



Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

Положение о вступительных испытаниях,
проводимых Институтом МИРБИС самостоятельно

Приложение к приказу ректора
от 21 октября 2022 г. № 401-37

ПОЛОЖЕНИЕ
о вступительных испытаниях,
проводимых Автономной некоммерческой организацией высшего
образования «Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт) самостоятельно

Москва, 2022

	Должность	Фамилия
Согласовано	Ответственный секретарь Приемной комиссии	Хачатурян А.К.
	Проректор по учебно-методической работе	Купцова Ю.И.
Версия: 05		Стр. 1 из 15



Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) (Институт МИРБИС)

Положение о вступительных испытаниях, проводимых Институтом МИРБИС самостоятельно

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И НОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ.....	5
3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	11
4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	14
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	15



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о вступительных испытаниях, проводимых Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) самостоятельно (далее – Положение), определяет форму и порядок проведения вступительных испытаний в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) (далее – Институт МИРБИС) по образовательным программам высшего и дополнительного профессионального образования, а также правила подачи и порядок рассмотрения апелляций по их результатам.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

– Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры – в Институт МИРБИС на текущий учебный год (далее – Правила приема ВО);

– Правилами приема на обучение по программам дополнительного образования в Институт МИРБИС (далее – Правила приема ДПО);

– Уставом Института МИРБИС;

– иными локальными нормативными актами Института МИРБИС.

1.3. Институт МИРБИС самостоятельно проводит:

– вступительные испытания на базе среднего профессионального или высшего образования при приеме на обучение по образовательным программам бакалавриата;

– общеобразовательные вступительные испытания для лиц, имеющих на это право;

– вступительные испытания при приеме на обучение по образовательным программам магистратуры;

– вступительные испытания при приеме на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования.



1.4. Вступительные испытания при приеме на образовательные программы высшего и дополнительного профессионального образования проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать образовательные программы.

1.5. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

1.6. Результаты вступительных испытаний, проводимых Институтом МИРБИС, действительны при приеме на очередной учебный год.

1.7. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

1.8. Вступительные испытания могут проводиться в устной и/или письменной формах. Вступительные испытания могут проводиться в очной форме и/или с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче вступительных испытаний).

1.9. Для проведения вступительных испытаний Институт МИРБИС создает экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

1.10. Прием вступительных испытаний всех форм проводится экзаменационными комиссиями Института МИРБИС под контролем приемной комиссии Института МИРБИС.

1.11. Перечень вступительных испытаний и форма их проведения при приеме на обучение по образовательным программам Института МИРБИС устанавливаются в правилах приема на соответствующий учебный год.

1.12. Структура варианта вступительного испытания, шкала оценивания каждого задания/вопроса и продолжительность вступительного испытания описаны в программах соответствующих вступительных испытаний. Программы вступительных испытаний составляются в соответствии с требованиями действующего законодательства и утверждаются председателем Приемной комиссии Института МИРБИС. Утвержденные программы вступительных испытаний для каждого уровня образования размещаются на официальном сайте Института МИРБИС.

1.13. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием, утверждаемым председателем Приемной комиссии Института МИРБИС, и (или) по мере формирования групп из числа лиц, подавших необходимые документы. Расписание вступительных испытаний размещается на официальном сайте Института МИРБИС и (или) доводится для сведения поступающих иными способами.

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.

1.14. 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.



1.15. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, уполномоченные должностные лица Института МИРБИС составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания - также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания и составляют акт об удалении установленной в Институте МИРБИС формы.

1.16. Результаты вступительного испытания объявляются:

- на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания – для поступающих на программы высшего образования;
- доводятся до сведения поступающих иными способами (по электронной почте) – для поступающих на программы дополнительного профессионального образования.

1.17. После объявления результатов 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.

1.18. По результатам вступительного испытания, проводимого Институтом МИРБИС самостоятельно, поступающий имеет право подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются в соответствующем разделе настоящего положения.

1.19. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья регламентируются соответствующим разделом правил приема по соответствующему виду образования.

