

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Положение утверждено
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 2 от 15 сентября 2017 г.

Утверждаю

Ректор _____ Стражевская Н.Я.

«15» сентября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

г. Видное, Московская область
2017 г.

I. Общие положения

1. Положение об экзаменационной комиссии Московского регионального социально-экономического института (далее по тексту именуется "Положение") разработано в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами АНО ВО «Московский региональный социально-экономический институт» (далее по тексту именуется «Институт»).

Настоящее Положение также подготовлено, утверждено и действует на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции вступивших в силу изменений и дополнений);
- Правил приема в АНО ВО «Московский региональный социально-экономический институт» (далее по тексту именуется "Правила приема") (текущий год);
- иного действующего законодательство Российской Федерации в области высшего образования.

2. Для организации приема вступительных и дополнительных вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих в Институт организуется экзаменационная комиссия Института.

II. Организация работы экзаменационной комиссии

3. Экзаменационная комиссия создается в соответствии с приказом Ректора.

4. Приказом Ректора назначается председатель и заместитель экзаменационной комиссии.

5. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института и утверждается приказом Ректора. Допускается включение в состав экзаменационной комиссии преподавателей (учителей) других образовательных учреждений.

Изменение в состав экзаменационной комиссии могут быть внесены при необходимости приказом Ректором Института.

6. Председатель экзаменационной комиссии:

- участвует в подборе состава предметных комиссий;
- осуществляет контроль составления программ и заданий (тестов) на экзамен;
- информирует всех экзаменаторов о порядке проведения экзаменов;
- составляет и представляет к утверждению председателем приемной комиссии расписание вступительных экзаменов;
- осуществляет контроль готовности аудиторий к проведению экзаменов;
- осуществляет контроль оформления труда лиц, привлеченных для выполнения работы на вступительных экзаменах;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные действующими нормативными актами.

7. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

III. Полномочия и функции предметных экзаменационных комиссий

8. Для проведения вступительных экзаменов ежегодно в составе экзаменационной комиссии организуются предметные экзаменационные комиссии в соответствии с предметами, по которым проходят испытания.

9. Функции предметных экзаменационных комиссий:

- организация и проведение вступительных испытаний в соответствии с нормативно-правовыми актами;
- подготовка экзаменационных материалов;
- оценка экзаменационных работ;
- иные функции, предусмотренные действующими нормативными актами.

IV. Организация делопроизводства экзаменационной комиссии

10. Материалы вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет шесть месяцев.

11. Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) до начала испытаний выдает ответственному секретарю необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает наблюдателей на потоки (в группы).

V. Организация вступительных испытаний

12. Расписание вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний и аттестационных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) доводится до сведения поступающих в срок, установленный нормативно-правовыми актами. В расписании вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний фамилии председателей предметных экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

13. Консультации по предметам содержат ознакомление с программой вступительных испытаний, критериями оценки, порядком подачи и рассмотрения апелляций, перечень принадлежностей, необходимых поступающему для выполнения экзаменационного задания.

Продолжительность консультации перед экзаменом для потока составляет 2 академических часа (90 минут).

14. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приёмной комиссии не допускается.

15. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 часов (480 минут), включая перерыв на обед.

16. При поступлении на первый курс в Институт проводятся следующие виды вступительных испытаний:

- вступительные экзамены в письменной форме (тест) для лиц, перечень которых указан Правилах приема;

- дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности по направлениям подготовки (специальностям), требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств проводится в форме письменного экзамена, просмотра.

17. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность и экзаменационный лист.

Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная экзаменационная комиссия.

18. При проведении вступительных испытаний в письменной форме (тест) поступающему выдается экзаменационный тест, бланк листа устного ответа или бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы.

На письменных экзаменационных работах (в том числе на черновиках), на листах и на других материалах, применяемых на экзаменах, не допускаются никакие условные пометки, раскрывающие авторство работ.

На подготовку ответа поступающему отводится не более 2 часов.

При подготовке ответа поступающий ведет записи в черновике и экзаменационном тесте с вкладышами.

19. При поступлении на направление подготовки "070600.62 Дизайн" проводится дополнительное вступительное испытание творческой направленности: рисунок, живопись. Форма проведения вступительного испытания – творческий экзамен.

Перед началом вступительного испытания творческой направленности объявляется тема экзамена и задание. Поступающим выдаются подготовленные рабочие материалы.

На вступительном испытании по рисунку поступающий должен выполнить натюрморт из 4-5 предметов (1-2 геометрических и 2-3 бытовых), на фоне 2-3 драпировок разной тональности. Все рабочие места в экзаменационных аудиториях пронумерованы и выбираются абитуриентом случайным образом (как и экзаменационные билеты).

Требования, предъявляемые к экзаменационным работам по рисунку

- скомпоновать натюрморт в размер листа бумаги 40x60 см., определить масштабность предметов к листу и друг к другу;

- определить положение формы в пространстве;

- связать основания предметов с предметной плоскостью и построить эти предметы по законам перспективы;

- определить локальный тон предметов друг к другу, а также к фону (т. е. какой предмет светлый, какой тёмный);

- найти правильное светотеневое соотношение предметов, т. е. определить какие грани у предметов освещены, а какие находятся в полутени, выявить пространственное расположение предметов (какой предмет находится ближе, а какой дальше).

На выполнение экзаменационной работы поступающему отводится не более 2 часов.

20. Экзаменационные работы по дополнительному вступительному испытанию творческой и (или) профессиональной направленности выполняются на листах ватмана формата А3 с печатью приемной комиссии, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

21. Консультации с членами предметной экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

22. Прием устных экзаменов и проверка письменных работ проводится только в помещении Института.

23. По окончании экзамена все экзаменационные работы вступительных испытаний передаются ответственному секретарю или его заместителю для шифровки.

Для шифрования письменных работ приказом Ректора назначается технический персонал, возглавляемый ответственным секретарем. После шифрования титульные листы хранятся у ответственного секретаря, а листы-вкладыши возвращаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

Проверенные письменные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с шифром, оценками и подписями проверявших экзаменаторов председателем предметной экзаменационной комиссии передаются ответственному секретарю приемной комиссии, который организует дешифровку работ. Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем приемной комиссии.

Ответственность за выполнение шифровальных работ и работ по дешифровке несет ответственный секретарь приемной комиссии.

24. Проверка экзаменационных работ вступительных испытаний проводится только в помещении Института экзаменаторами - членами утвержденной предметной комиссии.

25. Оценка за экзамен ставится по столбальной шкале цифрами и прописью на письменной работе, на соответствующих материалах художественного цикла.

На каждой экзаменационной работе вступительных испытаний поступающих ставится не менее двух подписей экзаменаторов.

На экзаменационных работах, оцениваемых ниже минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительного испытания, в обязательном порядке ставится также подпись председателем экзаменационной предметной комиссии.

Оценки, выставленные экзаменационной предметной комиссией, проставляются на экзаменационной работе, в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента.

26. Оценка объявляется на следующий день после завершения экзамена.

27. Для обеспечения работы предметной экзаменационной комиссии до начала приёма документов приказом Ректора утверждается технический персонал из числа профессорско-преподавательского, методистов и учебно-вспомогательного персонала Института.

28. Состав экзаменационной комиссии, а также технического персонала, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, рекомендуется ежегодно частично обновлять с учетом характеристики предшествующей работы в этих комиссиях.

29. Работа экзаменационной комиссии завершается отчетами о проведении и результатах вступительных испытаний и дополнительных вступительных испытаний, которые передается председателем комиссии в приемную комиссию до окончания приемной кампании.

IV. Ответственность членов предметных экзаменационных комиссий

30. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, члены комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящее Положение действует до принятия нового положения или внесения в него изменений.