

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позябин Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.08.2022 14:19:10
Уникальный программный ключ:
7e7751705ad67ae2d0295985e6e9170fe0ad024c



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»

Положение об экзаменационной комиссии – 2021

Лист 1/4

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА
имени К.И. Скрябина
Протокол № 9
« 29 » апреля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

С.В. Позябин

« 29 » апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об экзаменационной комиссии

Выпуск 1

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства
ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина

Москва 2021

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 г. №1147 и Уставом ФГБОУ ВО МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина (далее - Академия) определяет порядок формирования, состав, полномочия и деятельность экзаменационных комиссий Академии.

1.2 Экзаменационная комиссия создается в Академии с целью организации и проведения экзаменационных испытаний для поступающих на первый и последующие курсы (далее — вступительные испытания).

1.3 Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 г. №1147, Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 года N 124, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом академии, ежегодными Правилами приема в академию, иными локальными актами академии и настоящим Положением.

2 Состав экзаменационной комиссии

2.1 В состав экзаменационной комиссии входят: председатель, деканы факультетов, ответственный и заместитель ответственного секретаря приемной комиссии, не менее двух членов комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников академии.

2.2 Персональный состав каждой экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора академии ежегодно.

2.3 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль ее работы.

3 Полномочия экзаменационной комиссии

3.1 Экзаменационная комиссия:

- устанавливает соответствие перечня и объема дисциплин учебных планов академии перечню и объемам дисциплин, указанных в документах об образовании, представленных поступающими;
- принимает решение о допуске поступающих к вступительным испытаниям;
- устанавливает перечень дисциплин, подлежащих перезачету либо ликвидации задолженности в случае успешного прохождения экзаменационных испытаний;
- принимает участие в проведении экзаменационных испытаний. Права, обязанности и ответственность членов экзаменационных комиссий

3.2 Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- готовить материалы экзаменационных испытаний;
- участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя экзаменационной комиссии;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов экзаменационных испытаний.

3.3 Председатель и члены экзаменационных комиссии имеют право запрашивать и получать у уполномоченных должностных лиц академии необходимые документы и сведения.

3.4 Технический секретарь экзаменационной комиссии:

- организует делопроизводство экзаменационной комиссии;
- заблаговременно готовит различные информационные материалы и бланки необходимой документации;
- ведет прием документов поступающих и обеспечивает условия их хранения;
- производит подготовку и сдачу личных дел, поступивших в деканаты академии.

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

4 Порядок работы экзаменационной комиссии

4.1 Работа и делопроизводство экзаменационных комиссий осуществляются в соответствии с требованиями, установленными ежегодными правилами приема в Академии.

4.2 Решения экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии. Протоколы оформляет секретарь комиссии.

4.3 Экзаменационная комиссия при приеме документов абитуриента обязана провести установление соответствия перечня и объема дисциплин учебных планов академии перечню и объемам дисциплин, указанных в документах об образовании, представленных поступающим.

4.4 Сведения о соответствии перечня и объема дисциплин учебных планов университета перечню и объемам дисциплин, указанных в документах об образовании, представленных поступающим, с указанием дисциплин, подлежащих перезачету или ликвидации академической задолженности, вносятся в протокол об установлении академической задолженности при приеме на второй и последующие курсы академии.

4.5 На основании поданных документов и протоколов об установлении академической задолженности при приеме на первый и последующие курсы академии экзаменационная комиссия принимает решение о допуске поступающего к экзаменационным испытаниям. По окончании аттестационных испытаний протокол подшивается в личное дело абитуриента.

4.6 Порядок организации аттестационных испытаний, перечень, форма и сроки их проведения определяются ежегодными правилами приема в академию.

4.7 При проведении испытаний в форме тестирования аттестационные испытания принимаются не менее чем двумя членами экзаменационной комиссии.

Процедура тестирования оформляется протоколом, ответы на тестовые задания фиксируются абитуриентом в учётном листе. Поступающего в обязательном порядке знакомят с протоколом, что подтверждается его личной подписью.

4.8 Результаты тестирования оцениваются по бальной системе. Заключение о результате тестирования делает председатель экзаменационной комиссии и переносит его в протокол, который подписывается ответственным секретарем ПК, председателем и



членами соответствующей экзаменационной комиссии. Абитуриент считается прошедшим тестирование, если по всем направлениям он, в основном, дал четкие, уверенные и правильные ответы на поставленные вопросы.

4.9 При организации вступительных испытаний на каждую специальность (направление подготовки) в несколько потоков не допускается повторное участие абитуриента в сдаче вступительных испытаний.

Лист согласования

Разработано:

Ответственный секретарь приемной комиссии

С.В. Редькин

Согласовано:

Проректор по учебной работе

С.Ю. Пигина

Начальник юридического отдела

Э.А. Высоцкий