1.20. Особенности проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства проходят в соответствии с общими требованиями к поступающим и регламентируются соответствующим разделом правил приема по соответствующему виду образования.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И НОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм проведения для всех вступительных испытаний, проводимых Институтом МИРБИС самостоятельно.

2.2. Подготовка к проведению вступительного испытания включает в себя:



- составление и тиражирование экзаменационных вариантов / билетов;
- внесение вариантов заданий в информационную систему для проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий;
- распределение и инструктаж членов экзаменационных комиссий перед проведением вступительного испытания и выдача им пакетов экзаменационных материалов;
- подготовку аудиторий к проведению вступительного испытания при очном проведении вступительных испытаний;
- распределение и инструктаж экзаменаторов и сотрудников Приемной комиссии, осуществляющих функции прокторинга, перед проведением вступительного испытания с применением дистанционных технологий.

2.2.1. Экзаменационные варианты / билеты составляются председателями экзаменационных комиссий по указанию председателя Приемной комиссии, который определяет и контролирует количество вариантов, условия их хранения, сроки, порядок и условия размножения составленных вариантов / билетов.

2.2.2. По истечении срока подачи апелляции экзаменационные работы поступающих уничтожаются.

2.3. Во время проведения вступительного испытания в устной форме обязательно присутствие не менее 3-х членов экзаменационной комиссии. При проведении вступительного испытания в письменной форме в аудитории может присутствовать один экзаменатор (член экзаменационной комиссии), проверку же письменных работ осуществляет не менее 3-х членов экзаменационной комиссии, включая утверждение результата вступительного испытания председателем экзаменационной комиссии.

2.4. Ответственный секретарь приемной комиссии (заместитель ответственного секретаря приемной комиссии) или лицо, его замещающее, проводит инструктаж по процедуре проведения вступительного испытания и выдачу пакета экзаменационных материалов председателю экзаменационной комиссии или, в его отсутствие, членам экзаменационной комиссии, но не ранее, чем за 10 минут до начала вступительного испытания.

2.5. Подготовка аудиторий к проведению очных вступительных испытаний производится работниками приемной комиссии и заключается в проверке отсутствия на местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п.

2.6. Кроме лиц, непосредственно проводящих испытания, вход в аудитории во время проведения испытаний, разрешен:

- председателю и заместителям председателя Приемной комиссии;
- ответственному секретарю Приемной комиссии.

2.7. Допуск поступающего в аудиторию осуществляется ответственным лицом при предъявлении документа, удостоверяющего личность, гражданство.



2.8. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на полчаса поступающий может быть допущен к испытанию, причем время выполнения задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

2.9. При опоздании поступающего к началу испытания более чем на полчаса, поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

2.10. Явка поступающих на вступительные испытания регулируется следующими нормами:

– поступающий обязан прибыть на вступительное испытание в строго указанные в расписании дату и время;

– поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению одноименного пропущенного и последующих испытаний, а также к участию в конкурсе не допускаются;

– поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном вступительном испытании с другой группой или в резервный день по решению приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.

2.11. Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

– болезнь поступающего (подтверждается предъявлением справки о болезни из лечебного заведения, имеющего соответствующую лицензию, заверенной печатью лечебного заведения);

– чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

2.12. Правила поведения поступающего во время проведения вступительного испытания.

2.12.1. Во время проведения вступительного испытания поступающие должны соблюдать следующие правила:

– соблюдать тишину;

– не разговаривать с другими поступающими;

– работать самостоятельно;

– не пользоваться средствами мобильной связи и другими радио- и телекоммуникационными устройствами;

– иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные программой конкретного вступительного испытания к использованию во время проведения вступительных испытаний;

– использовать для записи только бланки, имеющие штамп Института МИРБИС.



