной комиссии.

8. Члены экзаменационной комиссии:

8.1. участвуют в разработке программ вступительных испытаний;

8.2. проводят консультации для поступающих;

8.3. участвуют в проведении вступительных испытаний согласно утвержденному расписанию и распределению экзаменаторов по группам;

8.4. инструктируют поступающих о правилах проведения вступительных испытаний;

8.5. во время вступительных испытаний находятся в аудитории, отвечают за соблюдение процедуры вступительного испытания;

8.6. заполняют ведомости, оформляют экзаменационные листы и сдают их председателю (заместителю председателя) экзаменационной комиссии.

### **III. Правила проведения вступительных испытаний**

9. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема РГЭУ (РИНХ).

10. Материалы вступительных испытаний (тесты и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

Материалы тиражируются по мере необходимости. Электронные версии печатаются и хранятся как документы строгой отчетности.

11. Председатель приемной комиссии или по его поручению ответственный секретарь до начала испытаний выдает председателям 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.

12. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист. После проверки личности поступающего взамен экзаменационного листа ему выдается тест, бланки листа устного ответа или титульные листы с вкладышами для выполнения письменной работы или теста.

13. Продолжительность письменного экзамена устанавливается правилами приема Университета по каждой экзаменационной комиссии.

14. Проверка письменных работ производится только в помещении Университета и только экзаменаторами, членами утвержденной экзаменационной комиссии.

15. Проверенные письменные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с оценками и подписями проверявших экзаменаторов председателем экзаменационной комиссии передаются ответственному секретарю.

Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем.

16. Результаты проведения вступительного испытания в аспирантуру оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

#### IV. Заключительные положения

17. Положение об экзаменационной комиссии утверждается ректором и вступает в силу с момента его утверждения.

18. Внесение изменений или дополнений в Положение об экзаменационной комиссии утверждаются ректором.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор –  
проректор по учебной работе

Ответственный секретарь приемной комиссии

Начальник правового управления



Н.Г. Кузнецов



Е.Н. Макаренко



Е.А. Паршина