ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета МТУСИ
от 30.12.2016 г., протокол № 1

Председатель Ученого совета _____ С.Д. Ерохин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЯХ МТУСИ

ОРД СМК 6.6.2-50-2016

Экз. № _____
_____20 ___г.

Разработчик:
Заместитель ответственного секретаря
приемной комиссии по приему
в магистратуру
Е.А. Скородумова

_____ 20 ___ г.

Москва
2016

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

УТВЕРЖДЕН	Ученым советом
ВВЕДЕН (редакция)	Введен взамен Положения об апелляционной комиссии, утвержденного ректором 20.02. 2013.
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА	По необходимости, но не реже одного раза в пять лет
Изменения вносит	Приемная комиссия
Подлинник хранится	Центр документационного обеспечения
Рассылку копий осуществляет	Центр документационного обеспечения

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, состав и организацию работы экзаменационных предметных комиссий в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее – МТУСИ), права и обязанности членов экзаменационных комиссий в период организации и проведения вступительных испытаний в МТУСИ.

1.2. Экзаменационная предметная комиссия (далее – экзаменационная комиссия) создается в целях организации и проведения вступительных испытаний при приеме на первый курс по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры, проводимых МТУСИ самостоятельно.

1.3 Экзаменационная комиссия формируется по каждому общеобразовательному предмету, включённому в перечень вступительных испытаний в МТУСИ, по каждому направлению подготовки магистратуры или по совокупности программ магистратуры МТУСИ.

1.4 Основными видами деятельности экзаменационной комиссии являются:

- обеспечение соблюдения установленных Конституцией РФ, законодательством РФ прав граждан в области образования, в том числе прав отдельных категорий граждан, имеющих особые права или право преимущественного зачисления при поступлении в МТУСИ;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приёма в университет;
- выполнение установленного порядка приёма в высшие учебные заведения;
- объективность оценки знаний и способностей поступающих;
- обеспечение зачисления граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ высшего профессионального образования.

2 Нормативные документы

2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015 г. №1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок приема),

2.3. Устав МТУСИ;

2.4. Другие нормативно-методические документы Министерства образования и науки РФ.

3 Состав экзаменационной комиссии

3.1. Экзаменационная комиссия формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей.

3.2. Экзаменационная комиссия состоит из председателя и членов комиссии. В случае необходимости может назначаться заместитель председателя экзаменационной комиссии.

3.3. Состав экзаменационной комиссии утверждается председателем приёмной комиссии.

3.4. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

4 Права и обязанности членов экзаменационные комиссии

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

4.2. В обязанности председателя и членов экзаменационной предметной комиссии входит:

- подготовка экзаменационных заданий в соответствии с программой вступительного экзамена по соответствующей дисциплине, направлению подготовки магистра или совокупности магистерских программ;
- подготовка и проверка необходимого инвентаря и оборудования для проведения экзамена;
- непосредственное проведение вступительного экзамена в оборудованных аудиториях;
- проверка экзаменационных работ абитуриентов и их оценка в соответствии с утвержденными критериями оценки по соответствующей дисциплине, направлению подготовки магистра или совокупности магистерских программ;
- оформление необходимой документации.

4.3. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы вступительных испытаний, разрабатывать демонстрационные варианты заданий;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний;
- незамедлительно в письменной форме информировать председателя (заместителя председателя) приёмной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершённых из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Члены экзаменационной комиссии имеют право:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки экзаменационных материалов и проведения вступительных испытаний;
- требовать организации необходимых условий труда;
- согласовывать с председателем экзаменационной комиссии план-график работ.

5 Организация работы экзаменационной комиссии

5.1. Работу экзаменационной комиссии организует её председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя.

5.2. Экзаменационная комиссия правомочна принять экзамен при наличии не менее половины её состава.

5.3. Оценка экзаменационных работ поступающих по испытаниям, проводимым в МТУСИ, выполняется анонимно, под шифром.

5.4. Экзаменационные работы абитуриентов шифруются ответственным секретарем приемной комиссии, после чего передаются для проверки председателю предметной комиссии.

5.5. Расшифровка работ осуществляется только после простановки оценок на экзаменационных работах, перед перенесением их в экзаменационную ведомость.

5.6. На каждой экзаменационной работе поступающих ставится не подпись не менее чем одного экзаменатора.

5.7. На экзаменационных работах, оцениваемых ниже минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительного испытания, в обязательном порядке ставится также подпись председателем экзаменационной комиссии.

5.8. Оценки, выставленные экзаменационной комиссией, проставляются на экзаменационной работе, в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента.

5.9. Вступительные испытания по всем дисциплинам, направлениям подготовки магистров или совокупностям магистерских программ оцениваются по сто балльной шкале.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	И.О. Фамилия	Дата	Подпись
И.о. проректора по учебной работе	Е.В. Титов		
Директор ДОиУУП	Н.Д. Карпушина		
Ответственный секретарь приемной комиссии	В.В. Шестаков		
Начальник юротдела	И.Б. Волкова		
Начальник ЦДО	О.В. Загора		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №
И.о. проректора по учебной работе		Е.В. Титов				
Ответственный секретарь приемной комиссии		В.В. Шестаков				
Директор ДОиУУП		Н.Д. Карпушина				
Начальник отдела кадров		Н.В. Алферова				
Ученый секретарь		Т.В. Зотова				
Начальник ЦДО		О.В. Загора				

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	И.О.Ф.	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					