

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии
ФГБОУ ВО РГАУ

Н.В. Бышов

20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Рязанский государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

рассмотрено и утверждено решением Ученого
совета университета 31 августа 2017 г.
(Протокол № 1)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Проректор по научной работе	Л.Н. Лазуткина	30.08.17
Согласовано	Первый проректор	С.Н. Борьчев	30.08.17
Согласовано	Проректор по развитию и качеству и качеству образовательного процесса	И.Г. Шашкова	30.08.17
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова	30.08.17
Согласовано	Начальник учебного управления	Г.В. Зуденкова	30.08.2017
Регистрационный номер	04-4-17-1-72	Страниц 9	

г. Рязань, 2017

1. Общие положения

1.1. Положение об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева» (далее – ФГБОУ ВО РГАТУ, Университет), которые создаются для своевременной подготовки необходимых материалов и проведения вступительных испытаний в ходе приема в университет с целью определения возможности поступающих осваивать основные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа 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»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

иных нормативно-правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования;

Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

2. Полномочия и функции экзаменационных комиссий

2.1. Основными задачами деятельности экзаменационных комиссий являются:

выполнение установленных требований к приему в высшие учебные заведения, обеспечение соблюдения установленных Конституцией Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской

Федерации прав граждан в области образования, в том числе прав отдельных категорий граждан;

выполнение установленного порядка приема в высшие учебные заведения;

объективность оценки знаний и способностей поступающих;

определение граждан, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ высшего образования.

2.2. Экзаменационные комиссии в рамках проведения вступительных испытаний выполняют следующие функции:

готовят материалы вступительных испытаний по соответствующему направлению подготовки (специальности) на основе соответствующих образовательных стандартов;

принимают участие в проведении и оценке вступительных испытаний;

осуществляют проверку письменных экзаменационных работ.

3. Состав и организация работы экзаменационных комиссий

3.1. В состав экзаменационной комиссии входят председатель и члены комиссии. Состав комиссии включает не менее 3-х человек. Персональный состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Университета.

3.2. Председателями экзаменационных комиссий назначаются наиболее опытные преподаватели Университета. В случае необходимости могут назначаться заместители председателей экзаменационных комиссий.

3.3. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя (ответственному секретарю) приемной комиссии. Заместитель председателя экзаменационной комиссии подчиняется председателю экзаменационной комиссии, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

3.4. Председатели экзаменационных комиссий формируют составы соответствующих комиссий из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей.

3.5. Ежегодно председатель соответствующей экзаменационной комиссии составляет и подписывает материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тестовые задания, вопросы для проведения устных и письменных экзаменов и т.д.), разработанные на основе соответствующих образовательных стандартов.

Материалы вступительных испытаний передаются в приемную комиссию и хранятся как документы строгой отчетности в течение шести месяцев после окончания работы приемной кампании.

3.6. Экзаменационные комиссии создаются по каждому вступительному испытанию.

3.7. Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.

4. Функции, права и обязанности председателя и членов экзаменационных комиссий

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку вступительных испытаний.

4.1.1. Председатель экзаменационной комиссии осуществляет:

- подбор квалифицированных членов комиссии и представление состава членов комиссии на утверждение ректору;
- разработку и обновление материалов вступительных испытаний;
- подготовку материалов вступительных испытаний в необходимом количестве;
- разработку критериев оценивания экзаменационных работ (ответов) поступающих и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии;
- инструктаж членов комиссии по технологии проверки экзаменационных работ;
- обеспечение своевременной проверки работ в соответствии с установленными требованиями;
- выделение членов комиссии для проведения консультаций для поступающих;
- руководство и систематический контроль за ходом вступительных испытаний и проверки экзаменационных работ;
- распределение экзаменационных работ поступающих для проверки;
- ведение учета рабочего времени членов комиссии;
- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передачи ведомостей, протоколов и иных установленных документов в приемную комиссию.

4.1.2. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии членов комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе в комиссии;
- ходатайствовать перед председателем приемной комиссии о поощрении членов комиссии.

4.1.3. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ и проведении собеседования, хранении и передаче результатов в приемную комиссию;

- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

4.2.1. Члены экзаменационной комиссии имеют право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ или проведения собеседования, применения критериев оценивания, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы;

- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы.

