

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин)»
	Положение об экзаменационной комиссии

Утверждено приказом ректора

от «25» июня 2020 г. № 106/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

**«Новосибирского государственного архитектурно-строительного
университета (Сибстрин)»**

Новосибирск, 2020

1. Общие положения

1.1. Для организации и проведения вступительных испытаний при приёме на обучение по программам бакалавриата и программе специалитета, указанных в пунктах 2.1, 2.7 и 12.5 «Правил приёма в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин) на 2020/21 учебный год», вступительных испытаний при приёме на обучение по программам магистратуры, дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности (по рисунку) председателем приёмной комиссии утверждаются составы предметных экзаменационных комиссий (далее комиссии).

1.2. Комиссии в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 14.10.2015 № 1147;
- Уставом НГАСУ(Сибстрин);
- Правилами приема в НГАСУ (Сибстрин);
- и иными документами, предусмотренными действующим законодательством.

2. Структура, состав и полномочия комиссии

2.1. Комиссия создается по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводится вступительное испытание; по дополнительному вступительному испытанию профессиональной направленности (по рисунку) и по междисциплинарному экзамену по программам магистратуры. Комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в университете с использованием дистанционных технологий.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии (экзаменаторы). Количественный состав комиссии определяется, исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительное испытание, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ. Состав комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей университета.

2.3. Полномочия комиссии:

- принимает к рассмотрению экзаменационные работы по соответствующему предмету;
- осуществляет проверку и оценивание экзаменационных работ;
- составляет и передает в приёмную комиссию ведомости результатов вступительных испытаний.

3. *Функции, права и обязанности председателя, заместителя председателя и экзаменаторов комиссии*

3.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует её работу и несёт ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя приёмной комиссии. Заместитель председателя экзаменационной комиссии подчиняется председателю экзаменационной комиссии, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

Председатель экзаменационной комиссии назначается приказом ректора до начала вступительных испытаний сроком на один год.

3.2. Функции председателя экзаменационной комиссии:

- подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава экзаменаторов на утверждение приёмной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приёмной комиссии или его заместителю;
- разработка критериев оценок экзаменационных работ поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приёмной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех экзаменаторов;
- инструктаж экзаменаторов по технологии проверки экзаменационных работ;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с установленными требованиями;
- выделение экзаменаторов для проведения консультаций перед вступительным испытанием;
- руководство и систематический контроль за работой экзаменаторов;
- распределение письменных работ, тестов и рисунков поступающих для проверки;
- ведение учёта рабочего времени экзаменаторов;
- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передачи протоколов проверки в приёмную комиссию;
- информирование руководства приёмной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций.

3.3. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания экзаменаторам в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем (заместителем председателя) приёмной комиссией экзаменаторов в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе комиссии;
- принимать по согласованию с председателем (зам. председателя) приёмной комиссией решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;

- ходатайствовать о поощрении экзаменаторов перед председателем приёмной комиссии.

3.4. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приёмной комиссии;

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

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

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

3.5. 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.

3.6. Экзаменатор обязан:

- объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы 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 приёмной 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.

4. Организация вступительных испытаний

4.1. На вступительных испытаниях (в том числе дополнительных вступительных испытаниях, вступительных испытаниях по программам магистратуры) обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В состав комиссий по проведению вступительных испытаний входят: член предметной экзаменационной комиссии (экзаменатор), сотрудник отборочной комиссии факультета и лица, привлекаемые к их проведению.

Лицами, привлекаемыми к проведению вступительных испытаний, могут быть преподаватели и сотрудники университета. Список указанных лиц, утверждается совместно с составом комиссии.

При проведении дополнительного вступительного испытания профессиональной направленности (рисунка) запрещается присутствие в аудитории, где проводится вступительное испытание, членов предметной экзаменационной комиссии по рисунку.

4.2. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные тесты, вопросы и т. п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждается председателем (заместителем председателя) приёмной комиссии не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний, уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.

4.3. За день до проведения вступительного испытания проводится консультация по соответствующему предмету. На консультации экзаменатор информирует о содержании программ вступительных испытаний; порядке проведения вступительных испытаний; объясняет требования, предъявляемые к выполнению экзаменационной работы; критериям оценки работы и отвечает на вопросы поступающих.

Перечень принадлежностей, необходимых поступающим в аудитории для сдачи вступительного испытания, определяет экзаменационная комиссия, о чем на консультации экзаменатор ставит в известность поступающих.

4.4. Проведение вступительных испытаний.

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.04.2020 г. № 547 "Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год" и приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.06.2020 г. № 726 "Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год" вступительные испытания проводятся с использованием дистанционных технологий.

Работы по рисунку председатель комиссии распределяет между экзаменаторами. Проверка работ по рисунку проводится в аудиториях университета в течение одного дня.

5. Ответственность экзаменаторов

5.1. 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, экзаменаторы привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Экзаменатор 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.

Решение об исключении экзаменатора из её состава принимается приёмной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

После подписания настоящего Положения, ранее принятое Положение об экзаменационной комиссии, утвержденное приказом от 8 мая 2019 года № 114-о, утрачивает силу.

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный секретарь
приемной комиссии


подпись

И.В. Макаренко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР


подпись

М.Н. Шумкова

Проректор по ЭПСВ


подпись

А.С. Евдокименко