

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор НовГУ

Ю. С. Боровиков



Ю.С. Боровиков

28 февраля 2023 г.

Принято

На заседании Учёного совета НовГУ

28 февраля 2023 г. ~ 3

ПОЛОЖЕНИЕ

Великий Новгород

Об экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее - НовГУ).

1.2. Экзаменационные комиссии создаются ежегодно для своевременной подготовки экзаменационных материалов и проведения вступительных испытаний при приёме на программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, определения уровня знаний поступающих в НовГУ и объективной оценки их уровня подготовки.

1.3. Состав экзаменационных комиссий ежегодно утверждается ректором НовГУ.

1.4. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами НовГУ.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

2. Состав и полномочия экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационные комиссии (далее – Комиссии, экзаменационные комиссии) создаются по всем дисциплинам, по которым в НовГУ проводятся вступительные испытания.

2.2. Организацией работы экзаменационной комиссии руководит председатель, который назначается из числа наиболее опытных и высококвалифицированных преподавателей соответствующей кафедры. В случае необходимости назначается заместитель председателя предметной экзаменационной комиссии. Состав Комиссии формируется председателем, допускается включение в состав Комиссии преподавателей других образовательных учреждений.

2.3. Председатель экзаменационной комиссии несет ответственность за корректность заданий, включенных в банк заданий, а также за правильность эталонных ответов, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по организации вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний, разработку программ вступительных испытаний.

2.3.1. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- разрабатывать методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым НовГУ самостоятельно;
- участвовать в подборе квалифицированных членов экзаменационной комиссии;
- готовить банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- составлять экзаменационные билеты;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;
- распределять экзаменационные материалы поступающих среди членов экзаменационной комиссии для проведения проверки;
- вести учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии.

2.3.2. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии НовГУ членов экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе экзаменационной комиссии;
- вносить на рассмотрение председателю приемной комиссии НовГУ предложения о поощрении членов экзаменационной комиссии.

2.3.3. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;
- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

2.3.4. Члены экзаменационных комиссий имеют право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационного материала, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационного материала;
- требовать организации необходимых условий труда.

3. Порядок деятельности экзаменационной комиссии

3.1. Деятельность Комиссии осуществляется по утвержденному расписанию вступительных испытаний.

3.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке, за исключением вступительных испытаний для поступающих на специальности с преподаванием на английском языке.

3.3. В случае проведения вступительных испытаний в письменной форме, председателем предметной экзаменационной комиссии составляются экзаменационные билеты в печатной форме (в случае проведения вступительного испытания в формате бланкового тестирования – с

ключами с ответами). Экзаменационные материалы передаются на хранение ответственному секретарю приемной комиссии не позднее чем за 10 дней до начала вступительных испытаний для ответственного хранения с соблюдением мер, исключающих их несанкционированное тиражирование и использование.

3.4. При необходимости присутствия на вступительном испытании членов предметной экзаменационной комиссии председатель Комиссии непосредственно перед началом испытания назначает экзаменаторов из состава Комиссии и выдает им необходимое количество комплектов экзаменационных заданий.

3.5. На вступительных испытаниях члены Комиссии обеспечивают спокойную и доброжелательную обстановку, предоставляя возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

3.6. Проверка письменных экзаменационных работ в формате ответов на вопросы экзаменационного билета в свободной форме производится членами Комиссии в специально выделенном помещении, позволяющем ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

3.7. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать восьми часов с перерывом на обед.

3.8. После окончания вступительных испытаний каждый экзаменатор заполняет заявление на почасовую оплату, председатель экзаменационной комиссии передает все заявления на оплату (**Приложение**) в Отдел организации приёма не позднее 5 рабочих дней после окончания последнего вступительного испытания в текущем месяце.

4. Ответственность членов экзаменационной комиссии

4.1. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава предметной комиссии в следующих случаях:

- представления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют во вступительном испытании в текущем году).

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов по проведению вступительного испытания, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной заинтересованности, члены экзаменационной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение

Оформлен приказом № _____ от _____

Проректору по ОВ

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____

Место работы: НовГУ

Должность _____

Ученая степень, звание: _____

Телефон (мобильный) +7 _____

Сообщаю, что мною в период приемной кампании 20__ года в соответствии с приказами

_____ проведена следующая работа:

- 1. Составление экзаменационных заданий _____ акад. часов
- 2. Проверка экзаменационных работ _____ акад. часов
- 3. Проведение апелляций _____ акад. часов

Прошу распоряжения об оплате

Председатель предметной
экзаменационной комиссии

(подпись заявителя, фамилия, и.о.)

(подпись председателя, фамилия, и.о.)

Директор ЦДОД «ДНК им. С.В.Ковалевской

(подпись директора, фамилия, и.о.)

РАСЧЕТ ОПЛАТЫ

Итого, акад. часов: _____

Стоимость часа, рублей _____

Сумма к оплате, рублей _____

Оплатить за счет почасового фонда _____ рублей
(сумма прописью)

Проректор по ОД _____

Начальник ФЭУ _____

