

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Утверждаю

Ректор СКГА

Р.М. Коткаров

« 25 »

2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Принято на заседании приемной
комиссии СКГА

« 20 » 09 2019 г.

Протокол № 7

Черкесск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО «Северо-Кавказская государственная академия» (далее СКГА)

1.2. Экзаменационная комиссия создается в целях проведения, осуществления проверки и оценивания результатов вступительных испытаний в СКГА, форма и реализация которых определяется СКГА самостоятельно.

1.3. «Положение об экзаменационной комиссии» разработано в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации;
- Порядком приема граждан в образовательные организации высшего образования;
- Уставом СКГА;
- ежегодными Правилами приема в СКГА
- Положением о Приемной комиссии СКГА и настоящим Положением.

2. Структура и состав экзаменационных комиссий

2.1. Экзаменационная комиссия создается ежегодно на период вступительных испытаний в СКГА. Состав Экзаменационной комиссии формируется Приемной комиссией отдельно для проведения вступительных испытаний абитуриентов, поступающих на первый курс для обучения по программам подготовки специалистов, бакалавров, по программам магистратуры, по программам среднего профессионального образования.

2.2. В каждой из этих двух подкомиссий создаются предметные комиссии:

– по общеобразовательным предметам в соответствии с Перечнем вступительных испытаний в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего образования, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, для поступающих на первый курс для обучения по программам бакалавров и специалистов;

– по вступительным испытаниям творческой направленности;

– по вступительным испытаниям профильной направленности на соответствующее направление подготовки магистров;

– предметные комиссии создаются в целях проведения экзаменов профильной направленности и осуществления проверки выполнения заданий участниками вступительных испытаний.

2.3. Работой предметной экзаменационной комиссии руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. В состав предметных экзаменационных комиссий входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии.

2.4. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора.

3. Организация работы, полномочия и функции экзаменационной комиссии и её членов

3.1 Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в вузы.

3.2. Экзаменационные комиссии выполняют следующие функции:

- своевременная подготовка экзаменационных материалов;
- проведение консультаций для поступающих в СКГА;
- участие в проведении вступительных испытаний в СКГА;
- объективная проверка и оценка экзаменационных работ поступающих на первый курс СКГА;
- участие, при необходимости, в работе апелляционной комиссии.

3.4. Организация работы предметной экзаменационной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в государственные высшие учебные заведения.

3.5. Вступительные испытания проводятся согласно расписанию, утвержденному председателем приемной комиссии. Перед испытанием предметная экзаменационная комиссия проводит консультацию для абитуриентов, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации опроса, критериям оценки, предъявляемым требованиям, порядку конкурсного зачисления и т.п.

3.6. Порядок проведения вступительных испытаний определяется соответствующим локальным актом, утвержденным ректором СКГА.

3.7. Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.

4. Полномочия и функции экзаменационной комиссии и её членов

4.1. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в СКГА.

4.2. Работа экзаменаторов предметной комиссии организуется в строгом соответствии с Положением о проведении вступительных испытаний в СКГА.

4.3. Председатель предметной экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава предметной экзаменационной комиссии;
- готовить банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

- выделять членов предметной экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

- проводить инструктаж членов предметной экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;

- вести учет рабочего времени членов предметной экзаменационной комиссии;

- готовить отчет об итогах работы предметной экзаменационной комиссии.

4.4. Члены предметной экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя предметной экзаменационной комиссии;

- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

- участвовать в подготовке отчета об итогах работы предметной экзаменационной комиссии.

4.5. Председатель предметной экзаменационной комиссии несет личную ответственность за корректность заданий, включаемых в задания, а также за правильность эталонных ответов.

4.6. Председатель предметной экзаменационной комиссии назначается ежегодно сроком на один год.

5. Подготовка материалов вступительных испытаний

5.1. Ежегодно председатель соответствующей предметной экзаменационной комиссии составляет и подписывает:

- материалы вступительных испытаний (тестовые задания, задания для выполнения творческих вступительных испытаний);

- критерии оценивания по каждому предмету, определяющие требования к уровню возможностей абитуриента осваивать основные программы профессионального образования в пределах государственных стандартов.

5.2. Материалы вступительных испытаний, формируются на основе образовательных стандартов;

- программы общеобразовательных вступительных испытаний направленности формируются на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;

- программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата;

- программы вступительных испытаний творческой направленности формируются на основе минимальных требований к творческим способностям, соответствующих Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по программам бакалавриата, программам среднего профессионального образования.

5.3. Экзаменационные материалы передаются в приемную комиссию не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний, утверждаются председателем (заместителем) приемной комиссии, печатаются и хранятся как документы строгой отчетности в течение шести месяцев.

6. Организация вступительных испытаний

6.1. СКГА самостоятельно проводит в соответствии с Правилами приема общеобразовательные вступительные испытания в случаях, установленных Правилами приема, дополнительные вступительные испытания творческой направленности, вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры.

6.2. Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приема документов.

На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

6.3. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее 20 июня. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей предметных экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

6.4. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления и т.п.

6.5. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов. Интервалы между испытаниями составляют, как правило, не менее двух дней.

6.6. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдать более одного вступительного испытания в один день.

6.7. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет 6 месяцев.

6.8. Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) перед началом испытаний выдает ответственному секретарю необходимое количество комплектов

материалов вступительных испытаний, назначает наблюдателей в группы. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

Рабочий день экзаменаторов не должен превышать пределов, установленных трудовым законодательством РФ.

В дни проведения вступительных испытаний в СКГА вводится пропускная система.

6.9. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, поступающему взамен выдается экзаменационный лист и бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы, теста и т.п. Консультации с членами предметной экзаменационной комиссии во время проведения экзаменов допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания, определяет предметная экзаменационная комиссия.

6.10. Во время проведения вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний, участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами РФ.

6.11. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных организацией самостоятельно, уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

6.12. Продолжительность письменного испытания, тестирования для потока составляет 4 академических часа (180 минут) без перерыва.

Порядок определения вариантов выполнения письменных работ находится в компетенции ответственного секретаря приемной комиссии.

6.13. Письменные экзаменационные работы (в том числе и черновики) выполняются на листах вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю или его заместителю.

6.14. Ответственный секретарь или его заместитель производит шифровку письменных работ, для чего проставляют цифровой или иной условный шифр. Затем нижняя часть работы с ответами абитуриента отрезается.

После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у председателя приемной комиссии, а отрезные талоны передаются оператору ЭВМ.

6.15. Оператор ЭВМ вводит в компьютер номера правильных ответов и вес каждого ответа по всем вариантам, а затем вводит шифр работы абитуриента и его ответы. После этого производит распечатку протоколов ответов абитуриента и дешифровочную экзаменационную ведомость и передает эти бланки ответственному секретарю приемной комиссии.

6.16. Далее производится дешифровка. В протокол ответов абитуриента и в дешифровочную экзаменационную ведомость вносятся по шифру фамилии. Результаты заносятся в экзаменационные листы.

Экзаменационные работы подписываются председателем предметной комиссии.

Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

а) при проведении дополнительного вступительного испытания - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания;

б) при проведении письменного вступительного испытания - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

6.17. Письменные работы зачисленных в СКГА хранятся в их личных делах, а не зачисленных уничтожаются после завершения приемной комиссии.

6.18. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (заместителя председателя) приемной комиссии в пределах сроков сдачи вступительных испытаний, по данной форме обучения.

Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по неуважительной причине, выбывают из конкурса.

6.19. Члены комиссий должны быть объективны и должны соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

6.20. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные тесты, вопросы и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии, уничтожаются через 6 месяцев после окончания приемных экзаменов.

6.21. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приёмной комиссии не допускается.

6.22. Проверка письменных работ проводится только в помещении вуза.

6.23. В случае изменения выставленных экзаменаторами оценок измененные оценки удостоверяются подписью председателя предметной экзаменационной комиссии.

7. Ответственность членов предметных экзаменационных комиссий

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены (экзаменаторы) комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

7.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения, действует до официальной отмены или принятия нового локального нормативного акта.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение утверждается приказом председателя приемной комиссии, ректором СКГА.