4.2.2. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- объективно и непредвзято проверять и оценивать экзаменационные работы и устные ответы поступающих, придерживаясь установленных критериев оценивания;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;

- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний, проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности экзаменационной комиссии.

4.3. В целях выполнения своих функций экзаменационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационных комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация и проведение вступительных испытаний

5.1. Вступительные испытания в Университете проводятся в виде экзамена в следующих формах:

- в письменной (тестовой) форме при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета;

- в письменной форме при приеме на обучение по программам магистратуры;

- в устной форме при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с ежегодными правилами приема в Университет.

5.2. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих, кроме поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, для которых вступительные испытания могут проводиться в различные сроки для различных групп по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы с учетом сроков приема.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

5.3. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

болезнь поступающего (при предъявлении листка нетрудоспособности из лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);

чрезвычайная ситуация (при предъявлении справки государственной организации о факте чрезвычайной ситуации);

другие причины, предусмотренные законодательством РФ.

5.4. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, справочные материалы и электронно-вычислительную технику.

5.5. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема в Университет уполномоченные должностные лица Университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

5.6. Результаты проведения вступительных испытаний объявляются на официальном сайте и на информационном стенде Университета не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

5.7. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

5.8. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации) утверждается ректором университета. Расписание вывешивается на стенде приемной комиссии и на официальном сайте ФГБОУ ВО РГАТУ не позднее 1 июня, а также доводится до сведения каждого поступающего при подаче заявления.

5.9. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.10. Поступающий обязан прибыть на вступительное испытание в строго указанное в расписании время.

5.11. Допуск поступающих в учебную аудиторию для прохождения вступительного испытания, проводимого ФГБОУ ВО РГАТУ самостоятельно, осуществляется при предъявлении экзаменационного листа и документа, удостоверяющего личность.

5.12. В экзаменационной аудитории для выполнения письменной работы поступающему выдаются титульный лист и лист-вкладыш (бланк ответов). Для заполнения обложки и записей на листе-вкладыше поступающие используют пасты (чернила) одного цвета (синий, фиолетовый, черный). Черновые записи выполняются на отдельно выдаваемых листах.

5.13. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, поступающий поднятием руки обращается к дежурному преподавателю и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

5.14. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на 30 минут поступающий может быть допущен к испытанию, при этом ему не увеличивается время выполнения задания, о чем он предупреждается заранее.

На титульном листе работы опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка о времени начала испытания: «Время начала вступительного испытания __ час. __ мин. «__» _____ 20__ г., Ф.И.О. экзаменатора».

После этого поступающему предлагается сделать следующую запись: «С сокращением времени проведения вступительного испытания в связи с опозданием на __ минут согласен. «__» _____ 20__ г., Ф.И.О. поступающего».

При опоздании поступающего к началу испытания более чем на 30 минут поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

5.15. При организации сдачи вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно на каждое направление подготовки (специальность) в несколько потоков по соответствующей форме получения образования и (или) условиям обучения не допускается повторное участие поступающего в сдаче вступительных испытаний в другом потоке.

Результаты соответствующих вступительных испытаний признаются ФГБОУ ВО РГГУ в рамках всех конкурсов, в которых участвует поступающий в соответствии с поданным заявлением (заявлениями).

5.16. Для каждого вступительного испытания в Университете устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания.

При приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета и по программам магистратуры результаты каждого вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, оцениваются по 100-балльной шкале.

При приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре результаты каждого вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, оцениваются по 5-балльной шкале.

5.17. Результаты проведения вступительных испытаний оформляются в ведомости. Результаты проведения устного вступительного испытания оформляются также протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Приложение № 1: лист ознакомления.

**к Положению об экзаменационных комиссиях
по проведению вступительных испытаний
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»**

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	подпись
1.		Бышов Николай Владимирович	
2.		Борычев Сергей Николаевич	
3.		Лазуткина Лариса Николаевна	
4.		Бакулина Галина Николаевна	
5.		Бачурин Алексей Николаевич	
6.		Быстрова Ирина Юрьевна	
7.		Лунин Евгений Васильевич	
8.		Черкасов Олег Викторович	
9.		Емельянова Анна Сергеевна	
10.		Зуденкова Галина Владимировна	
11.		Стародубова Татьяна Анатольевна	
12.			
13.			
14.			