2.12.2. Во время проведения вступительного испытания с применением дистанционных технологий поступающему запрещается:

- отсутствие перед камерой или выход из видимости (в том числе, когда не видно полностью лицо);
- подмена поступающего;
- присутствие других людей во время проведения вступительного испытания;
- использование помощи других людей;
- зачитывание вопросов вслух;
- увод взгляда в сторону;
- использование калькулятора, телефона, конспектов, справочных материалов, книг, программных продуктов (в том числе офисных пакетов);
- использование второго монитора, сайтов, файлов, мессенджеров и иных программ электронной коммуникации;
- использование наушников/гарнитуры;
- отключение микрофона во время экзамена;
- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, за исключением средств, разрешенных в условиях и требованиях по проведению вступительного испытания.

2.12.3. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий поднятием руки обращается к экзаменатору и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих. При сдаче вступительных испытаний с применением дистанционных технологий поступающий, используя функцию «поднятие руки», обращается к экзаменатору личным сообщением в чат видеоконференции.

2.13. В случае, если вступительное испытание длится более 120 минут, поступающему разрешен выход из аудитории, где проводится вступительное испытание, но не более чем на 5-7 минут. Экзаменационная работа / билет поступающего на период отсутствия сдается экзаменатору.

В случае, если вступительное испытание не превышает 120 минут, выход из аудитории не разрешается.

2.14. Правила поведения доводятся до сведения поступающих экзаменатором при проведении инструктажа перед началом вступительных испытаний, в случае проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий – инструкция направляется не позднее, чем за 1 день до начала вступительного испытания по электронной почте.

2.15. Правила проведения вступительных испытаний в письменной форме.

2.15.1. Вход в аудиторию осуществляется после предъявления удостоверения личности.

2.15.2. После занятия поступающим места в аудитории экзаменатор:



– выдает пакет экзаменационных материалов, состоящий из титульного листа и экзаменационного варианта, имеющего штамп Института МИРБИС;

– проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на экзамене, выполнения работы и оформления ее результатов.

2.15.3. Поступающий заполняет титульный лист, а затем приступает к выполнению экзаменационного варианта. Пометки, выкладки и записи делаются только на выданных экзаменационных вариантах.

2.15.4. Для заполнения титульного листа и записей в экзаменационном варианте поступающие могут использовать чернила синего или черного цвета.

2.15.5. Вся выполненная работа должна быть сделана одним цветом чернил. При необходимости смены цвета чернил при выполнении работы поступающий сообщает об этом экзаменатору. На титульном листе такой работы экзаменатором делается соответствующая отметка с указанием причин смены цвета чернил.

2.15.6. На экзаменационных вариантах поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо отметки, раскрывающие авторство работы.

2.15.7. После завершения выполнения задания поступающий на титульном листе выполненной экзаменационной работы ставит личную подпись и лично сдает ее экзаменатору.

2.15.8. Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе:

– наличие всех выданных поступающему страниц экзаменационного варианта;

– наличие на титульном листе записанного номера варианта задания и личной подписи поступающего.

2.16. Работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии (заместителю ответственного секретаря приемной комиссии) или лицу, его замещающему, который сверяет количество работ с количеством поступающих, участвовавших во вступительном испытании. При различии составляется акт с указанием причин различия.

2.17. Работы шифруются ответственным секретарем приемной комиссии. Шифр проставляется на титульном листе и экзаменационном варианте.

2.17.1. Работа поступающего разделяется на две части:

- титульный лист – содержит сведения о поступающем, наименование предмета, по которому проводилось вступительное испытание, номер варианта задания и шифр;

- экзаменационная работа – содержит шифр и обезличенный выполненный экзаменационный вариант.



2.17.2. Титульный лист хранится у ответственного секретаря приемной комиссии. Обезличенная экзаменационная работа, проверяется членами экзаменационной комиссии.

2.17.3. По результатам проверки экзаменационной работы заполняется единый бланк проверки экзаменационной работы установленной в Институте МИРБИС формы, который заверяется подписями членов экзаменационной комиссии.

2.17.4. На основании бланков проверки составляется экзаменационная ведомость, содержащие шифр работы, количество баллов и подписи членов экзаменационной комиссии. Секретарем экзаменационной комиссии оформляется протокол заседания экзаменационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии и передается в приемную комиссию вместе с экзаменационной ведомостью и экзаменационными работами.

