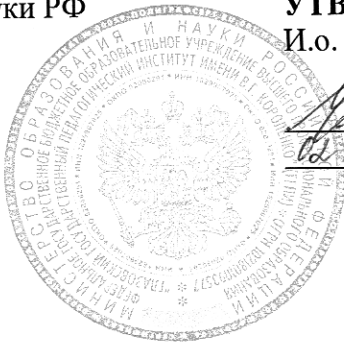



Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования
«Глазовский государственный
педагогический институт
имени В.Г. Короленко»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ГГПИ


Я.А. Чиговская-Назарова
апреля 2015 г. № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ФГБОУ ВПО «Глазовский государственный педагогический институт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Глазовский государственный педагогический институт» (далее – ГГПИ).

1.2. На экзаменационную комиссию возлагается организация и проведение дополнительных вступительных испытаний, испытаний в форме, определяемой Институтом самостоятельно, для граждан, имеющих право сдачи вступительных испытаний в форме вузовских испытаний, и вступительных испытаний для обучения по программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования в части приема в высшие учебные заведения, Уставом ГГПИ, ежегодными Правилами приема в ФГБОУ ВПО «Глазовский государственный педагогический институт», Положением о Приемной комиссии ФГБОУ ВПО «Глазовский государственный педагогический институт» и настоящим Положением.

1.4. Для организации и проведения вступительных испытаний на первый курс по программам подготовки бакалавриата и магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, своевременной подготовки необходимых программ и материалов в составе экзаменационной комиссии приказом ректора ГГПИ создаются предметные комиссии во главе с председателем по соответствующим общеобразовательным предметам вступительных испытаний на первый курс.

1.5. Экзаменационная комиссия создается на период вступительных испытаний в институт. Состав экзаменационной комиссии формируется отдельно для приема на первый курс по программам подготовки бакалавриата, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.6. Руководство экзаменационной комиссией возлагается на председателя экзаменационной комиссии, назначаемого приказом ректора.

II. Порядок деятельности экзаменационной и предметных комиссий

2.1. Составы предметных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников ГГПИ. В состав предметных комиссий могут входить научно-педагогические работники других вузов, а также учителя школ. Председатель и состав предметных комиссий утверждаются приказом ректора.

2.2. Председатель предметной комиссии осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов комиссии.

2.3. Председатель предметной комиссии готовит программы и материалы для вступительных испытаний, представляет их на утверждение Председателю приемной комиссии не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

2.4. Программы и материалы вступительных испытаний составляются ежегодно на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования для поступающих на первый курс бакалавриата, и соответствующих стандартов подготовки бакалавров – для поступающих в магистратуру, аспирантуру. Программы подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждаются председателем Приемной комиссии.

2.5. Материалы для вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их несанкционированное тиражирование.

2.6. Председатель предметной комиссии разрабатывает единые требования к оценке знаний поступающих (критерии оценки) и знакомит с этими требованиями всех экзаменаторов.

2.7. Перед началом вступительных испытаний председатель приемной комиссии или ответственный секретарь проводят собрание членов предметных комиссий для ознакомления их с основными правилами приема в ГГПИ и с технологией проведения вступительных испытаний.

2.8. Накануне соответствующего вступительного испытания председателем предметной комиссии или членом предметной комиссии проводится консультация для абитуриентов как по содержанию программ вступительного испытания, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке апелляции результатов и другим вопросам.

2.9. Председатель приемной комиссии или, по его поручению, ответственный секретарь непосредственно перед началом испытаний выдает председателям предметных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

2.10. Председатель предметной комиссии участвует в рассмотрении апелляций абитуриентов.

2.11. Программы вступительных испытаний в ГГПИ размещаются на официальном сайте Приемной комиссии ГГПИ для информирования поступающих.

III. Проведение вступительных испытаний

3.1. Вступительные испытания, организуемые ГГПИ самостоятельно, проводятся в форме письменной работы, собеседования.

3.2. Прием вступительных испытаний проводится в соответствии с расписанием, утвержденным председателем (заместителем председателя) Приемной комиссии ГГПИ.

3.3. Расписание вступительных испытаний (в том числе и дополнительных вступительных испытаний, вступительных испытаний на программы магистратуры) (предмет, дата, время, место проведения экзамена, консультации) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей предметных комиссий и экзаменаторов не указываются.

3.3. Перед каждым вступительным испытанием для поступающих проводятся консультации.

3.4. Допуск абитуриентов в аудитории, где проводятся вступительные испытания, осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

3.5. Допуск в аудиторию во время проведения вступительных испытаний разрешен только председателю (заместителю), ответственному секретарю приемной комиссии, председателю и членам соответствующей предметной комиссии.

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

3.7. Вступительное испытание в одной аудитории проводится двумя экзаменаторами. Экзаменаторы несут ответственность за предельно корректную и требовательную атмосферу на вступительном испытании.

3.8. Продолжительность письменного испытания устанавливается в соответствии с критериями оценивания по каждому предмету вступительных испытаний, но не более 4-х часов (240 минут) без перерыва.

3.9. Письменные экзаменационные работы выполняются на специальных бланках, на которых не допустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю Приемной комиссии.

3.10. Письменные работы шифруются, для чего проставляется цифровой или иной условный шифр. После шифровки титульные листы хранятся у ответственного секретаря, а листы-вкладыши с ответами передаются на проверку.

3.11. Проверка письменных работ проводится в помещении института и только экзаменаторами - членами утвержденной предметной комиссии.

3.12. Все работы оцениваются по 100-балльной шкале.

3.13. Контроль за ходом проверки экзаменационных работ осуществляет председатель предметной комиссии, а также уполномоченные лица Приемной комиссии (ответственный секретарь, технические секретари).

3.14. Проверенные письменные работы дешифруются.

3.15. Результаты проверки фиксируются экзаменатором в экзаменационной ведомости.

3.16. В ведомости председатель предметной комиссии заверяет своей подписью результаты, оказавшиеся ниже минимального балла по предмету, и 100-балльные результаты.

3.17. В случае изменения выставленных экзаменаторами оценок они удостоверяются подписью председателя предметной комиссии.

3.18. Ведомость подписывается председателем предметной комиссии и ответственным секретарем.

3.19. На основании данной ведомости технические секретари приемной комиссии заносят результаты экзамена в автоматизированную систему.

3.20. Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационный лист. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист подшивается в личное дело абитуриента.

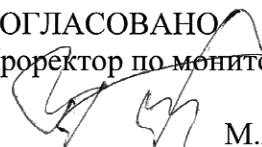
3.21. Письменные работы зачисленных хранятся в их личных делах, а незачисленных – в Приемной комиссии в течение шести месяцев после испытания.

3.22. После объявления результатов вступительных испытаний поступающий вправе ознакомиться с результатами выполнения своей письменной экзаменационной работы путем ее просмотра в присутствии членов экзаменационной комиссии без дальнейшей выдачи экзаменационной работы или ее копии на руки.


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

3.24. На всех вступительных испытаниях пользование мобильными телефонами и другими средствами коммуникации, программирующими калькуляторами и другими техническими устройствами категорически воспрещается.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по мониторингу


М.А. Бабушкин
« 01 » апреля 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Юриисконсульт


К.В. Шуклин
« 01 » апреля 2015 г.

Ответственный секретарь
приемной комиссии



О.В. Ельцова