




Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Положение

СМК-П-7.4.15-16 Положение об экзаменационной комиссии



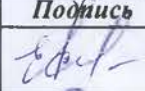



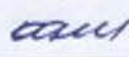
УТВЕРЖДАЮ

Председатель Приемной комиссии
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

 П.В. Тихончук
«15» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии
СМК-П-7.4.15-16

Благовещенск, 2016

	<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Ответственный секретарь приёмной комиссии</i>		Скрынник Е.Л.	01.02.2016
<i>Проверил</i>	<i>Главный юрист-консульт</i>		Макарова Н.В.	02.02.2016
	<i>Начальник управления подготовки научно-педагогических кадров</i>		Стекольникова Г.А.	03.02.2016
	<i>Начальник управления организации учебного процесса</i>		Худовец В.И.	03.02.2016
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по учебной и воспитательной работе</i>		Щитов С.В.	04.02.2016
<i>Версия: 02</i>	<i>Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов</i>			<i>Лист 1 из 17</i>



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об экзаменационной комиссии

СМК-П-7.4.15-16

Предисловие

РАЗРАБОТАНО	Ответственным секретарем Приемной комиссии
ПРИНЯТО	на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Протокол от «08» февраля 2016 № 6 .
УТВЕРЖДЕНО	приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от «15» февраля 2016 № 64-о .
Положение соответствует	Требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций
ВВЕДЕНО	взамен СМК-П-7.4.15-2014 Положение об экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»



Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения, сокращения	5
4	Общие положения	7
5	Состав и структура экзаменационной комиссии	8
6	Полномочия и функции экзаменационной комиссии	9
7	Порядок работы экзаменационной комиссии	10
8	Ответственность	13
9	Учет и отчетность	14
10	Внесение изменений и дополнений в Положение	14
11	Лист согласования	15
12	Лист регистрации изменений	16



1. Область применения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), регламентирующим экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» далее - Положение.

1.2 Положение устанавливает состав, структуру, полномочия, функции, порядок работы и ответственность экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Экзаменационная комиссия).

1.3. Оформление и построение Положения соответствует требованиям СМК-ДП-4.2.3-2012 Управление документацией.

1.4. Настоящее Положение обязательно к применению структурными подразделениями университета, обеспечивающими реализацию процесса «Отбор поступающих».

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.03.2014 № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.10.2015 № 1147; «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, 2015;

- Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2016/17 учебный год, утверждены приказом ректора от 10.11.2015 г. № 465-о;



- Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2016/2017 учебный год, утверждены приказом ректора от 18.03.2016 г. № 111- о.

- Нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и других федеральных органов управления высшим образованием, локальными нормативными актами университета.

3. Термины, определения, сокращения

Абитуриент – лицо, заканчивающее среднее учебное заведение (держатель выпускных испытаний, получивший *абитур* (аттестат зрелости)). В СССР с 1950-х годов (а затем и на постсоветском пространстве) термин получил другое значение – лицо, поступающее в профессиональное образовательное учреждение и представившее необходимые документы в приемную комиссию.

Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Выпускник – лицо, окончившее обучение в образовательном учреждении (ОУ) по программе обучения и с получением итогового документа об окончании ОУ (аттестат, диплом).

Вступительные испытания (ВИ) – это форма проверки знаний, позволяющие оценить уровень подготовки поступающего при поступлении в организацию высшего образования.

Единый Государственный Экзамен (ЕГЭ) — это форма объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов (КИМ).

Контрольные измерительные материалы (КИМ) – экзаменационные материалы различных видов, которые выдаются участникам вступительного испытания на экзамене. КИМ разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС соответствующего уровня.

Образовательная организация (ОО) – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Образовательный процесс – совокупность учебно-воспитательного и самообразовательного процессов, направленная на решение задач



образования, воспитания и развития личности в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Обучение – специально организованный, управляемый процесс, направленный на усвоение знаний, умений и навыков, формирование мировоззрения, развитие умственных сил и потенциальных возможностей обучающихся, выработку и закрепление навыков самообразования в соответствии с поставленными целями.

Организатор проведения вступительного испытания – лицо, из числа работников университета привлекаемое к проведению вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно.

Поступающий - лицо, поступающее в образовательную организацию и представившее необходимые документы в приемную комиссию.

Тестирование – метод диагностического контроля знаний, навыков и умений учащихся.

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет».

Экзамен (от лат. ехамен - испытание) - проверка знаний поступающих в высшие и средние специальные учебные заведения, аспирантуру (вступительные или приемные), при завершении определенного этапа обучения (напр., переводные и выпускные в общеобразовательных школах, аспирантские).

