

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. №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 4 сентября 2014 года №1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок приема в образовательные учреждения высшего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, состав, полномочия, порядок создания и работы экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – экзаменационная комиссия) при приеме на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по образовательным программам высшего образования - программам специалитета.

1.2. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний при приеме на обучение в ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

1.3. В своей работе экзаменационная комиссия взаимодействует с приёмной и апелляционной комиссиями ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

1.4. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ в сфере образования и Правилами приёма в ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России на текущий год.

2. Функции и полномочия экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

- своевременная подготовка экзаменационных материалов;
- проведение консультаций для поступающих;
- участие во вступительных испытаниях;
- объективная оценка способностей поступающих.

2.2. В целях выполнения своих функций экзаменационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

2.3. Экзаменационная комиссия:

- проводит вступительные испытания и осуществляет проверку ответов и оценивания вступительных испытаний, поступающих;
- составляет программы вступительных испытаний, правила их проведения, которые утверждаются председателем приёмной комиссии ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России;
- готовит материалы для проведения вступительных испытаний и представляет эти материалы на утверждение председателю приёмной комиссии;
- участвует в составлении расписания вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов), которое утверждается председателем приёмной комиссии.

2.4. Члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания при несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, определенного Правилами приёма в ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России. При этом составляется акт об удалении со вступительного испытания (Приложение), с указанием причины.

2.5. Во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав экзаменационной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

3. Порядок создания экзаменационной комиссии

3.1. Экзаменационные комиссии создаются по дисциплинам, входящим в перечень вступительных испытаний при приеме на обучение в ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

3.2. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и являющихся специалистами в соответствующей предметной области.

3.3. В состав экзаменационной комиссии входят:

- председатель,
- члены комиссии (не менее 2-х человек).

3.4. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

3.5. Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.

4. Порядок работы и отчетность экзаменационной комиссии

4.1. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным расписанием вступительных испытаний в ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

4.2. Председатель приёмной комиссии или, по его поручению, ответственный секретарь до начала испытаний выдает председателям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приёмной комиссии не допускается.

4.3. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист.

Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет экзаменационная комиссия. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается экзаменационный билет (тест и т.п.), бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения экзаменов допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

4.4. До начала вступительных испытаний председатель экзаменационной комиссии проводит инструктаж абитуриентов, включающий следующую информацию:

- порядок проведения вступительных испытаний;
- правила оформления экзаменационной работы;
- продолжительность вступительных испытаний;
- порядок подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) о несогласии с выставленными баллами;
- время и место ознакомления с результатами вступительных испытаний.

4.5. Вскрытие пакета с экзаменационными материалами проводится в аудиториях в присутствии абитуриентов. В случае обнаружения брака или некомплектности экзаменационных материалов абитуриенту выдается новый комплект экзаменационных материалов.

4.6. После того, как все поступающие получили экзаменационные билеты, ответственный в экзаменационной аудитории объявляет о начале вступительного испытания, начинает его хронометраж и объявляет время начала и время окончания экзамена.

Продолжительность письменного испытания составляет максимум 3 часа (180 минут) без перерыва.

4.7. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

4.8. Проверка письменных работ проводится в помещении вуза и только

членами экзаменационной комиссии.

4.9. Оценка ставится цифрой и прописью в принятой ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России шкале, в соответствии с Правилами приёма на текущий год, в протокол, в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка в протоколе, экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе подписывается экзаменаторами.

Решения экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.10. Члены экзаменационной комиссии обеспечивают установленный порядок проведения вступительных испытаний.

Во время проведения вступительных испытаний абитуриенты не должны общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории. Абитуриенты могут выходить из аудитории в случае крайней необходимости и перемещаться в сопровождении одного из членов экзаменационной комиссии. При выходе из аудитории абитуриенты оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе.

4.11. По окончании вступительного испытания ответственный в экзаменационной аудитории осуществляет сбор и учет письменных работ, обеспечивает их сохранность и конфиденциальность. Материалы сдачи вступительных испытаний передаются председателем экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю для формирования личного дела поступающего.

4.12. Результаты вступительных испытаний, переданные в приёмную комиссию, размещаются для ознакомления поступающих на информационных стендах приёмной комиссии и на официальном сайте ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

4.13. Председатель экзаменационной комиссии готовит и представляет ответственному секретарю приемной комиссии отчет об итогах вступительных испытаний.

4.14. Отчетными документами при проверке работы экзаменационных комиссий являются:

- распорядительные акты ректора ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России об утверждении составов экзаменационных комиссий;
- программы вступительных испытаний;
- расписание вступительных экзаменов;
- отчеты о работе председателей экзаменационных комиссий.

5. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии

5.1. Председатель экзаменационной комиссии:

- участвует в подборе состава экзаменационной комиссии;
- утверждает расписание вступительных испытаний;
- разрабатывает экзаменационные вопросы и задания, подготавливает комплекты экзаменационных материалов;
- организовывает тиражирование комплектов экзаменационных билетов;

разрабатывает критерии оценок, выставляемых на экзаменационных работах и при оценке устных ответов на экзаменах;

назначает членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

проводит инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний;

обеспечивает режим хранения, исключающего доступ посторонних лиц к материалам вступительных испытаний;

обеспечивает явку членов экзаменационной комиссии в полном составе на каждый экзамен;

получает у ответственного секретаря Приёмной комиссии в день испытаний (за 30 мин. до начала) необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний;

обеспечивает объективность и качество оценивания экзаменационных работ;

вносит представление ректору Академии об отстранении от участия в работе экзаменационной комиссии членов экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;

участвует в решении спорных вопросов во время проведения вступительных испытаний и апелляций;

соблюдает установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний;

готовит отчет об итогах вступительных испытаний.

5.2. Председатель комиссии вправе:

давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;

направлять запросы и получать необходимую информацию от председателя (его заместителя), ответственного секретаря и членов приемной комиссии;

выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений экзаменационной комиссии.

5.3. Председатель комиссии обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, Правил приема, устава Академии и других локальных актов;

обеспечивать объективность и своевременность проверки и оценки заданий вступительных испытаний, соблюдение режима информационной безопасности при хранении и передаче экзаменаторам материалов вступительных испытаний.

5.4. Заместитель председателя (по необходимости) обязан в отсутствие председателя экзаменационной комиссии выполнять его обязанности.

5.5. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

работать под руководством председателя экзаменационной комиссии и исполнять его указания;

участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний;

профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него обязанности;

организовывать и проводить вступительные испытания в соответствии с требованиями Правил приема;

объективно и непредвзято проверять и оценивать ответы на задания вступительных испытаний;

соблюдать установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний и проверке ответов на задания;

информировать председателя комиссии о проблемах, возникающих в ходе работы комиссии;

участвовать в подготовке отчета об итогах вступительных испытаний.

5.6. Члены экзаменационной комиссии вправе:

получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки ответов на задания вступительных испытаний, необходимые для работы материалы и документы,

- вносить свои предложения по содержанию заданий вступительных испытаний;

- требовать организации необходимых условий труда;

- принимать участие в обсуждении отчета о работе комиссии и вносить в него свои предложения.

5.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, председатель, заместитель председателя и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными локальными актами Академии.

5.8. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, предусмотренного Правилами приема, члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении со вступительного испытания.

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 ректора ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России на основании решения, принятого Ученым советом».