

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бланкина Анна Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.03.2023 20:24:25
Уникальный программный ключ:
b2aeade12094e5b1097811a5e11550060

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Институт социальных
наук»
(ИНВОНАУК «Институт социальных наук»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



А.О. Бланкина

2022 г.

ОДОБРЕНО

Решением Ученого совета
Протокол от 05.11. №
3

ПОЛОЖЕНИЕ

Москва

ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, устанавливает порядок и общие требования к деятельности экзаменационных комиссий Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт социальных наук» Институт (далее – Институт).
- 1.2. На экзаменационные комиссии возлагается организация и проведение вступительных испытаний в Институте для поступающих, имеющих право в соответствии с Правилами приема в Институт на участие во вступительных испытаниях, организуемых и проводимых Институтом самостоятельно в форме, определяемой Институтом.
- 1.3. В своей деятельности экзаменационные комиссии руководствуются Конституцией РФ, действующим законодательством в сфере образования в части приема в высшие учебные заведения, Уставом Института, ежегодными Правилами приема Институт, Положением о Приемной комиссии и настоящим Положением.
- 1.4. Экзаменационные комиссии формируются ежегодно на период вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.
- 1.5. Составы экзаменационных комиссий во главе с председателями формируются отдельно из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института и утверждаются приказом ректора.

2. Порядок деятельности экзаменационных комиссий

- 2.1. Председатель экзаменационной комиссии осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов комиссии.
- 2.2. Председатель экзаменационной комиссии формирует материалы вступительных испытаний, представляет их на утверждение Председателю приемной комиссии (ректору Института) не позднее, чем за две недели до начала вступительных испытаний.
- 2.3. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно на основе программ вступительных испытаний.

2.4. Программы вступительных испытаний разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утверждаются ректором Института и размещаются на сайте приемной комиссии в сроки, определенными нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

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

2.6. Председатель экзаменационной комиссии назначает членов комиссии для проведения предэкзаменационных консультаций и просмотров абитуриентами экзаменационных работ.

2.7. Председатель экзаменационной комиссии участвует в рассмотрении апелляций абитуриентов.

3. Проведение вступительных испытаний

3.1. Вступительные испытания для поступающих в Институт на первый курс по направлениям подготовки бакалавриата проводятся в письменной форме на русском языке.

3.2. Прием вступительных испытаний проводится в соответствии с расписанием, утверждаемым председателем (заместителем председателя)

Приемной комиссии Института. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих в сроки, установленные Правилами приема на текущий год.

3.3. Перед каждым вступительным испытанием для поступающих проводятся консультации. Дни и часы проведения консультаций вносятся в расписание вступительных испытаний.

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) приемной комиссии, ответственному секретарю приемной комиссии, председателю и членам соответствующей экзаменационной комиссии, сотрудникам секретариата приемной комиссии.

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

3.7. Экзамен в одной аудитории проводится не менее, чем двумя экзаменаторами. Экзаменаторы несут ответственность за предельно корректную и требовательную атмосферу на экзамене.

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. На председателя экзаменационной комиссии возлагается ответственность за сохранение конфиденциальности разработанных материалов на весь период подготовки и проведения вступительных испытаний до завершения приема текущего года.

- 3.10. Экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний по каждому предмету (дисциплине) тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится в сейфе как документ строгой отчетности в течение времени, определенного Правилами приема на текущий год.
- 3.11. 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 или сотруднику секретариата приемной комиссии.
- 3.12. Письменные работы шифруются, для чего проставляется цифровой или иной условный шифр. После шифровки титульные листы хранятся в секретариате приемной комиссии, а листы-вкладыши с ответами передаются на проверку.
- 3.11. Проверка письменных работ проводится в помещениях Института и только экзаменаторами - членами утвержденной экзаменационной комиссии.
- 3.12. Все работы оцениваются по 100 - балльной шкале.
- 3.13. Контроль за ходом проверки экзаменационных работ осуществляет председатель экзаменационной комиссии, а также уполномоченные лица Приемной комиссии (ответственный секретарь, сотрудники секретариата).
- 3.14. Проверенные письменные работы дешифруются.
- 3.15. Результаты проверки фиксируются экзаменатором в экзаменационной ведомости и заверяются личной подписью.
- 3.16. В ведомости председатель экзаменационной комиссии заверяет своей подписью результаты, оказавшиеся ниже минимального балла по предмету, и результаты выше 90 баллов.
- 3.17. В случае изменения выставленных экзаменаторами оценок они удостоверяются подписью председателя экзаменационной комиссии.
- 3.18. Ведомость подписывается председателем экзаменационной комиссии и ответственным секретарем.
- 3.19. На основании данной ведомости сотрудники секретариата заносят результаты экзамена в автоматизированную систему.
- 3.20. Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационный лист и подписываются ответственным секретарем приемной комиссии. 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 срока, определенного Правилами приема на текущий год.
- 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 запрещается.

3.25. При проведении вступительных испытаний Институт обеспечивает спокойную и доброжелательную обстановку, предоставляет возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.