

Принято

Решением Ученого совета

АНО ВО "УИФР"

Протокол № 3 от «20» октября 2016 г.

Утверждено

Приказом ректора АНО ВО "УИФР" № 100

от «20» октября 2016 г.

Ректор АНО ВО "УИФР"

В.В. Чашин



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

АНО ВО «Уральский институт фондового рынка»

1. Общие положения

1.1. На период проведения вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, при приеме на обучение по программам бакалавриата и магистратуры и для своевременной подготовки к ним материалов формируются экзаменационные комиссии.

1.2. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются:

- законодательством Российской Федерации в области образования;
- приказами и распоряжениями государственного органа исполнительной власти в сфере образования;
- ежегодно утверждаемыми Правилами приема в Институт;
- Уставом АНО ВО «Уральский институт фондового рынка», настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Института;

2. Структура и состав экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационные комиссии создаются по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводятся вступительные испытания, и осуществляют свою работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний.

2.2. Экзаменационные комиссии формируются из числа квалифицированных преподавателей Института, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам вступительных испытаний.

2.3. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Института сроком на один год.

2.4. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии и члены комиссии.

2.5. Председатель комиссии организует работу комиссии и несет персональную ответственность за её состав.

3. Полномочия и функции экзаменационных комиссий.

3.1. Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии являются:

- выполнение установленного порядка приема в высшие учебные заведения;
- объективность оценки знаний и способностей поступающих;
- определение граждан, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ высшего образования;

3.2. Основные функции экзаменационной комиссии:

- разработка экзаменационных материалов (тестовых заданий);
- контроль во время проведения вступительных испытаний;
- составление и направление в приемную комиссию протокола результатов вступительных испытаний.

4. Права и обязанности членов экзаменационных комиссий

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между её членами, осуществляет контроль над работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

– 4.2. Обязанности председателя комиссии входят:

- подбор квалифицированных членов комиссии и представление состава членов комиссии на утверждение председателя приемной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- разработка критериев оценивания экзаменационных материалов и ознакомление с указанными критериями всех членов экзаменационной комиссии;
- руководство и систематический контроль работы членов комиссии;
- обеспечение контроля со стороны членов комиссии во время проведения вступительных испытаний;
- заполнение и передача протоколов заседания экзаменационной комиссии в приемную комиссию.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с приемной комиссией членов комиссии, в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе комиссии;
- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы комиссии в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;

4.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и Положением об экзаменационной комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;

- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;
- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения вступительных испытаний.

5. Организация и проведение вступительных испытаний

5.1. Вступительные испытания, проводимые институтом самостоятельно, при приеме на направления подготовки бакалавриата, проводятся в форме компьютерного тестирования, при приеме на направления подготовки магистратуры – в форме собеседования.

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

5.3. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии.

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

5.5. При входе в экзаменационную аудиторию поступающий предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Перечень принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания, определяется председателем экзаменационной комиссии и доводится к сведению абитуриента. После проверки личности поступающего ему предоставляется индивидуальное рабочее место для прохождения испытания.

5.7. Продолжительность вступительного испытания устанавливается отдельно для каждого общеобразовательного предмета или собеседования в соответствии с программами и правилами проведения вступительного испытания по такому общеобразовательному предмету или собеседованию. Вступительные испытания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводятся в соответствии с требованиями раздела «Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования в АНО ВО «Уральский институт фондового рынка».

5.8. Результаты испытаний заносятся в экзаменационные листы поступающих, по окончании вступительного испытания председатель экзаменационной комиссии передает все экзаменационные листы ответственному секретарю приемной комиссии.

5.9. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче вступительных испытаний с разрешения председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в резервный день.

5.13. После обработки результатов испытаний члены экзаменационной комиссии заносят в протокол заседания экзаменационной комиссии оценки.

Протоколы заседания экзаменационной комиссии после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем приемной комиссии.

5.14. Результаты вступительных испытаний оцениваются по стобальной шкале.

5.15. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Института и информационном стенде приемной комиссии не позднее третьего рабочего дня после его проведения.

После объявления результатов вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов или в течение следующего рабочего дня.

6. Ответственность членов экзаменационных комиссий

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- предоставление о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнение или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

6.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается председателем приемной комиссии.