



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.Н. Ивахненко

«30» сентября 2016 г.

**Положение об экзаменационных комиссиях
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
на 2017 год**

1. Общие положения

1.1. Экзаменационные комиссии создаются в Российском государственном гуманитарном университете (далее - Университет) для организации и проведения вступительных испытаний для категорий граждан, имеющих право поступления в образовательное учреждение высшего образования по результатам вступительных испытаний, форму и перечень которых образовательное учреждение определяет самостоятельно, дополнительных вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности, а также для организации и проведения вступительных испытаний в магистратуру.

Экзаменационные комиссии создаются по каждому предмету, по которому проводится вступительное испытание, и осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в Университет.

1.2. В своей работе экзаменационные комиссии руководствуются:

Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрировано в Минюсте России 30 октября 2015 г. № 39572) с изменениями, внесенными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 ноября 2015 г. № 1387, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2016 г. № 333, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2016 г. № 921 (далее – Порядок приема);

Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета (далее – Перечень вступительных испытаний), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1204 (зарегистрировано в Минюсте России 25 сентября 2014 г. № 34129) с изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки России от 13 октября 2015 г. № 1141 и Приказом Минобрнауки России от 22 июля 2016 г. № 890);

Уставом РГГУ;

Локальными актами РГГУ и настоящим Положением;

Правилами приема в РГГУ на 2017 год (далее – Правила приема).

2. Состав экзаменационных комиссий

2.1. Состав экзаменационных комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Университета и утверждается приказом ректора.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят:

- председатель экзаменационной комиссии;
- члены экзаменационной комиссии.

2.3. Состав экзаменационной комиссии ежегодно частично обновляется.

3. Полномочия и функции экзаменационных комиссий

3.1. Осуществляют подготовку материалов для вступительных испытаний.

3.2. Обеспечивают надлежащее хранение и информационную безопасность материалов вступительных испытаний.

3.3. Осуществляют проведение консультаций для поступающих по следующим вопросам:

- содержание программ вступительных испытаний;
- организация вступительных испытаний;
- предъявляемые требования;
- критерия оценки.

3.4. Обеспечивают проведение вступительных испытаний в устной и письменной форме.

3.5. Выставляют объективную оценку способностей поступающих.

3.6. Составляют и направляют в Приемную комиссию ведомости с результатами устных вступительных испытаний.

3.7. Проводят показы письменных работ.

4. Функции, права и обязанности председателя экзаменационной комиссии

4.1. Председатель экзаменационной комиссии назначается приказом ректора Университета.

Председатель возглавляет экзаменационную комиссию по соответствующему предмету, организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ.

4.2. *Функции председателя экзаменационной комиссии:*

4.2.1. Проводит подбор научно-педагогических работников для включения в состав комиссии, представляет состав комиссии на утверждение председателю Приемной комиссии РГГУ, составляет служебную записку для соответствующего приказа по личному составу.

4.2.2. Составляет график работы членов экзаменационной комиссии с учетом их равномерной загруженности.

4.2.3. Осуществляет разработку и обновление материалов вступительных испытаний (тесты, билеты).

4.2.4. Разрабатывает критерии оценивания тестовых заданий письменных вступительных испытаний, информирует о них всех членов экзаменационной комиссии и ответственного секретаря Приемной комиссии.

4.2.5. Подписывает материалы вступительных испытаний и организует их тиражирование в необходимом количестве.

4.2.6. Организует проведение консультации для поступающих.

4.2.7. Проводит инструктаж членов соответствующей экзаменационной комиссии по процедуре проведения вступительного испытания.

4.2.8. Несет ответственность за учет и сохранность экзаменационной документации, выданной членам экзаменационной комиссии для проведения вступительного испытания.

4.2.9. Обеспечивает контроль за поступающими во время проведения письменного вступительного испытания.

4.2.10. По окончании устного вступительного испытания контролирует оформление протоколов устного ответа, получает от членов экзаменационной комиссии и проверяет комплектность:

- экзаменационных материалов; передает их ответственному секретарю Приемной комиссии;

- экзаменационной документации; передает ее заместителю ответственного секретаря Приемной комиссии.

4.2.11. Возглавляет показ письменных работ поступающим.

4.2.12. Участвует в работе апелляционной комиссии.

4.2.13. Обобщает результаты вступительных испытаний и составляет отчет об итогах работы экзаменационной комиссии.

4.3. *Председатель экзаменационной комиссии имеет право:*

4.3.1. Давать указания членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий.

4.3.2. Отстранять членов экзаменационной комиссии от участия в работе комиссии по согласованию с председателем Приемной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций.

4.3.3. Проводить перепроверку письменных экзаменационных работ, получивших оценку от 95 до 100 баллов.

4.3.4. Принимать по согласованию с председателем Приемной комиссии решения об организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения

форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих работе экзаменационной комиссии.

4.4. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

4.4.1. Добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о Приемной комиссии и/или Положением об экзаменационных комиссиях.

4.4.2. Соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкций, решений Приемной комиссии.

5. Функции, права и обязанности членов экзаменационной комиссии

5.1.1. Получает в необходимом количестве материалы вступительных испытаний у председателя экзаменационной комиссии, а также экзаменационную документацию в секретариате Приемной комиссии.

5.1.2. Обеспечивает доброжелательную и спокойную обстановку на экзамене.

5.1.3. При проведении устного вступительного испытания при входе поступающего в аудиторию проверяет соответствие паспортных данных и пропуска, наличие его фамилии в экзаменационной ведомости; оформляет протокол устного ответа.

5.1.4. В процессе письменного вступительного испытания осуществляет контроль за поступающими в аудитории, отвечает на вопросы поступающих в части формулировки темы, задания и т.п., оформления письменной работы.

5.1.5. Запрещает поступающим пользоваться при проведении вступительного испытания какими-либо материалами, не выданными экзаменаторами, удаляет с экзамена поступающих, пользующихся посторонними материалами (изъятые материалы передаются председателю экзаменационной комиссии с составлением акта); обо всех происшествиях немедленно ставит в известность председателя экзаменационной комиссии или ответственного секретаря Приемной комиссии.

5.1.6. Участвует в показе письменных работ поступающим.

5.2. Член экзаменационной комиссии имеет право:

5.2.1. Получать разъяснения и обсуждать с председателем экзаменационной комиссии вопросы, касающиеся принципов составления билетов для устного вступительного испытания и тестовых заданий при проведении письменных вступительных испытаний, процедуры проверки письменных работ, применения критериев оценивания тестовых заданий.

5.2.2. Требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы.

5.3. Член экзаменационной комиссии обязан:

5.3.1. Профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции.

5.3.2. Объективно и непредвзято оценивать знания поступающих, придерживаясь установленных критериев оценивания ответов.