приложение № 2
к приказу ректора
от 26.10. 2020 г. № 104/2

Положение
об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» на 2021/2022 учебный год

Москва 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» (далее соответственно – экзаменационная комиссия, Институт), определяет цели, основные задачи, состав и организацию работы экзаменационной комиссии в период организации и проведения вступительных испытаний в Институте.

1.2. Экзаменационная комиссия создается с целью организационного обеспечения вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно при приеме на первый курс, во время работы Приемной комиссии Института.

1.3. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- нормативными правовыми актами, регулирующими порядок приема на обучение;

- уставом Института;

- иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

2. Состав экзаменационной комиссии

2.1.Экзаменационные комиссии создаются по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводятся вступительные испытания, и осуществляют свою работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний.

2.2. Экзаменационные комиссии формируются из числа квалифицированных преподавателей Института, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам вступительных испытаний.

2.3. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии и члены комиссии.

2.4. Председатель комиссии организует работу комиссии и несет персональную ответственность за её состав.

2.5. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (заместителю председателя) Приемной комиссии Института.

2.6. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Института.

2.7. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии на проведении вступительного испытания, проверки экзаменационных работ, по представлению председателя экзаменационной комиссии ему назначается замена приказом ректора Института.

3. Основные задачи и функции экзаменационной комиссии

3.1. Основными задачами и функциями экзаменационной комиссии являются:

- Подготовка программы вступительных испытаний на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования для поступающих на образовательные программы бакалавриата;

- составление экзаменационных заданий, в соответствии с программой вступительных испытаний;

- выполнение установленных Правил приема в Институт;

- обеспечение объективности оценки знаний и способностей поступающих;

- проведение вступительных испытаний;

- осуществление проверки экзаменационных работ и оценивания их;

- разработка критериев оценивания экзаменационных работ;

- составление и направление в Приемную комиссию протокола результатов проверки экзаменационных работ.

4. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между её членами, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (заместителю председателя) Приемной комиссии.

4.2. В обязанности председателя комиссии входят:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о Приемной комиссии и Положением об экзаменационной комиссии;

- подбор квалифицированных членов комиссии и представление состава членов комиссии на утверждение председателя Приемной комиссии;

- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;

- выполнение установленного порядка приема в Институт;

- разработка критериев оценивания экзаменационных работ поступающих и ознакомление с указанными критериями всех членов экзаменационной комиссии;

- инструктаж членов комиссии по технологии проверки экзаменационных работ;

- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ;

- руководство и систематический контроль работы членов комиссии;

- распределение письменных работ поступающих для проверки;

- ведение учета рабочего времени членов комиссии;

- обеспечение информационной безопасности при разработке, проверке, хранении экзаменационных заданий/работ, как документов строгой отчетности;

- информирование Приемной комиссии Института обо всех непредвиденных

обстоятельствах, которые могут повлиять на качественную и своевременную работу экзаменационной комиссии.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с Приемной комиссией членов комиссии, в случае возникновения проблемных ситуаций, от участия в работе комиссии;

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

4.4. Член комиссии обязан:

- объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;

- заполнение и передача протоколов заседания экзаменационной комиссии в Приемную комиссию;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;

- незамедлительно информировать Приемную комиссию в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ, режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

4.5. Член комиссии имеет право:

- обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки программ и экзаменационных заданий вступительных испытаний, порядок проведения вступительных испытаний, порядок проверки экзаменационных работ, иные вопросы, связанные с реализацией возложенных на экзаменационную комиссию задач и функций;

- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами образовательных и научных структурных подразделений Института.

5. Ответственность членов экзаменационной комиссии

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставление о себе недостоверных сведений;

- утери подотчетных документов;

- невыполнение или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

- возникновения конфликта интересов.

5.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается

председателем Приемной комиссии.