



ГБОУ ВПО
Кировская ГМА
Минздрава России

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кировская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П



Принято ученым Советом

протокол № 9 от «30» октября 2015г.

Утверждаю:

Ректор И.В. Шешунов

«05» ноября 2015г.

Введено в действие

приказом от «05» ноября 2015г. № 372-02

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ В ГБОУ ВПО КИРОВСКАЯ ГМА МИНЗДРАВА РОССИИ

Экземпляр № _____

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Ответственный секретарь приемной комиссии	Зонова Л.Н.	<u>30.10.2015</u>	
Согласовал	Проректор по учебной работе	Касаткин Е.Н.	<u>30.10.2015</u>	
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е. А.	<u>30.10.2015</u>	

Киров

 <p>ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кировская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об экзаменационных комиссиях в ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных комиссиях в ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 № 1147, зарегистрирован в Минюсте России 30.10.2015 № 39572); Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры (утвержден приказом Минздрава России от 06.09.2013 № 633н, зарегистрирован Минюстом России 14.05.2014, регистрационный № 32255); Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утвержден приказом Минобрнауки России от 26 марта 2014 года № 233, зарегистрирован в Минюсте 25 апреля 2014 года, регистр. № 32118); Устава ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России; Правил приема в Кировскую ГМА; Положения о вступительных испытаниях в ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России и иных локальных актов академии по вопросам приема.

1.2. Экзаменационные комиссии в ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России (далее – Академия) формируются для приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых экзаменационных материалов, объективности оценки способностей и склонностей поступающих.


1.3. Количество экзаменационных комиссий определяется в соответствии с количеством предметов, по которым проводятся вступительные испытания.

1.4. Экзаменационные комиссии создаются приказом ректора Академии по представлению ответственного секретаря приемной комиссии на период проведения вступительных испытаний.

1.5. Организация работы экзаменационной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2. Структура и состав экзаменационных комиссий

2.1. Экзаменационная комиссия создается по каждому предмету (дисциплине), по которому проводится вступительное испытание, и

 <p>ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кировская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об экзаменационных комиссиях в ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>

осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в Академии.

2.2. Состав экзаменационных комиссий определяются на заседании приемной комиссии и утверждаются приказом ректора.

2.3. В состав экзаменационной комиссии входят председатель и члены (экзаменаторы).

Состав экзаменационной комиссии формируется, как правило, из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Академии по профилю комиссии.

В состав экзаменационных комиссий могут быть включены преподаватели других государственных образовательных организаций.

Количественный состав экзаменационной комиссии определяется, исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительное испытание по соответствующему предмету (дисциплине), а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

2.4. Председатели экзаменационных комиссий назначаются приказом ректора до начала вступительных испытаний сроком на один год. Председатель экзаменационной комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

2.5. Для ведения делопроизводства экзаменационной комиссии может быть назначен технический работник из числа сотрудников технического секретариата приемной комиссии.

3. Полномочия, функции и организация работы экзаменационных комиссий

3.1. Полномочия экзаменационной комиссии:

- готовит экзаменационные материалы;
- проводит консультации для поступающих;
- принимает к рассмотрению экзаменационные работы по соответствующему предмету;
- осуществляет объективную проверку экзаменационных работ и их оценивание;
- осуществляет просмотр письменных экзаменационных работ с поступающими (доверенными лицами);
- готовит материалы для проведения апелляции;
- составляет и направляет в приемную комиссию результаты проверки экзаменационных работ;



ГБОУ ВПО
Кировская ГМА
Минздрава России

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кировская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

**Положение об экзаменационных комиссиях
в ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России**

- анализирует результаты проведенной приемной кампании по профильному предмету и предоставляет по ее окончанию письменный отчет.

3.2. Экзаменационная комиссия имеет право:

- готовить и передавать приемной комиссии предложения по содержанию заданий в билетах с развернутым ответом, требования и критерии оценивания ответов;
- готовить и передавать приемной комиссии информацию о типичных ошибках в ответах поступающих;
- сообщать об обнаружении в билетах некорректных заданий.

