

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МИЭТ



Ю.А. Чаплыгин

« 31 »

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский университет
«Московский институт электронной техники»

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Устава, «Правил приема в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Московский институт электронной техники» и «Правил приема в магистратуру федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Московский институт электронной техники» и других локальных актов НИУ МИЭТ.

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий МИЭТ, которые создаются для своевременной подготовки необходимых материалов и проведения вступительных испытаний в ходе приема в МИЭТ с целью определения возможности поступающих осваивать основные образовательные программы высшего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2. Ежегодно не позже чем за месяц до начала вступительных испытаний приказом ректора создаются экзаменационные комиссии для приема на 1 курс для обучения по программам бакалавриата и магистратуры.
3. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования (далее - Порядок приема);
 - Правилами приема в МИЭТ;
 - Правилами приема в магистратуру МИЭТ;
 - Уставом МИЭТ;
 - настоящим Положением;
 - иными нормативными и локальными актами, регламентирующими прием в вузы.
4. Настоящее положение действует до внесения в него изменений или принятия нового положения.

II. Порядок деятельности экзаменационных комиссий

5. В обязанности председателя предметной экзаменационной комиссии входит:
 - подготовка материалов вступительных испытаний;
 - разработка единых требований к оценке знаний поступающих (критериев оценки) и ознакомление с этими требованиями всех экзаменаторов;
 - назначение членов комиссии для проведения предэкзаменационных консультаций и просмотров абитуриентами экзаменационных работ;
 - руководство и контроль за ходом вступительных испытаний и работой членов предметной комиссии;
 - выполнение обязанностей главного консультанта во время экзаменов;
 - участие в рассмотрении апелляций абитуриентов;
 - обобщение результатов вступительных испытаний и составление отчета об итогах работы экзаменационной комиссии.
6. Члены экзаменационных комиссий участвуют:
 - в ежегодном обновлении материалов вступительных испытаний (тестов, экзаменационных заданий);

- в проведении вступительных испытаний;
- в проверке экзаменационных работ;
- в проверке индивидуальных достижений поступающих в магистратуру;
- в рассмотрении апелляций.

III. Подготовка материалов вступительных испытаний

7. Ежегодно председатель соответствующей экзаменационной комиссии составляет и подписывает материалы вступительных испытаний, разработанные на основе образовательных стандартов. Экзаменационные материалы передаются в приемную комиссию не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний, утверждаются председателем (заместителем) приемной комиссии, печатаются и хранятся как документы строгой отчетности.

IV. Проведение вступительных испытаний

8. Вступительные испытания в МИЭТ проводятся в форме:
 - экзамена (в том числе, в форме письменного тестирования и собеседования);
 - творческого конкурса.
9. Перед вступительными испытаниями (по расписанию) для поступающих на 1 курс проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний, по организации экзамена, критериям оценивания и т.д.
10. В день экзамена за 30 минут до начала вступительного испытания председатель приемной комиссии, заместитель председателя или по его поручению ответственный секретарь выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в аудитории.
11. Допуск в аудитории, в которых идут вступительные испытания, разрешен только председателю (заместителю), ответственному секретарю (заместителю) приемной комиссии, председателю, членам соответствующей предметной экзаменационной комиссии и экзаменуемым абитуриентам.
12. Экзаменаторы допускают абитуриентов в аудиторию, где проводятся испытания, при предъявлении паспорта строго в соответствии со списком экзаменационной группы.

13. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.
14. Продолжительность вступительного испытания устанавливается в соответствии с критериями оценивания по каждому предмету вступительных испытаний, но не более 4-х часов (240 минут) без перерыва.
15. Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, экзаменационные тесты – на бланках тестирования. При этом никакие условные пометки и подписи, раскрывающие авторство работы, не допускаются. В противном случае работы экзаменаторами не проверяются и претензии абитуриентов по таким работам не принимаются.
При выполнении письменной работы фамилия, имя, отчество поступающего, название, дата экзамена и подпись абитуриента указываются на титульном листе.
16. На экзамене не разрешается пользоваться справочниками и другой литературой.
17. По истечении времени письменного экзамена преподаватели собирают экзаменационные материалы и передают их председателю экзаменационной комиссии.
18. Шифрование работ производится группой в составе: заместитель председателя Приемной комиссии, ответственный секретарь Приемной комиссии и технический секретарь Приемной комиссии.
19. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у председателя (заместителя председателя) Приемной комиссии, а листы-вкладыши возвращаются председателю предметной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.
20. Проверенные письменные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с шифром, оценками и подписями проверявших экзаменаторов передаются председателем предметной экзаменационной комиссии заместителю председателя Приемной комиссии или ответственному секретарю, которые производят дешифровку работ и вписывают в ведомость фамилии поступающих.
21. Проверка письменных работ производится только в помещении вуза и только экзаменаторами – членами утвержденной экзаменационной комиссии.
Черновики письменных работ (в том числе тестов) не проверяются.
22. Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы и тесты, оцененные на «неудовлетворительно», на высший балл и не менее 10 % работ, проверенных другими экзаменаторами.

- В случае изменения выставленных экзаменаторами оценок измененные оценки удостоверяются подписью председателя предметной экзаменационной комиссии.
23. После объявления результатов проверки организуется просмотр работ абитуриентами. Члены предметной экзаменационной комиссии демонстрируют письменные работы, выполненные абитуриентами, и в случае необходимости подтверждают соответствие выставленных оценок существующим критериям. Члены предметной комиссии отвечают за сохранность письменных работ абитуриентов.
 24. Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами подписываются председателем (заместителем председателя) Приемной комиссии.
 25. Полученные оценки вносятся в электронную базу данных.
 26. Письменные работы, бланки тестов, листы устных ответов, экзаменационные листы и протоколы собеседования хранятся в личных делах абитуриентов.
 27. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению ответственного секретаря (его заместителя) в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.
 28. В случае несогласия с выставленной оценкой абитуриент вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи апелляции.
Председатель и (или) члены экзаменационной комиссии по распоряжению председателя (заместителя) апелляционной комиссии принимают участие в рассмотрении апелляций абитуриентов.

V. Отчетность экзаменационной комиссии

29. Работа предметной экзаменационной комиссии завершается отчетом о проведении вступительных испытаний, который передается председателем предметной комиссии в приемную комиссию до окончания приемной кампании.

Зам. председателя приемной комиссии,
проректор по учебной работе

И. Г. Игнатова

Ответственный секретарь приемной комиссии

А. Г. Балашов