



Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА имени Ю.А. Сенкевича»

ОДОБРЕНО
Учёным советом ГАОУ ВО МГИИТ
имени Ю.А. Сенкевича
от 28 02 2018 г.
протокол № 7



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАОУ ВО МГИИТ
имени Ю.А. Сенкевича
В.А. Собина
02 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский государственный институт индустрии туризма
имени Ю.А. Сенкевича»

Москва 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича» (далее - Положение) устанавливает порядок и общие требования к процедуре проведения вступительных испытаний в Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича» (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, состав и организацию работы экзаменационной комиссии права и обязанности членов комиссии в период организации и проведения вступительных испытаний в Институт.

1.3. Экзаменационная комиссия (далее - комиссия) создается для организации и проведения вступительных испытаний граждан, поступающих на первый курс в Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича», своевременной подготовки необходимых экзаменационных материалов, объективности оценки способностей поступающих в Институт.

1.4. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2015г. №1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее - Порядком приема);
- Правилами приема в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича;
- Положением о Приемной комиссии Института;
- Федеральными государственными образовательными стандартами и типовыми программами учебных дисциплин, выносимых на вступительные испытания;
- Уставом Института;
- настоящим Положением;

-другими локальными нормативными актами, утвержденными ректором ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича.

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

1.6. Основными задачами экзаменационных комиссий являются:

-подготовка экзаменационных заданий в соответствии с программой вступительного испытания;

-подготовка и проверка необходимого инвентаря и оборудования для проведения экзамена;

-непосредственное проведение вступительного экзамена в оборудованных аудиториях;

-проверка экзаменационных работ поступающих и их оценка в соответствии с утвержденными критериями оценки по соответствующему вступительному испытанию;

-оформление необходимой документации.

2. Порядок формирования, состав и полномочия экзаменационных комиссий

2.1. Экзаменационные комиссии формируются ежегодно на период вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно:

для поступающих на базе среднего профессионального образования по направлениям подготовки бакалавриата;

для поступающих на базе высшего образования по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры.

2.2. Составы экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Института до начала приемной кампании по представлению деканов факультетов и заведующих кафедрами.

2.3. Состав экзаменационной комиссии по каждому предмету не может быть менее 3-х человек.

2.4. Изменения в состав экзаменационных комиссий могут быть внесены при необходимости Председателем Приемной комиссии.

2.5. Экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний.

2.6. В состав экзаменационных комиссий входят председатели экзаменационных комиссий, их заместители (при необходимости) и члены комиссий (далее - экзаменаторы) из числа профессорско-преподавательского состава Института и (или) ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. При формировании экзаменационных комиссий для проведения вступительных испытаний в магистратуру в состав комиссии может быть введен руководитель магистерской программы.

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

2.8. Председатели экзаменационных комиссий должны:

-разрабатывать программы вступительных испытаний на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего, среднего профессионального, высшего образования;

-предоставлять программы вступительных испытаний в Приемную комиссию;

-формировать предложения по составу экзаменационных комиссий и предоставлять их в Приемную комиссию;

-готовить экзаменационные материалы и предоставлять их в Приемную комиссию не позднее, чем за два месяца до начала проведения вступительных испытаний;

-разрабатывать единые требования к оценке знаний поступающих (критерии оценки) и знакомить с этими требованиями всех экзаменаторов;

-организовывать проведение консультаций для поступающих; проводить инструктаж членов экзаменационных комиссий о порядке проведения вступительных испытаний;

- распределять экзаменаторов по группам;
- контролировать и организовывать проведение и обеспечивать качество вступительных испытаний;
- контролировать и организовывать проверку экзаменационных работ поступающих;
- перепроверять все письменные экзаменационные работы с оценками 80 -100 баллов, а также выборочно 5 % остальных экзаменационных работ;
- подписываться в ведомостях и проверенных ими экзаменационных работах (при изменении оценки экзаменационной работы в ведомости делать запись: «оценка исправлена по результатам перепроверки» и ставить подпись);
- после объявления оценок организовывать ознакомление поступающих с их экзаменационными работами и, по согласованию с Приемной комиссией Института, назначать время заседания апелляционной комиссии в сроки, указанные в Правилах приема;
- участвовать в заседаниях апелляционной комиссии;
- составлять отчет по итогам вступительных испытаний.

2.9. Члены экзаменационных комиссий:

- участвуют в разработке программ вступительных испытаний; проводят консультации для поступающих;
- присутствуют на вступительных испытаниях согласно утвержденному расписанию;
- совместно с членами Приемной комиссии распределяют поступающих по аудиториям, сверяют данные документа, удостоверяющего личность поступающего, с экзаменационным листом;
- инструктируют поступающих о правилах проведения вступительных испытаний;
- во время вступительных испытаний находятся в аудитории, в которой проводится экзамен, и отвечают за соблюдение процедуры вступительного испытания;
- выдают поступающему экзаменационные бланки, имеющие штамп Института, для выполнения заданий;

-при проведении вступительного испытания в письменной форме принимают экзаменационную работу у поступающего в его присутствии, проверяют в сданной экзаменационной работе наличие всех выданных поступающему заданий, экзаменационных бланков, правильность заполнения титульного листа и вкладыша экзаменационной работы;

-после окончания вступительного испытания передают экзаменационные работы поступающих ответственному секретарю Приемной комиссии для шифровки;

-осуществляют проверку экзаменационных работ поступающих;

-передают проверенные экзаменационные работы через председателя экзаменационной комиссии в Приемную комиссию для дешифровки;

-заполняют и подписывают экзаменационные ведомости, оформляют экзаменационные листы поступающих и сдают их вместе с проверенными экзаменационными работами председателям экзаменационных комиссий.

