

ПРИНЯТО
На заседании
Учёного совета ФГБОУ ВПО
«ПГУ им. Шолом-Алейхема»
Протокол № 7
от «24» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ПГУ им. Шолом-Алейхема

Н. Г. Баженова
«24» февраля 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Для организации проведения вступительных испытаний поступающих в «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема» (далее ПГУ им. Шолом-Алейхема, Университет) и подготовки материалов к ним формируются предметные экзаменационные комиссии ПГУ им. Шолом-Алейхема

Количество предметных экзаменационных комиссий определяется приказом ректора в соответствии с количеством предметов, по которым проводятся вступительные испытания.

2. Ежегодно до начала вступительных испытаний приказом ректора создаются: предметные экзаменационные комиссии – для приема на 1 курс для обучения по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и программам подготовки специалиста среднего профессионального образования.

3. Предметная экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВПО «Приамурского государственного университета имени Шолом-Алейхема».

4. Председатель и состав предметной экзаменационной комиссии утверждаются приказом ректора.

Председателем предметной экзаменационной комиссии назначается наиболее опытный преподаватель ПГУ им. Шолом-Алейхема. Один и тот же человек одновременно может быть председателем не более трех предметных экзаменационных комиссий.

Председатель предметной экзаменационной комиссии руководит всей деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по проведению вступительных испытаний, определяет обязанности членов комиссии и утверждает план ее работы.

В состав предметной экзаменационной комиссии включаются наиболее авторитетные преподаватели ФГОУ ВПО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема». Общее количество членов предметной экзаменационной комиссии не может быть меньше 3 и больше 7 человек. Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий преподавателей других учебных заведений

II. ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ПРЕДСЕДАТЕЛИ ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

1. Готовят и представляют на утверждение председателю приемной комиссии материалы для вступительных испытаний.
2. Обеспечивают тиражирование и комплектацию экзаменационных материалов.
3. Формируют банк заданий для подготовки билетов (тестов) вступительных испытаний.
4. Разрабатывают единые требования к оценке знаний поступающих (критериев оценки) и знакомят с этими требованиями всех экзаменаторов.
5. Осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных (аттестационных) комиссий.
6. Назначают преподавателей для проведения консультаций.
7. Проводят инструктаж преподавателей перед началом вступительных испытаний.
8. Ведут учет рабочего времени преподавателей, занятых в подготовке и проведении испытаний, и в оформлении их результатов.
9. Контролируют оформление экзаменационных листов и экзаменационных ведомостей.
9. Участвуют:
 - в подборе состава предметных экзаменационных комиссий;
 - в рассмотрении апелляций.
10. Вносят предложения о формировании критериев оценки ответов абитуриентов при проведении вступительных испытаний.
11. Составляют отчет об итогах вступительных испытаний.
12. Участвуют в работе апелляционной комиссии.

ЧЛЕН КОМИССИИ (ЭКЗАМЕНАТОР):

1. участвует в проведении консультаций;
2. осуществляет объективную и непредвзятую проверку экзаменационных работ с учетом критериев оценки, правильное заполнение экзаменационных ведомостей;
3. обеспечивает установленный порядок информационной безопасности проверки экзаменационных работ;
4. участвует в проведении показа письменных работ;
5. участвует (в случае необходимости) в рассмотрении апелляций.

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

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.

Порядок проведения вступительных испытаний определяется соответствующим локальным актом, утвержденным ректором ПГУ им. Шолом-Алейхема.

III. ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

Ежегодно председатель соответствующей предметной экзаменационной комиссии составляет и подписывает:

- критерии оценивания по каждому предмету, определяющие требования к уровню возможностей абитуриента осваивать основные программы профессионального образования в пределах государственных стандартов;
- материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тестовые задания, темы письменных работ), разработанные на основе образовательных стандартов.

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.

IV ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

1. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно, подписываются и утверждаются председателем приемной комиссии института.

Экзаменационные материалы тиражируются в необходимом количестве председателем экзаменационной комиссии и хранятся как документы строгой отчетности.

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

2. Расписание вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) доводится до сведения поступающих в срок, установленный нормативно-правовыми актами. В расписании вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний, вступительных испытаний на программы магистратуры и аспирантуры фамилии председателей предметных экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

3. Консультации по предметам содержат ознакомление с программой вступительных испытаний, критериями оценки, порядком подачи и рассмотрения апелляций, перечень принадлежностей, необходимых абитуриенту для выполнения экзаменационного задания.

4. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

5. На экзамен поступающий допускается при предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, и экзаменационного листа. Перечень принадлежностей, необходимых абитуриенту для сдачи экзамена, определяет предметная экзаменационная комиссия.

6. Поступающему выдается экзаменационный билет (тест и т. п.), бланк листа устного ответа или бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы.

7. При проведении вступительного испытания творческой направленности в порядке, установленном предметной комиссией, объявляется тема экзамена и задание. Экзаменуемым выдаются подготовленные рабочие материалы.

8. На экзамене не разрешается пользоваться справочниками и другой литературой, калькуляторами и другими техническими средствами.

9. Если абитуриент был замечен в списывании, попытке использования шпаргалки или в передаче бланка ответа другому лицу, он немедленно удаляется с экзамена.

10. По истечении времени письменного экзамена преподаватели собирают работы и экзаменационные задания в порядке их выдачи.

11. Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и краткий комментарий экзаменаторов (аннотация) ответов на них.

12. На письменных экзаменационных работах (в том числе на черновиках), на листах и на других материалах, применяемых на экзаменах художественного цикла, не допускаются никакие условные пометки, раскрывающие авторство работ.

13. Проверка экзаменационных работ проводится только в помещении вуза экзаменаторами – членами утвержденной предметной комиссии.

14. После шифровки письменных работ ответственным секретарем или его заместителем листы-вкладыши возвращаются председателю предметной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

15. Проверка письменных работ производится только в помещении вуза и только экзаменаторами – членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

Черновики письменных работ (в том числе тестов) не проверяются.

16. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы и тесты, оцененные на «неудовлетворительно» и высший балл, а также 20 % остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью в письменной работе или бланке тестирования, а также в ведомости.

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

18. Члены предметной комиссии отвечают за сохранность письменных работ абитуриентов.

19. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи апелляции.

20. Председатель и/или члены предметной экзаменационной комиссии по распоряжению председателя (заместителя) апелляционной комиссии принимают участие в рассмотрении апелляций абитуриентов.

V. ОТЧЕТНОСТЬ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Работа предметной экзаменационной комиссии завершается отчетом об итогах работы на заседании Приемной комиссии.

В качестве отчетных документов при проверке работы предметной экзаменационной комиссии выступают: приказы по утверждению состава предметных экзаменационных комиссий; расписание вступительных испытаний; ведомости тестирования и протоколы собеседования.

Ответственный секретарь ПК



О.В. Гололобова