2.17.5. После соединения двух частей работы в экзаменационную ведомость ответственным секретарем приемной комиссии вносятся фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающих, а также номера экзаменационных листов.

2.18. Правила проведения вступительного испытания в устной форме.

2.18.1. Для прохождения вступительного испытания по образовательным программам магистратуры поступающим должно быть написано эссе (мотивационное письмо). Срок предоставления эссе в приемную комиссию – не позднее, чем за день до даты проведения вступительного испытания.

2.18.2. Продолжительность подготовки к вступительному испытанию составляет 30 минут, для устного ответа и ответа на дополнительные вопросы на одного поступающего отводится не более 15 минут.

2.18.3. В аудитории каждый поступающий сидит за отдельным столом. Поступающий подходит к столу с экзаменационными билетами, выбирает один из них, номер билета озвучивается экзаменационной комиссией.

2.18.4. Каждому поступающему выдаются листы для ответа со штампом Института МИРБИС. Каждый лист подписывается поступающим и сдается по окончании экзамена экзаменаторам. Подписанные работы уничтожаются после истечения срока подачи апелляции.

2.18.5. Экзаменационной комиссией могут быть дополнительно заданы вопросы теоретического и практического характера, основанных на вопросах экзаменационного билета.

Количество заданных вопросов не ограничивается.

2.18.6. По окончании проведения вступительного испытания экзаменационная комиссия оглашает итоговые баллы за вступительное испытание в устной форме.

2.19. Баллы за каждое вступительное испытание проставляются в ведомость установленной в Институте МИРБИС формы и удостоверяются подписями членов экзаменационной комиссии. Секретарем экзаменационной комиссии оформляется



протокол заседания экзаменационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии и передается в приемную комиссию вместе с экзаменационной ведомостью.

2.20. Баллы за вступительные испытания проставляются в экзаменационные листы поступающих и удостоверяются подписью ответственного секретаря приемной комиссии (заместителя ответственного секретаря приемной комиссии) или лица, его замещающего.

2.21. При возникновении разногласий при оценивании экзаменационной работы (устного ответа) в экзаменационной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

2.22. При равенстве голосов «за» и «против» право решающего голоса имеет председатель.

2.23. Поступающий, не согласный с полученными на вступительном испытании баллами, имеет право на апелляцию.

2.24. При приеме на обучение результаты каждого вступительного испытания, проводимого Институтом МИРБИС самостоятельно, оцениваются:

2.24.1. по стобальной шкале – по образовательным программам высшего образования. Максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания составляет 100 баллов, а минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания устанавливается Институтом МИРБИС на каждый год;

2.24.2. оценкой «зачтено»/«не зачтено» – по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

2.25. Лица, получившие на вступительных испытаниях баллы или оценки, ниже установленного Институтом МИРБИС минимального количества, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, к дальнейшим испытаниям и к конкурсу не допускаются.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. Техническое сопровождение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется соответствующим структурным подразделением, курирующим ИТ.

3.2. Вступительные испытания с применением дистанционных технологий организуется с использованием систем видеоконференцсвязи.

3.3. Экзаменационная комиссия может принимать вступительные испытания с применением дистанционных образовательных технологий при условии обязательной идентификации личности поступающего.

3.4. Процедура идентификации личности поступающего:



3.4.1. Средствами видеоконференцсвязи, определенной Институтом МИРБИС, члены экзаменационной комиссии или секретарь приемной комиссии производят сличение изображения лица поступающего с фотографией в его паспорте, который он должен предъявить председателю экзаменационной комиссии или, в его отсутствие, членам экзаменационной комиссии, через веб-камеру, а также проводят подтверждение персональных данных поступающего, указанных в заявлении (дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства) и установление его личности.

