



СМК-П-2.2-05-19

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об экзаменационных комиссиях

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»
Протокол № 5
«5» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии
ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»,
ректор
Т.Е. Старцева
«15» декабря 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об экзаменационных комиссиях

СМК-П-2.2-05-19

Дата введения: «26» 02 2019 г.

Королев, 2019

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Ответственный секретарь приемной комиссии	О.Ю. Аренд	14.01.2019г.
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 10



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об экзаменационных комиссиях

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Структура и состав экзаменационных комиссий.....	3
3. Полномочия и организация работы экзаменационных комиссий	3
4. Права, обязанности и ответственность председателя и членов экзаменационной комиссии	4
5. Перечень документов, записей и данных по качеству	7
Лист согласования.....	9
Лист регистрации изменений	10



1. Общие положения

1.1. Экзаменационные комиссии образуются в целях организации и проведения вступительных испытаний при приеме на первый курс в Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее по тексту – Университет) в случаях, предусмотренных Правилами приема в Университет.

1.2. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 №1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

– Уставом Университета, ежегодными правилами приема в Университет по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования, настоящим Положением.

2. Структура и состав экзаменационных комиссий

2.1. Экзаменационные комиссии создаются по всем дисциплинам (предметам), по которым проводятся вступительные испытания в Университете.

2.2. В состав каждой экзаменационной комиссии входят председатель комиссии и не менее двух членов.

2.3. Персональные составы экзаменационных комиссий утверждаются ежегодно председателем приемной комиссии – ректором Университета.

3. Полномочия и организация работы экзаменационных комиссий

3.1. Экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период



проведения вступительных испытаний в Университет. Срок полномочий экзаменационных комиссий определяется приказом ректора Университета и не может составлять более одного года.

3.2. Экзаменационные комиссии:

– готовят материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.), подписанные председателем соответствующей экзаменационной комиссии Университета и ответственным секретарем приемной комиссии Университета, утвержденные председателем приемной комиссии.

Каждый комплект материалов вступительных испытаний печатается и хранится в приемной комиссии как документ строгой отчетности;

– проводят консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по их организации;

– организуют проведение вступительных испытаний при приеме на первый курс Университета в случаях, установленных Правилами приема в Университет;

– принимают к рассмотрению ответы поступающих (как письменные, так и устные) на задания по соответствующей дисциплине (предмету) вступительных испытаний;

– осуществляют проверку ответов на задания в соответствии с программами вступительных испытаний по дисциплинам (предметам) и установленными критериями оценивания;

– оформляют и направляют в приемную комиссию Университета экзаменационные ведомости и экзаменационные листы с результатами сдачи вступительных испытаний;

– участвуют в рассмотрении апелляций.

3.3. Организация работы экзаменационных комиссий должна обеспечивать соблюдение прав поступающих, выполнение требований законодательства к приему в образовательные организации.

4. Права, обязанности и ответственность председателя и членов экзаменационной комиссии

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за проведение вступительных испытаний в соответствии с требованиями Правил приема в Университет. Председатель экзаменационной комиссии подчиняется председателю приемной комиссии, заместителям председателя, ответственному секретарю и заместителям



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об экзаменационных комиссиях

ответственного секретаря приемной комиссии Университета.

4.2. Председатель экзаменационной комиссии осуществляет:

- отбор кандидатур и представление состава комиссии на утверждение председателем приемной комиссии Университета;
- подготовку и представление на утверждение председателю приемной комиссии Университета материалов вступительных испытаний (экзаменационных билетов, тестов и т.п.) - не позднее 1 июня;
- обеспечение режима хранения, исключающего доступ посторонних лиц к материалам вступительных испытаний;
- осуществление руководства и систематического контроля за работой членов экзаменационной комиссии, непосредственное участие в проведении вступительных испытаний, проверке ответов на задания и их оценивании в качестве одного из экзаменаторов;
- осуществление учета рабочего времени членов комиссии;
- участие в рассмотрении апелляций;
- составление отчета об итогах вступительных испытаний.

4.3. Председатель экзаменационной комиссии вправе:

- давать указания членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;
- направлять запросы и получать необходимую информацию от председателя приемной комиссии Университета, его первого заместителя, заместителей председателя, ответственного секретаря, его заместителей и членов приемной комиссии;
- принимать по согласованию с руководством приемной комиссии Университета решения по организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих работе комиссии;
- отстранять, в случае возникновения проблемных ситуаций, по согласованию с приемной комиссией Университета членов экзаменационной комиссии от участия в работе комиссии.