4. Общие положения

4.1. Экзаменационная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» создается с целью приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективной оценки способностей и склонностей, поступающих.

4.2. Экзаменационная комиссия состоит из предметных экзаменационных комиссий в соответствии с дисциплинами, по которым проводятся вступительные испытания. Предметные экзаменационные комиссии утверждаются приказом ректора по тем дисциплинам, по которым проводятся вступительные испытания в университете.

4.3. При формировании программ вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, Университет руководствуется следующим:

- программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются на основе федерального государственного образовательного



стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам;

- программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата;

- программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

4.4. Университетом для каждого вступительного испытания устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов). Указанное количество баллов не может быть ниже, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

5. Состав и структура экзаменационной комиссии

5.1. Экзаменационные комиссии формируются не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний. В состав предметных экзаменационных комиссий входят председатель, и не менее двух членов комиссии, которые назначаются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

5.2. Для проведения вступительных испытаний в аспирантуру для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров формируются экзаменационные комиссии из числа научно-педагогических работников университета.

5.3. Допускается включение в состав комиссий преподавателей других образовательных учреждений.

5.4. Состав экзаменационной комиссии рекомендуется ежегодно частично обновлять с учетом характеристики предшествующей работы ее членов. Максимально возможный срок бессменной работы члена экзаменационной комиссии три года. В исключительных случаях по



решению Ученого совета Университета срок работы в экзаменационной комиссии может быть увеличен.

5.5. Состав экзаменационных комиссий утверждается председателем приемной комиссии.

6. Полномочия и функции экзаменационной комиссии

6.1. Председатели предметных экзаменационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний, представляют эти материалы на утверждение председателю приемной комиссии, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций, составляют отчет об итогах вступительных испытаний.

6.2. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний.

6.3. Перед вступительными испытаниями проводятся консультации по предмету.

6.4. Экзаменационная комиссия проверяет экзаменационные работы и оценивает их по принятой правилами приема шкале.

6.5. Результат заносится в экзаменационный лист абитуриента (поступающего) и в экзаменационную ведомость.

6.6. Члены комиссии обязаны выполнять возложенные на них функции в соответствии с Положением об экзаменационной комиссии, соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний.

6.7. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдением экзаменационной комиссией в рамках её полномочий требований законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ.

6.8. Председатель предметной экзаменационной комиссии составляет отчет об итогах вступительных испытаний, который хранится в приемной комиссии в соответствии с номенклатурой дел.

6.9. Председатель предметной экзаменационной комиссии (член комиссии) может участвовать в работе апелляционной комиссии (по поручению председателя приемной комиссии).

7. Порядок работы экзаменационной комиссии

7.1. Работой предметных экзаменационных комиссий руководят председатели этих комиссий.

7.2. Председатели комиссий готовят контрольные измерительные материалы для вступительных испытаний (экзаменационные билеты,



экзаменационные вопросы, тесты, тексты диктанта, темы сочинений и т.п.), которые подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

Контрольные измерительные материалы применяются для оценки учебных достижений абитуриентов (поступающих). Вступительные испытания проводятся стандартизовано в максимально однородных условиях, и с применением максимально однородных по содержанию и сложности экзаменационных материалов.

КИМы для вступительных испытаний составляются ежегодно. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов опечатывается и хранится как документ строгой отчетности с соблюдением мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения КИМов составляет один год.

7.3. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки.

7.4. На вступительное испытание абитуриенты (поступающие) допускаются только по предъявлению экзаменационного листа с предъявлением паспорта (документа удостоверяющего личность).

7.5. Организатор вступительного испытания в аудитории выдает участнику вступительного испытания КИМы, вежливо и компетентно работает с поступающими, следит за порядком в аудитории и за предоставлением необходимого времени на подготовку.

7.6. Организатор отвечает за соблюдение конфиденциальности раздаточного экзаменационного материала, следит за самостоятельностью выполнения экзаменационной работы, за правильностью и аккуратностью заполнения экзаменационных листов и ведомостей (оценка и подпись экзаменатора).

7.7. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист. Перечень других принадлежностей, необходимых 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 не допускаются.



7.8. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм, в иных формах, определяемых университетом самостоятельно.

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.

7.9. При оформлении письменного ответа на вступительных испытаниях экзаменуемый ведет записи в листе ответа, а экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на все вопросы билета, теста. При собеседовании в протоколе фиксируются все вопросы экзаменаторов. Оценка ставится цифрой и прописью в принятой университетом системе баллов на листе ответа, в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего за подписью двух экзаменаторов.

