

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ЧОУ ВПО «Камский институт»

«ПРИНЯТО»

Решением  
Ученого совета ЧОУ ВПО КИ  
От « 01 » 10 2013г.

Протокол № 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор  
К.Ф.ц. Доцент  
Р.В. Дараселия



10 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ**

Набережные Челны

2013

## **1. Общие положения**

1.1. На период проведения вступительных испытаний и для своевременной подготовки к ним материалов в ЧОУ ВПО «Камский институт» (далее Институт) приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии (далее комиссии) из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей Института.

1.2. Комиссии в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом института, Правилами приема в институт, иными локальными актами института.

## **2. Структура и состав предметных экзаменационных комиссий**

2.1. Комиссия создается по каждому предмету, по которому проводится вступительное испытание, и осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в институте. Состав и сроки работы комиссий утверждается на заседании приемной комиссии и закрепляется приказом ректора. В состав комиссии входят председатель 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.

2.2. Председатели комиссий назначаются приказом ректора до начала вступительных испытаний сроком на один год. Председатель комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

## **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 ведомости результатов проверки экзаменационных работ.

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.

#### **4. Функции, права и обязанности 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 и заместителю председателя приемной комиссии.

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 для поступающих;
- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);
- распределение экзаменационных письменных работ поступающих для проверки;
- ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);
- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций.

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 председателем приемной комиссии.

#### 4.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии и/или 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;

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

5.2. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные тесты, вопросы и т. п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

5.3. Проверка письменных работ проводится 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.

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

