

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Т.Б. Соломатина

«12» ноября 2015 г.



Положение об экзаменационной комиссии

на 2016-2017 учебный год

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 14.10.2015 № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2014/15 учебный год»;

- Устава ИБПУ;

- Правил приема в ИБПУ.

1.2. Предметная комиссия создается в целях организации и осуществления проверки выполненных заданий вступительных испытаний лицами, поступающими в ИБПУ;

2. Структура и состав предметной комиссии

2.1. В Институте бизнеса, психологии и управления (далее ИБПУ) предметные комиссии создаются приказом ректора по предметам: математика, русский язык, биология, обществознание, педагогика.

2.2. В состав предметной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя и эксперты.

2.3. Численный состав комиссии определяется, исходя из количества поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания по данному общеобразовательному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки выполнения заданий с развернутым ответом (далее – заданий) по данному общеобразовательному предмету, проводимых ИБПУ самостоятельно.

2.4. В комиссию в качестве экспертов включаются, как правило, заведующие выпускающими кафедрами ИБПУ, методисты, преподаватели по профилю комиссии.

3. Полномочия, функции и организация работы предметной комиссии

3.1. Предметная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.

3.2. Предметная комиссия размещается в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

Для ведения делопроизводства к предметной комиссии может быть прикомандирован технический секретарь.

Работа экспертов предметной комиссии организуется в строгом соответствии с нормативными документами и утвержденными инструкциями.

3.3. Предметная комиссия:

- принимает к рассмотрению по данному общеобразовательному предмету выполненные задания (заполненные бланки тестов);
- осуществляет проверку и оценивание выполненных заданий в соответствии с установленными требованиями и инструкциями;

– составляет и направляет в приемную комиссию ИБПУ протоколы результатов проверки выполнения поступающими заданий (в форме тестирования).

3.4. Протоколы предметной комиссии хранятся как документы строгой отчетности в течение года.

3.5. Предметная комиссия вправе готовить и передавать в приемную комиссию информацию о типичных ошибках в ответах поступающих и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки поступающих по данному предмету.

4. Функции, права и обязанности председателя, заместителя председателя и членов предметной комиссии

4.1. Работу предметной комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы комиссии, своевременную и объективную проверку результатов вступительных испытаний.

Председатель предметной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителям председателя приемной комиссии.

4.2. Заместитель председателя предметной комиссии подчиняется председателю предметной комиссии, координирует и осуществляет контроль работы членов предметной комиссии.

4.3. Председатель предметной комиссии имеет право:

- давать указания членам предметной комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять членов предметной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе предметной комиссии;
- принимать решения по организации работы предметной комиссии в случае возникновения нестандартных ситуаций (в случае необходимости по согласованию с председателем приемной комиссии);
- рекомендовать членов предметной комиссии к поощрениям.

4.4. Председатель предметной комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим

положением;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, выполнять решения приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке ответов, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, могущих привести к задержке в работе и нарушению сроков проверки результатов;
- проводить инструктаж членов по технологии проверки заданий;
- участвовать, в случае необходимости, в работе апелляционной комиссии;
- подготавливать и обсуждать с членами предметной комиссии отчеты о результатах работы предметной комиссии в текущем году.

4.5. Член предметной комиссии вправе:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем предметной комиссии вопросы, возникающие при проверке ответов;
- требовать обеспечения необходимых условий труда;
- принимать участие в обсуждении отчетов о работе предметной комиссии, вносить в него свои предложения.

4.6. Член предметной комиссии обязан:

- до начала экзаменационного периода пройти инструктаж по технологии проверки заданий;
- выполнять возложенные на него функции на высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке ответов;
- информировать председателя предметной комиссии о проблемах, возникающих при проверке ответов.

5. Порядок проведения собеседования.

5.1. Для поступающих на обучение по программам бакалавриата и магистратуры на первый курс основным видом вступительных испытаний, проводимых ИБПУ самостоятельно, принято тестирование.

5.2. Программа и вопросы тестирования разрабатываются членами предметных комиссий и утверждаются председателями этих комиссий.

5.3. Тестирование проводится в письменной форме. На тестирование поступающему отводится не более 60 минут.

5.4. Тестирование проводится в сроки, установленные правилами приема в ИБПУ.

Расписание тестирования в группах абитуриентов формируется ответственным секретарем приемной комиссии при разработке плана–графика ее работы и согласовывается с председателями предметных комиссий.

5.5. Процедура тестирования оформляется протоколом установленной приемной комиссией формы: экзаменационный лист и заполненные бланки тестов.

В экзаменационном листе также фиксируется количество баллов за тестирование по 100-балльной шкале. Результат тестирования доводится до сведения поступающего. Экзаменационный лист и бланки тестов вкладываются в личное дело поступающего.