7.10. Письменные работы (тесты, диктанты, сочинения и т.п.) и листы ответов при тестировании выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или заместителю ответственного секретаря.

7.11. Ответственный секретарь или его заместитель производит шифровку письменных работ, для чего проставляют цифровой или иной условный шифр на титульном листе и на каждом листе-вкладыше. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы-вкладыши возвращаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

7.12. Проверка письменных работ производится только в помещении университета и только экзаменаторами – членами утвержденной экзаменационной комиссии. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии или председатель экзаменационной комиссии привлекают к проверке работ двух экзаменаторов, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы.



7.13. Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» (не набравшие минимальный балл) и высший балл, а также 5 % остальных работ и удостоверяет своей подписью правильность оценок.

Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок удостоверяются подписью председателя предметной экзаменационной комиссии и утверждаются решением приемной комиссии.

7.14. Проверенные письменные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с шифром, оценками и подписями проверявших экзаменаторов председателем предметной экзаменационной комиссии передаются ответственному секретарю или его заместителю, которые производят дешифровку работ и вписывают в экзаменационную ведомость фамилии поступающих. Результаты заносятся экзаменаторами в экзаменационные листы.

Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем и (или) председателем экзаменационной комиссии.

7.15. Письменные работы и листы ответов при тестировании и собеседовании абитуриентов зачисленных в университет хранятся в их личных делах, а незачисленных – уничтожаются через один год после окончания вступительных испытаний.

7.16. **Вступительные испытания в аспирантуру** для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров проводятся в устной форме по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте.

7.16.1. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему.

7.16.2. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

7.16.3. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

7.16.4. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительных испытаний.

7.16.5. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

7.17. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению



Ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

7.18. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания Университет возвращает поступающему принятые документы.

7.19. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

8. Ответственность

8.1. Председатели экзаменационных комиссий несут персональную ответственность:

- за соблюдение прав абитуриентов (поступающих) на консультацию во время подготовки к вступительному испытанию;
- за корректность постановки заданий и вопросов в экзаменационных материалах;
- за пунктуальность и аккуратность заполнения экзаменационных листов и ведомостей.

8.2. Председатель и члены комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное проведение и объективное оценивание вступительных испытаний поступающих в соответствии с Положением о вступительных испытаниях

9. Отчетность

9.1. Экзаменационные комиссии в своей работе подотчетны Приемной комиссии университета, в т.ч. ответственному секретарю приемной комиссии.

9.2. Все документы по вступительным испытаниям сдаются председателями комиссий ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

9.3. Председатели экзаменационных комиссий ведут дублирование документов вступительных испытаний (ведомости) и отвечают за их сохранность.

9.4. По окончании работы председатели составляют отчет, который сдается ответственному секретарю приемной комиссии.



10. Заключительная часть

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

10.2. Изменения, дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на Ученом совете Университета, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений ответственным секретарем Приемной комиссии.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
Положение об экзаменационной комиссии
СМК-П-7.4.15-16

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Предмет _____
Дата экзамена _____ Начало экзамена _____ Окончание экзамена _____
Ф.И.О. экзаменаторов _____

№ п/п	Шифр	Ф. И. О.	Баллы		Подпись экзаменаторов
			Цифрой	Прописью	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
Положение об экзаменационной комиссии
СМК-П- 7.4.15-16

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного испытания в
аспирантуру

от « ____ » _____ 2016 г.

Состав комиссии:

Председатель: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Члены комиссии: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

(утвержден приказом ректора ФГОУ ВО Дальневосточный ГАУ № ____ от ____ 20__ г.)

СЛУШАЛИ:

Прием вступительного испытания по _____
(наименование дисциплины)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

На вступительном испытании были заданы следующие вопросы:

1. _____
_____.
2. _____
_____.
3. _____
_____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать, что _____
(Фамилия, имя, отчество поступающего)

выдержал вступительное испытание с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Члены экзаменационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об экзаменационной комиссии

СМК-П- 7.4.15-16

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный секретарь приемной комиссии

Е.Л. Скрынник

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.В. Щитов

Начальник управления подготовки научно-педагогических кадров

Г.А. Стекольников

Начальник управления организации учебного процесса

В.И. Худовец

Главный юрисконсульт

Н.В. Макарова

Начальник управления делами

И.В. Кодола

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель Центра качества образования

Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об экзаменационной комиссии

СМК-П- 7.4.15-16

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения