

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

«ПРИНЯТЫ»

на заседании Ученого совета КузГТУ
протокол № 6 от 27 апреля 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КузГТУ

А.Н. Яковлев

27 апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ
ПО ПРИЕМУ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В КузГТУ И ЕГО
ФИЛИАЛАХ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о предметных экзаменационных комиссиях КузГТУ разработано на основании:
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Минобрнауки России № 1076 от 21 августа 2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - других нормативных правовых актов Минобрнауки России;
 - Правил приема в КузГТУ и его филиалы на текущий учебный год.
- 1.2. Предметные экзаменационные комиссии (далее – экзаменационные комиссии) предназначены для организации и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.
- 1.3. Целью вступительных испытаний, проводимых экзаменационными комиссиями, является отбор наиболее подготовленных к обучению по соответствующим образовательным программам абитуриентов, поступающих на направления подготовки (специальности) КузГТУ.
- 1.4. Полномочия экзаменационных комиссий определяются настоящим Положением, Положением о приемной комиссии КузГТУ, Правилами приема в КузГТУ и его филиалы (далее – Правила приема) и другими нормативными документами университета.

2. Состав экзаменационных комиссий

- 2.1. Экзаменационные комиссии КузГТУ создаются по всем предметам, включенным в перечень вступительных испытаний, проводимым КузГТУ самостоятельно.
- 2.2. В состав экзаменационных комиссий входят председатель комиссии и члены комиссии.
- 2.3. Составы экзаменационных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников КузГТУ и общеобразовательных учреждений.
- 2.4. Составы экзаменационных комиссий, последующие изменения их составов (в случае необходимости) утверждаются приказами ректора.

3. Функции экзаменационных комиссий

- 3.1. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:
 - обеспечение выполнения установленных правил приема в КузГТУ в части проведения вступительных испытаний;
 - разработка программ вступительных испытаний, проводимых КузГТУ самостоятельно;
 - своевременная подготовка экзаменационных материалов;
 - проведение консультаций для поступающих перед вступительными испытаниями;
 - участие в проведении вступительных испытаний;
 - проверка и оценка экзаменационных работ поступающих на первый курс.
- 3.2. Для осуществления своих функций лица из составов предметных комиссий вправе запрашивать и получать у должностных лиц приемной комиссии необходимые документы и сведения.

4. Организация работы

- 4.1. В своей работе экзаменационные комиссии подчиняются председателю (в случае его отсутствия – заместителю председателя) приемной комиссии КузГТУ и ответственному секретарю приемной комиссии КузГТУ.
- 4.2. Работу экзаменационных комиссий организуют их председатели.
- 4.3. В обязанности председателей экзаменационных комиссий входит:
 - подбор квалифицированных членов комиссий (далее – члены комиссии, экзаменаторы) и представление составов комиссий на утверждение председателю приемной комиссии;
 - обеспечение разработки и систематического обновления материалов вступительных испытаний;
 - подготовка материалов вступительных испытаний и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;
 - назначение экзаменаторов для проведения консультаций и вступительных испытаний;

- разработка критериев оценки экзаменационных работ поступающих и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии;
- инструктаж экзаменаторов по технологии проверки экзаменационных работ;
- распределение письменных работ поступающих для проверки;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
- проверка письменных работ, оцененных экзаменаторами на «неудовлетворительно» и высший балл, а также 5% остальных работ;
- составление протоколов экзаменационных комиссий;
- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии;
- обеспечение соблюдения конфиденциальности и режима информационной безопасности при хранении (тиражировании) экзаменационных материалов;
- своевременное информирование руководства приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков подготовки экзаменационных материалов и проведения вступительных испытаний;
- учет рабочего времени (количества проверенных работ поступающих) членов предметных комиссий.

4.4. В обязанности членов предметных комиссий входит:

- работа под руководством председателей соответствующих предметных комиссий;
- участие в проведении консультаций, вступительных испытаний;
- проверка экзаменационных работ;
- соблюдение конфиденциальности и установленного порядка обеспечения информационной безопасности при работе с экзаменационными материалами.

4.5. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты) разрабатываются экзаменационными комиссиями ежегодно до начала вступительных испытаний.

4.6. Конкретные даты и время проведения вступительных испытаний определяется расписанием, которое согласовывается с председателями предметных экзаменационных комиссий и утверждается председателем приемной комиссии.

4.7. Вступительные испытания проводятся очно или с применением дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

4.8. Все письменные экзамены проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

4.9. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) КузГТУ. Приемная комиссия доводит до поступающих минимальные

технические требования к персональному компьютеру и программному обеспечению.

- 4.10. Члены предметных комиссий должны соблюдать объективность и единство требований, предъявляемых к участникам вступительных испытаний.
- 4.11. Консультации с членами предметных комиссий во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части разъяснения формулировки вопроса в экзаменационных билетах и заполнения соответствующих бланков.
- 4.12. Проверка письменных работ проводится в специально выделенном для этой цели помещении университета и только членами предметных комиссий.
- 4.13. Работы шифруются в шифровальной группе, состав исполнителей, порядок и режим работы которой определяется и контролируется ответственным секретарем приемной комиссии. Шифр проставляется на титульном листе и вкладышах.
- 4.14. Работа поступающего разделяется на две части, одна из которых содержит данные поступающего, наименование предмета, по которому проводились испытания, номер варианта задания и шифр, а другая – шифр и обезличенную работу. Часть, содержащая шифр и обезличенную работу, проверяется.
- 4.15. Работы поступающих, сдающих экзамены с использованием дистанционных технологий, проверяются в автоматическом режиме в ЭИОС КузГТУ.
- 4.16. По результатам проверки составляются протоколы решений экзаменационных комиссий, содержащие следующие сведения:
 - предмет;
 - дата экзамена;
 - члены комиссии;
 - количество присутствующих;
 - шифр работы поступающего;
 - количество баллов за экзамен.

Протоколы утверждаются председателями соответствующих экзаменационных комиссий и передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

- 4.17. Шифровальная группа производит соединение частей работы поступающего и на основании протоколов решений экзаменационных комиссий составляются экзаменационные ведомости с результатами вступительных испытаний, которые доводятся до сведения поступающих.
- 4.18. Оценки за выполненные работы проставляются в экзаменационные листы поступающих техническим секретариатом приемной комиссии.
- 4.19. Экзаменационные листы и письменные работы вкладываются в личные дела поступающих техническим секретариатом приемной комиссии.
- 4.20. По результатам приема документов и вступительных испытаний формируется ранжированный список поступающих (конкурсный список), на основании которого издается протокол заседания приемной комиссии, а в последующем и приказ о зачислении в состав обучающихся.