

Утверждаю

Председатель приемной комиссии

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

В.А. Бабушкин

2017 г.


Дата введения 01.02.2017
Число-месяц-год

Положение об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Экземпляр № 1

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	Осипович Е.М.	Вострикова Н.Ю.	Симбирских Е.С.
Подпись			
Дата	27.01.2017	27.01.2017	27.01.2017

	Система менеджмента качества. Положение об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	2
		Листов	8
		Редакция	1

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, состав и организацию работы экзаменационных комиссий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет» (далее университет), права и обязанности членов экзаменационных комиссий в период организации и проведения вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно.

1.2. Экзаменационная комиссия университета создается в целях организации и проведения вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, при приеме на первый курс.

1.3. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом университета, ежегодными Правилами приема в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, Положением о приемной комиссии, а также настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение действует до внесения в него изменений или принятия нового Положения.


1.5. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год до издания нового приказа.

2. Состав экзаменационной комиссии

2.1. В состав экзаменационной комиссии входят председатель и члены экзаменационной комиссии.

2.2. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

СТО СМК 5.5-01-2017				
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

	Система менеджмента качества. Положение об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	3
		Листов	8
		Редакция	1

Допускается включение в состав экзаменационной комиссии преподавателей других образовательных учреждений.

2.3. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Университета не позднее 10 дней до начала вступительных испытаний.

3. Основные задачи

3.1. Основными задачами экзаменационной комиссии являются:

- подготовка программ и материалов вступительных испытаний;
- участие в проведении вступительных испытаний и апелляций;
- объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

4. Организация работы экзаменационной комиссии

4.1. Работу экзаменационной комиссии организует ее председатель.

4.3 Порядок организации вступительных испытаний, перечень, форма их проведения устанавливаются университетом в соответствии с Правилами приема

4.4 Вступительные испытания проводятся университетом в следующих формах:

- вступительное испытание в форме бланкового тестирования;
- вступительное испытание в устной форме по билетам.


4.5 Экзаменационная комиссия формирует программы вступительных испытаний. При формировании программ вступительных испытаний экзаменационная комиссия руководствуется следующим:

программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам;

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 при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных

					СТО СМК 5.5-01-2017
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	4
		Листов	8
		Редакция	1

стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) магистратуры.

4.6 Для поступающих экзаменационная комиссия проводит консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке подачи апелляции и т.п.

4.7 Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) составляются ежегодно экзаменационной комиссией на основании программ вступительных испытаний, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии или его заместителем. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности в сейфе с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет шесть месяцев с момента подписания.

4.8 Председатель приемной комиссии или по его поручению заместитель председателя приемной комиссии до начала вступительных испытаний выдает ответственному секретарю приемной комиссии или председателям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний.

4.9 При проведении вступительного испытания допуск на территорию проведения вступительных испытаний (в корпус или аудиторию) разрешен:


- председателю и заместителю председателя приемной комиссии, ответственному секретарю приемной комиссии, заместителю ответственного секретаря приемной комиссии;
- председателю и членам соответствующих экзаменационных комиссий;
- должностным лицам, имеющим право приема документов (далее – техническому персоналу);
- поступающим, участвующим во вступительных испытаниях.

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

4.10 На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

4.11 Продолжительность вступительного испытания в форме бланкового тестирования составляет по русскому языку – 100 минут, по математике – 240 минут, по биологии - 120 минут, по географии - 120 минут, по физике - 180 минут, по обществознанию – 100 минут, по комплексному тестированию - 100 минут без перерыва. Порядок определения вариантов

					СТО СМК 5.5-01-2017
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	5
		Листов	8
		Редакция	1

выполнения вступительных испытаний находится в компетенции ответственного секретаря приемной комиссии, экзаменационной комиссии.

4.12 Вступительные испытания в форме бланкового тестирования выполняются на бланках ответов, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании вступительного испытания все письменные работы: черновик, бланк регистрации, бланк ответов, передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

4.13 Ответственный секретарь приемной комиссии производит шифровку письменных работ, для чего проставляет одинаковый цифровой или иной условный шифр на бланке регистрации и бланке ответов. После шифровки бланки регистрации и черновики хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии, а бланки ответов отправляют в информационно методический центр.

4.14 Информационно-методический центр передает ответственному секретарю приемной комиссии протоколы вступительных испытаний, подписанные директором информационно методического центра.

4.15 Проверенные письменные работы дешифруются ответственным секретарем приемной комиссии. Результаты заносятся в базу данных и экзаменационные листы.


4.16 Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами. При проведении устного испытания экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Время подготовки устного ответа должно составлять 45 мин. В процессе сдачи экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0,25 часа. Оценка по устному экзамену объявляется сразу после завершения опроса поступающего.

4.17 При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, а экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на все вопросы билета и дополнительные вопросы. При собеседовании в протоколе фиксируются все вопросы экзаменаторов. Оценка ставится цифрой и прописью в пятибалльной системе баллов в протоколе. Каждая оценка по устному экзамену в протоколе подписывается двумя экзаменаторами.

5. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии

5.1 Члены экзаменационной комиссии имеют следующие права:

					СТО СМК 5.5-01-2017
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	6
		Листов	8
		Редакция	1

- обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки материалов вступительных испытаний, проведения вступительных испытаний, проверки экзаменационных работ;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами учебных и научных структурных подразделений Университета.

5.2. В обязанности членов экзаменационной комиссии входит:

- подготовка программ вступительных испытаний;
- ежегодное обновление материалов вступительных испытаний;
- проведение консультаций и вступительных испытаний;
- оценка результатов вступительных испытаний;
- участие в рассмотрении апелляции поступающих.

5.3. В обязанности председателя экзаменационной комиссии входит:

- подбор квалифицированных членов экзаменационной комиссии;
 - утверждение материалов вступительных испытаний;
- Разработка единых критериев к оцениванию знаний поступающих и ознакомление с этими требованиями всех членов экзаменационной комиссии;
- участие в рассмотрении апелляции поступающих.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее положение, дополнения, изменения в него утверждаются ректором Университета.

					СТО СМК 5.5-01-2017
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпис ь	Дата	Срок введения изменения
	изменен ных	замене нных	новых	аннулиро ванных				

