

ПРИНЯТО

решением Учёного Совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «24» августа 2017г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «25» августа 2017г.
№ 206-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
КОМИССИИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели и задачи, состав, полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных комиссий государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – Университет), по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Предметные экзаменационные комиссии создаются с целью организации и проведения вступительных испытаний, определения уровня подготовки абитуриентов, объективной оценки их способностей освоить основную образовательную программу.

1.3. Предметные экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, ежегодными правилами приема в Университет, настоящим Положением.

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

2. Структура и состав предметных экзаменационных комиссий

2.1 Предметные экзаменационные комиссии создаются по дисциплинам, входящим в перечень вступительных испытаний Университета.

2.2 Предметные экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в Университете в соответствии с расписанием.

2.3. В состав экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены экзаменационной комиссии. Количественный состав предметной экзаменационной комиссии определяется решением ректора Университета.

2.4 Составы предметных экзаменационных комиссий ежегодно утверждаются приказом ректора.

3. Полномочия и функции предметных экзаменационных комиссий

3.1. Предметные экзаменационные комиссии руководствуются в своей работе настоящим Положением.

3.2. Предметные экзаменационные комиссии выполняют следующие функции:

- своевременная подготовка экзаменационных материалов;
- проведение консультаций для поступающих в Университет;
- подготовка и проверка необходимого инвентаря и оборудования для проведения экзамена;
- участие в проведении вступительных испытаний в Университете;

- проверка экзаменационных работ абитуриентов и их оценка в соответствии с утвержденными критериями оценки по соответствующей дисциплине;
- участие, при необходимости, в работе апелляционной комиссии;
- оформление необходимой документации.

3.3. Для осуществления своих полномочий лица из состава предметных экзаменационных комиссий, в установленном порядке, вправе запрашивать и получать у должностных лиц приёмной комиссии необходимые документы и сведения.

4. Функции, права и обязанности председателей и членов предметных экзаменационных комиссий

4.1. Предметную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку материалов вступительных испытаний. Председатель предметной экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя приемной комиссии. Заместитель председателя предметной экзаменационной комиссии подчиняется председателю предметной экзаменационной комиссии, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

4.2. *Функции председателя предметной экзаменационной комиссии:*

- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;
- инструктаж членов предметной экзаменационной комиссии по технологии проверки материалов вступительных испытаний;
- обеспечение своевременной проверки материалов вступительных испытаний в соответствии с установленными требованиями;
- выделение членов предметной экзаменационной комиссии для проведения консультаций поступающим;
- руководство и систематический контроль за работой членов предметной экзаменационной комиссии;
- распределение письменных работ поступающих для проверки;
- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передаче экзаменационных листов в приемную комиссию;
- информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки материалов вступительных испытаний при возникновении проблемных ситуаций;
- обобщение итогов вступительных испытаний;
- по требованию председателя приемной комиссии, подготовка и обсуждение с членами предметной экзаменационной комиссии и представление итогового отчета о результатах работы предметной экзаменационной комиссии.

4.3. *Председатель предметной экзаменационной комиссии имеет право:*

- давать указания членам предметной экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;

- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы предметной экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы предметной экзаменационной комиссии.

4.4. Председатель Комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии и/или данным Положением;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;

- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке материалов вступительных испытаний, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;

- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки материалов вступительных испытаний.

4.5. Член предметной экзаменационной комиссии имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки материалов вступительных испытаний, применения (использования) критериев оценивания вступительных испытаний, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем предметной экзаменационной комиссии процедурные вопросы проверки материалов вступительных испытаний;

- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы.

4.6. Член предметной экзаменационной комиссии обязан:

- объективно и непредвзято проверять материалы вступительных испытаний в соответствии с установленными требованиями и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания вступительных испытаний;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке материалов вступительных испытаний;

- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии о случаях нарушения процедуры проверки материалов вступительных испытаний и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности предметной экзаменационной комиссии.

5. Проведение вступительных испытаний

5.1. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по сто балльной шкале.

При приеме на направления подготовки, по которым проводятся дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, Университет устанавливает не менее двух вступительных испытаний из перечня вступительных испытаний.

При приеме на специальность по образовательным программам среднего профессионального образования, требующей у поступающих определенных творческих способностей, Университет устанавливает одно вступительное испытание.

5.2. Накануне вступительных экзаменов (по расписанию) проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний, организации экзамена, критериям оценивания и т.д.

5.3. Допуск в корпус, где проводятся вступительные испытания, осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

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

5.4. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

5.5. Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная экзаменационная комиссия.

Вступительные испытания проводятся в соответствии с утвержденным расписанием в аудиториях Университета, где поступающие рассаживаются согласно рекомендации члена предметной экзаменационной комиссии, который разъясняет правила выполнения заданий. Вступительные испытания проходят без перерыва.

5.6. На вступительных испытаниях (в том числе дополнительных вступительных испытаниях) обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.6. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний уполномоченные должностные лица АГАСУ вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания АГАСУ возвращает поступающему принятые документы.

5.8. При организации сдачи вступительных испытаний, проводимых АГАСУ самостоятельно, дополнительных вступительных испытаний на каждое направление подготовки (специальность) в несколько потоков по соответствующим форме получения образования и (или) условиям обучения не допускается повторное участие поступающего в сдаче вступительных испытаний в другом потоке.

5.9. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях (дополнительных вступительных испытаниях) результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний), выбывают из конкурса.

5.10. Расписание вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается

председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее 01 июня.

В расписании вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний должен быть предусмотрен дополнительный резервный день.

5.11. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде: при проведении устного вступительного испытания – в день его проведения; при проведении письменного вступительного испытания – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

5.12. Экзаменационные работы абитуриентов шифруются ответственным секретарем приемной комиссии, после чего передаются для проверки председателю предметной экзаменационной комиссии.

5.13. Расшифровка работ осуществляется только после выставления оценок на экзаменационных работах, перед перенесением их в экзаменационную ведомость.

5.14. Оценки, выставленные предметной экзаменационной комиссией, проставляются на экзаменационной работе, в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента.

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

6. Заключительные положения

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

6.2. В качестве отчетных документов при проверке работы предметной экзаменационной комиссии выступают: приказ по утверждению состава предметной экзаменационной комиссии; расписание вступительных испытаний; экзаменационные ведомости, экзаменационные листы.

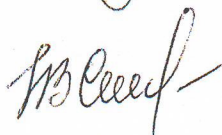
6.3. Настоящее положение действует до внесения в него изменений или принятия нового.

Первый проректор



И.Ю. Петрова

Ответственный секретарь
приемной комиссии



Н.В. Сабер