

ОДОБРЕНО
РЕШЕНИЕМ УЧЕНОГО
СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Б.А. Лёвин

№ 9 от 18 апреля 2012 г.

2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения»

Разработано на основании Закона Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», Федерального закона от 22.08.2006 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Порядка приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования (утверждены приказом Минобрнауки России от 15.01.2009 №4), иных нормативных правовых актов в сфере образования, ежегодными Правилами приёма в федеральное государственное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения» (МГУПС (МИИТ) (далее по тексту – университет либо Московский государственный университет путей сообщения) и Устава университета.

1. Общие положения

1.1. На период проведения вступительных испытаний по программам среднего профессионального образования и для своевременной подготовки материалов к ним в Московском государственном университете путей сообщения приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии (далее комиссии) из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей университета и других учреждений профессионального образования, а также учителей общеобразовательных учреждений по профилю комиссии.

2. Структура и состав предметных экзаменационных комиссий

2.1. Комиссия создается по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводится вступительное испытание, и осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в университет. Состав и сроки работы комиссий утверждается приказом ректора. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены (экзаменаторы). Количественный состав комиссии определяется, исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительное испытание по соответствующему общеобразовательному предмету, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

3. Полномочия, функции и организация работы предметных экзаменационных комиссий

3.1. Полномочия комиссии:

принимает к рассмотрению экзаменационные работы по соответствующему предмету;

осуществляет проверку экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивание их;

составляет и направляет в приемную комиссию протоколы результатов проверки экзаменационных работ;

составляет и направляет в приемную комиссию итоговый отчет о результатах работы комиссии

3.2. Комиссия имеет право:

готовить и передавать приемной комиссии предложения по содержанию заданий в билетах с развернутым ответом, требования и критерии оценивания ответов;

готовить и передавать приемной комиссии информацию о типичных ошибках в ответах поступающих;

сообщать об обнаружении в билетах некорректных заданий.

3.3. Предметная комиссия обязана в своей деятельности руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, федеральных и региональных нормативных актов.

4. Функции, права и обязанности председателей, заместителей председателей и членов (экзаменаторов) предметных экзаменационных комиссий

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю, заместителю председателя приемной комиссии и ответственному секретарю приемной комиссии. Заместитель председателя комиссии подчиняется председателю комиссии, в отсутствие председателя выполняет его обязанности, в случае создания территориальных отделений комиссии отвечает за организацию их работы.

4.2. Функции председателя комиссии:

подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;

разработка и обновление материалов вступительных испытаний;

подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;

разработка критериев оценок экзаменационных работ поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);

инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;

обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;

выделение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающим;

руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);

распределение письменных работ поступающих для проверки;

проверка письменных работ, оцененных экзаменаторами на «неудовлетворительно» и высший бал, а также 5% остальных работ и удостоверение правильности оценок своей подписью;

ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);

обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передачи протоколов проверки в приемную комиссию;

информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций;

обобщение итогов вступительных испытаний;

подготовка и обсуждение с членами комиссии (экзаменаторами) итогового отчета о результатах работы комиссии;

представление итогового отчета о результатах работы комиссии в приемную комиссию.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;

отстранять по согласованию с приемной комиссией членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе в комиссии;

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 (экзаменаторов) перед ответственным секретарем приемной комиссии.

4.4. Председатель комиссии обязан:

добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии и положением о предметной комиссии;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;

обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;

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

4.5. Член комиссии (экзаменатор) имеет право:

получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;

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

принимать участие в обсуждении итогового отчета о работе комиссии, вносить в него свои предложения.

4.6. Член комиссии (экзаменатор) обязан:

объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;

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 проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

5. Организация вступительных испытаний

5.1. Основой для определения уровня знаний, необходимых для зачисления, служит уровень усвоения поступающими школьных программ.

5.2. Члены комиссий должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

5.3. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные тесты, вопросы и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний, уничтожаются через 6 месяцев после окончания приемных экзаменов.

5.4. Проверка письменных работ проводится только в специально выделенном для этой цели помещении университета и только экзаменаторами – членами комиссии.

6. Ответственность членов (экзаменаторов) предметных экзаменационных комиссий

6.1. 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 (экзаменаторы) комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

предоставления о себе недостоверных сведений;

утери подотчетных документов;

невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

возникновения конфликта интересов.

6.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, предусмотренном для принятия настоящего Положения.