3.3. Протоколы экзаменационной комиссии после окончания вступительных испытаний передаются приемной комиссии, где хранятся как документы строгой отчетности в течение 1 года.

**4. Функции, права и обязанности председателей
и членов (экзаменаторов) экзаменационных комиссий**

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ.

Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (заместителю председателя) и ответственному секретарю приемной комиссии.

Заместитель председателя экзаменационной комиссии подчиняется председателю комиссии, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

4.2. Функции председателя экзаменационной комиссии:

- подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний (несет личную ответственность за корректность заданий и за правильность эталонов ответов);
- разработка рекомендаций для поступающих по подготовке к вступительным испытаниям;
- подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;
- разработка критериев оценок экзаменационных работ поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и



ГБОУ ВПО
Кировская ГМА
Минздрава России

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кировская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

**Положение об экзаменационных комиссиях
в ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России**

- ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);
- оказание помощи ответственному секретарю (заместителям) по организации и проведению вступительных испытаний;
 - распределение преподавателей по аудиториям;
 - получение от ответственного секретаря пакетов заданий на вступительные испытания и выдача их преподавателям для поступающих по программам бакалавриата и специалитета;
 - инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;
 - обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с установленными требованиями;
 - выделение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающим и просмотра работ поступающих (доверенными лицами);
 - руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);
 - распределение письменных работ поступающих для ручной проверки;
 - проведение повторной проверки до 5% письменных работ, с отличными и неудовлетворительными оценками;
 - ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);
 - обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передачи протоколов проверки в приемную комиссию;
 - участие в работе апелляционной комиссии;
 - участие в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения испытаний;
 - информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций.
 - совместно с ответственным секретарем (заместителями) – оформление экзаменационных листов, экзаменационных ведомостей и протоколов;
 - подготовка отчета экзаменационной комиссии о проведении вступительных испытаний у поступающих по программам бакалавриата и специалитета.
- 4.3. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:
- давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;



ГБОУ ВПО
Кировская ГМА
Минздрава России

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кировская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Положение об экзаменационных комиссиях
в ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России

- отстранять по согласованию с приемной комиссией членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе в комиссии;
- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;
- ходатайствовать о поощрении членов комиссии (экзаменаторов) перед председателем приемной комиссии.

4.4. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;
- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

4.5. Член комиссии (экзаменатор) имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;
- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы.

4.6. Член комиссии (экзаменатор) обязан:

- участвовать в проведении консультаций;
- объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- участвовать в проведении просмотра письменных работ поступающими (доверенными лицами);



ГБОУ ВПО
Кировская ГМА
Минздрава России

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кировская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

**Положение об экзаменационных комиссиях
в ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России**

- участвовать (в случае необходимости) в рассмотрении апелляций;
- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

5. Организация вступительных испытаний

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

5.2. Материалы вступительных испытаний регулярно обновляются, подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний, уничтожаются через 6 месяцев после окончания приемных экзаменов.

5.3. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование.

5.4. Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный секретарь до начала испытаний выдает председателям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний для поступающих по программам бакалавриата и специалитета.


5.5. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения экзаменов допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

5.6. Порядок определения выдачи билетов, вариантов и выполнения письменных работ находится в компетенции приемной и экзаменационной комиссий.

5.7. Собеседование или устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

5.8. Проверка письменных работ проводится только в помещении вуза и только экзаменаторами – членами утвержденной экзаменационной комиссии.

5.9. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии или председатель экзаменационной комиссии привлекают к проверке работы двух членов экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы.

 <p>ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>	<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кировская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение об экзаменационных комиссиях в ГБОУ ВПО Кировская ГМА Минздрава России</p>

5.10. Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет отличные и неудовлетворительные письменные работы, а также 5% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

6. Ответственность членов (экзаменаторов) экзаменационных комиссий

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены (экзаменаторы) комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

6.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

7. Внесение изменений и дополнений в положение

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке и утверждается председателем приемной комиссии.