4.4. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, Правил приема в Университет, Устава Университета и других локальных актов;
- обеспечивать объективность и своевременность проверки и оценки



результатов вступительных испытаний, соблюдение режима информационной безопасности при хранении и передаче экзаменаторам материалов вступительных испытаний;

– своевременно информировать руководство приемной комиссии Университета о возникающих трудностях в работе комиссии.

4.5. Член экзаменационной комиссии вправе:

– получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки ответов (письменных и устных) на задания вступительных испытаний, применения критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем и другими членами экзаменационной комиссии вопросы проверки ответов на задания вступительных испытаний;

– вносить свои предложения по содержанию заданий вступительных испытаний;

– требовать надлежащей организации условий труда;

– принимать участие в обсуждении отчета о работе экзаменационной комиссии и вносить в него свои предложения.

4.6. Член экзаменационной комиссии обязан:

– организовывать и проводить вступительные испытания в соответствии с требованиями Правил приема в Университет;

– объективно и непредвзято проверять ответы на задания вступительных испытаний и оценивать их, придерживаясь критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;

– профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него обязанности;

– соблюдать установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний и проверке ответов на задания;

– информировать председателя комиссии о проблемах, возникающих в ходе работы комиссии;

– информировать руководство приемной комиссии Университета обо всех нарушениях в деятельности комиссии.

4.7. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава комиссии в случаях:

– неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

– по состоянию здоровья или иным обстоятельствам, препятствующим



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об экзаменационных комиссиях

исполнению обязанностей члена экзаменационной комиссии;

- утери подотчетных документов.

4.8. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из состава комиссии и/или его замены принимается приемной комиссией Университета на основании аргументированного представления председателя экзаменационной комиссии и оформляется приказом председателя приемной комиссии Университета.

4.9. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований законодательства о защите персональных данных, злоупотребления полномочиями, совершенного из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Перечень документов, записей и данных по качеству

5.1. Номенклатура дел приемной комиссии.

5.2. Правила приема в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» для обучения по программам высшего образования (программам бакалавриата и программам специалитета).

5.3. Правила приема в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» для обучения по программам высшего образования (программам магистратуры);

5.4. Правила приема в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» по программам среднего профессионального образования и по образовательным программам профессионального обучения.

5.5. Положение об экзаменационной комиссии.

5.6. Положение об апелляционной комиссии.

5.7. Организационно-распорядительная документация.

5.8. Внешние нормативные документы (приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Рособнадзора, Министерства образования Московской области и др.).

5.9. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и, собственно, документация:

- копия Устава;



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об экзаменационных комиссиях

- копии локальных актов, регламентирующих деятельность приемной комиссии;
- копии Правил приема в Университет;
- копии приказов по утверждению составов приемной, экзаменационных, апелляционной и аттестационной комиссий Университета;
- перечни и программы для проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;
- экзаменационные материалы (билеты, тесты, вопросы для вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, и т.п.);
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- экзаменационные ведомости;
- апелляция поступающего (доверенного лица);
- протоколы заседаний комиссии;
- экзаменационные листы;
- листы ответов.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

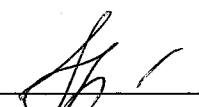
Система менеджмента качества

Положение об экзаменационных комиссиях

Лист согласования


СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор


«22» 01 2019 г.

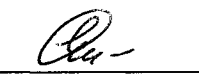
Н.В. Васина

Проректор по учебно-методической работе


«21» 01 2019 г.

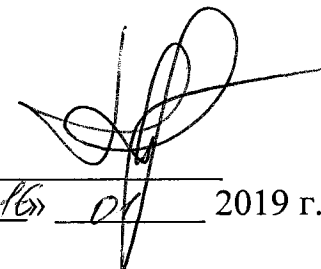
Н.В. Бабина

Начальник
управления качества
образования


«18» 01 2019 г.

Е.А. Шкабура

Начальник
юридического отдела


«16» 01 2019 г.

Г.А. Прокопович



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об экзаменационных комиссиях

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				