



Воронежский институт высоких технологий – АНОО ВО



УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии

И.Я. Львович

09.01.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

г. Воронеж

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями действующих федеральных нормативных правовых актов и инструктивных материалов по проведению приема в образовательные учреждения высшего профессионального образования, Устава ВИВТ - АНОО ВО, Правилами приема в ВИВТ - АНОО ВО, иными локальными актами института.

1.2. Экзаменационные комиссии ежегодно организуются приказом ректора для проведения вступительных испытаний, проводимых в ВИВТ - АНОО ВО и своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способности абитуриентов.

1.3. Срок полномочий каждой экзаменационной комиссии - до окончания текущей приемной кампании.

1.4. Экзаменационная комиссия формируется по каждому вступительному испытанию, включенному в перечень вступительных испытаний в институте.

1.5. Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии являются:

- обеспечение соблюдения установленных Конституцией РФ, законодательством РФ прав граждан в области образования;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема в ВИВТ - АНОО ВО;
- выполнение установленного Порядка приема поступающих по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры.
- объективность оценки знаний и способностей поступающих.

1.6. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

## **2. Состав экзаменационных комиссий**

2.1. Экзаменационная комиссия формируется отдельно по каждому вступительному испытанию, включенному в перечень вступительных испытаний согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам высшего образования.

2.2. Экзаменационные комиссии комплектуются из наиболее опытных квалифицированных преподавателей института. Приказом ректора назначаются их председатели. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется ответственному секретарю приемной комиссии и его заместителям.

2.3. Функции председателя экзаменационной комиссии:

- подбор квалифицированных членов экзаменационной комиссии;
- назначение членов комиссии для проведения консультаций и вступительных испытаний для поступающих;
- подготовка и утверждение экзаменационных материалов в соответствии с программами вступительных испытаний;
- разработка порядка проведения вступительных испытаний, а также единых требований к оценке знаний поступающих и ознакомления с этими требованиями всех членов комиссии;
- руководство и контроль за ходом подготовки аудиторий к вступительным испытаниям и за ходом вступительных испытаний;
- участие в рассмотрении апелляций.

2.4. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;
- 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;
- ходатайствовать о поощрении членов комиссии перед председателем приемной комиссии.

2.5. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проведении вступительных испытаний, проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;
- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях в работе.

2.6. Член экзаменационной комиссии имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания;
- требовать организации необходимых условий труда.

2.7. Член экзаменационной комиссии обязан:

- объективно оценивать результаты вступительных испытаний в соответствии с установленными критериями;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;

- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности.

### **3. Организация работы**

3.1. В качестве результатов вступительных испытаний на направления подготовки (специальности) очной и заочной форм обучения приемной комиссией института засчитываются результаты Единого государственного экзамена (ЕГЭ).

Для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата, специалитета, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разрешается проходить вступительные испытания в форме и по материалам института, а также для поступающих на обучение по программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, приемной комиссией организуются вступительные испытания, проводимые институтом самостоятельно.

3.2. Решение о допуске к вступительным испытаниям поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры принимает приемная комиссия на основании наличия необходимых документов абитуриента, поданных в установленные Правилами приема сроки и оформляется протоколом заседания приемной комиссии.

Решение о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру принимается комиссией по специальной дисциплине, соответствующей профилю (направленности) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – специальная дисциплина) по результатам собеседования и оценки представленных копий опубликованных научных работ или письменного реферата и оформляется протоколом собеседования.

3.3. Вступительные испытания в ВИВТ – АНОО ВО проводятся в форме тестирования с использованием корпоративной системы компьютерного тестирования (для поступающих на обучение по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры) и в форме экзамена (для поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в сроки, определяемые Правилами приема.

3.4. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата и время,

место проведения экзамена, дата объявления результатов и апелляция) составляется ответственным секретарем или его заместителем и утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем. Перед вступительным испытанием экзаменационная комиссия проводит консультацию для абитуриентов, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации проведения вступительного испытаний, критериям оценки, предъявляемым требованиям, порядку зачисления и т.п.

3.5. Для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры задания (программы вступительных испытаний и материалы тестирования) обновляются ежегодно в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и утверждаются председателем экзаменационной комиссии.

Для лиц, поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре задания (программы вступительных испытаний) обновляются ежегодно в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и утверждаются председателем приемной комиссии.

3.6. Координация работы экзаменационных комиссий осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии и его заместителями.

3.7. Вступительные испытания для поступающих на обучение по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры оцениваются по 100-балльной шкале. Оценка цифрой и прописью вносится в экзаменационный лист абитуриента и подписывается двумя членами экзаменационной комиссии.

Вступительные испытания для поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре оцениваются по 5-балльной шкале. Оценка цифрой и прописью вносится в экзаменационный лист абитуриента и подписывается двумя членами экзаменационной комиссии и в протокол собеседования, который подписывают все члены экзаменационной комиссии.

3.8. Оценки с подписью двух членов экзаменационной комиссии выставляются также в экзаменационную ведомость, которая подписывается председателем экзаменационной комиссии и ответственным секретарём приёмной комиссии.

3.9. При проведении вступительного испытания с использованием корпоративной системы компьютерного тестирования устанавливается его

продолжительность не более 3-х академических часов (180 минут) без перерыва.

При проведении вступительных испытаний в форме экзамена продолжительность устанавливается не более 1 астрономического часа (60 минут) без перерыва.

3.10. Полностью оформленные экзаменационные листы заверяются подписью ответственного секретаря приемной комиссии.

3.11. Председатель экзаменационной комиссии является членом апелляционной комиссии.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.