3.4.2. Председатель экзаменационной комиссии или, в его отсутствие, члены экзаменационной комиссии, идентифицирует(ют) личность поступающего, секретарь экзаменационной комиссии заполняет протокол идентификации личности(-ей) поступающего(-их) установленной в Институте МИРБИС формы. Вся процедура проведения идентификации и проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий записывается в аудио- и видеорежиме и хранится в приемной комиссии Института МИРБИС до завершения срока подачи заявлений на апелляцию по вступительному испытанию.

3.5. Решение о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий принимается при наличии волеизъявления поступающего или по рекомендации (прямому указанию) представителей федеральных и местных государственных органов исполнительной власти.

3.6. Сдача вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий предполагает, что поступающие и экзаменационная комиссия находятся в любом помещении и поддерживают бесперебойную аудио- и видеотрансляцию на компьютере, имеющем выход в Интернет, оборудованный веб-камерой и гарнитурой (колонками и микрофоном).

3.7. Для проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий Институт МИРБИС в соответствии с расписанием выделяет необходимое количество аудиторий для работы экзаменационных комиссий, оснащенных необходимым оборудованием для установления видеоконференцсвязи, а также идентификации личности поступающего.

3.8. Для сдачи вступительных испытаний с применением дистанционных технологий, поступающий самостоятельно должен обеспечить соответствие оборудования рабочего места с учетом следующих требований:

- персональный компьютер или ноутбук;
- веб-камера с разрешением не менее 1,3 Мр;
- соединение с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет (скорость на прием и передачу данных не ниже 1 Мб/с);
- встроенные или внешние динамики и микрофон;



– установленная программа видеоконференцсвязи, наличие зарегистрированной учетной записи.

3.9. Перед началом вступительных испытаний члены приемной комиссии дистанционно проверяют состояние рабочего места поступающего для обеспечения самостоятельного прохождения им вступительного испытания: необходимо добиться полного обзора рабочего места и убедиться в отсутствии посторонних предметов, информационно-справочных материалов, других средств связи и др.

3.10. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий, проводятся как в устной, так и в письменной форме следующим образом:

– поступающий получает экзаменационные задания с использованием средств Интернета;

– подготовка к ответу осуществляется непосредственно за тем же рабочим местом, где состоялась процедура идентификации.

Содержание и продолжительность вступительных испытаний определяется программами вступительных испытаний по соответствующим направлениям подготовки. Программы вступительных испытаний, проводимых с использованием дистанционных технологий, совпадают с программами вступительных испытаний, проводимых в очной форме.

3.11. Результаты вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий объявляются на официальном сайте – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

3.12. Если по вине поступающего или Института МИРБИС при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий произошел технический сбой в работе компьютерной техники (в частности, поломка компьютера, сбой программных средств, отключение снабжения электрической энергией) или возникли иные обстоятельства, препятствующие поступающему завершить вступительное испытание, то проведение вступительного испытания переносится на другое время и (или) на следующий (или резервный) день сдачи соответствующего вступительного испытания, согласно расписанию вступительных испытаний.

3.13. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий экзаменатор вправе прекратить проведение вступительного испытания с применением дистанционных технологий с составлением акта об удалении установленной в Институте МИРБИС формы. В этом случае поступающему проставляют 0 (ноль) баллов за соответствующее вступительное испытание.

3.14. По результатам вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий поступающий имеет право подать апелляцию с использованием дистанционных технологий о нарушениях, по мнению



поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

4.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4.2. Апелляция подается лично поступающим. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий апелляция подается в электронной форме с использованием дистанционных технологий поступающим.

4.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.4. Апелляция (при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий – в электронном виде (с использованием дистанционных технологий)) подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания (при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий – в электронном виде (с использованием дистанционных технологий)) также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

4.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

4.6. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

4.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

4.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего с указанием даты ознакомления. В случае проведения апелляции с использованием дистанционных



Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) (Институт МИРБИС)

Положение о вступительных испытаниях, проводимых Институтом МИРБИС самостоятельно

технологий протокол апелляционной комиссии направляется поступающему в электронной форме.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.