2.10. Члены экзаменационной комиссии имеют следующие права:

-обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки материалов вступительных испытаний, проведения вступительных испытаний, проверки экзаменационных работ;

-пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами учебных и научных структурных подразделений Института.

2.11. В обязанности членов экзаменационной комиссии входит:

-ежегодное обновление материалов вступительных испытаний;

-проведение консультаций и вступительных испытаний;

-оценка результатов вступительных испытаний;

-участие в рассмотрении апелляций поступающих.

-выполнение возложенных на них функций на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

-участие в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;

-соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности;

-соблюдение установленного порядка документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний.

2.12. 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 и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

-предоставления о себе недостоверных сведений;

-утери подотчетных документов;

-невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

2.14. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из ее состава принимается Приемной комиссией на основании представления председателя экзаменационной комиссии.

2.15. Во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав экзаменационной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

2.16. Рабочий день экзаменаторов в период проведения вступительных испытаний не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

2.17. Обеспечивают работу экзаменационной комиссии технические секретари Приемной комиссии ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича. Технические секретари выполняют следующие обязанности:

- организуют делопроизводство экзаменационной комиссии;

- обеспечивают подготовку заседаний комиссии и материалов к ним;

- заблаговременно готовят экзаменационные ведомости, различные информационные материалы, бланки необходимой документации;

- контролируют оборудование помещений для работы экзаменационной комиссии, аудиторий для проведения вступительных испытаний.

2.18. По результатам своей работы председатели каждой экзаменационной комиссии представляют отчет Ответственному секретарю

Приемной комиссии Института не позднее 2 дней после объявления результатов вступительных испытаний.

2.19. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

3. Порядок проведения вступительных испытаний

3.1. Правила проведения вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно (далее - вступительные испытания), определяются настоящим Положением и Правилами приема в Институт.

3.2. Перечень и форма вступительных испытаний по программам бакалавриата и магистратуры утверждаются Правилами приема в Институт не позднее даты, указанной в Порядке приема на обучение по образовательным программам высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации, размещаются на официальном сайте Института и информационном стенде Приемной комиссии.

3.3. Форма проведения Институтом самостоятельно вступительных испытаний при приеме на обучение по основным образовательным программам бакалавриата - тестирование.

В отношении определенной категории граждан, с учетом их индивидуальной особенности тестирование (письменное) может быть заменено на устную форму (собеседование) вступительного испытания, при условии, что в заявлении о приеме на обучение содержатся сведения о создании специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью.

3.4. Все вступительные испытания проводятся в Институте на русском языке.

3.5. Результаты каждого из вступительных испытаний по программам высшего образования, в том числе творческой или профессиональной направленности, оцениваются по сто балльной (100) шкале.

3.6. Программы вступительных испытаний утверждаются председателем Приемной комиссии или его заместителем не позднее сроков, определенных в Порядке приема на обучение по образовательным программам высшего образования и Порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации. Все они должны быть размещены на официальном сайте Института и

информационном стенде Приемной комиссии в сроки, определяемые законодательством Российской Федерации. Программы вступительных испытаний должны обновляться ежегодно.

3.7. Экзаменационные материалы утверждаются председателем Приемной комиссии или его заместителем не позднее, чем за два месяца до начала экзаменов. Материалы вступительных испытаний составляются на основе примерных программ, разработанных Министерством образования и науки Российской Федерации, печатаются на листах со штампом Института и хранятся как документы строгой отчетности. На каждый экзаменационный день готовится отдельный комплект экзаменационных материалов. Экзаменационные материалы формируются на основании программы вступительных испытаний и должны обновляться ежегодно.

Экзаменационные группы для проведения вступительных испытаний и аттестационных испытаний формируются в порядке регистрации приема документов.

3.8. Вступительные испытания в Институт начинаются не ранее начала приема документов от поступающих и проводятся в несколько этапов по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших необходимые документы.

3.9. Расписание вступительных испытаний, с указанием предмета, даты, времени и места проведения экзамена утверждается Председателем Приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих в срок не позднее 1 июня, для поступающих на заочное отделение не позднее 10 дней до их начала.

3.10. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей предметных экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

3.11. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке зачисления и т.д.

3.12. Для проведения вступительных испытаний из численного состава экзаменационной комиссии назначаются экзаменаторы (не менее 3-х человек). Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения Председателя Приемной комиссии не допускается.

3.13. Продолжительность вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, проводимых в письменной форме устанавливается в соответствии с критериями оценивания по каждому предмету вступительных испытаний:

- Математика – 3 часа 55 минут (235 минут)
- Русский язык – 3 часа 30 минут (210 минут)

- История – 3 часа 55 минут (235 минут)
- Обществознание – 3 часа 55 минут (235 минут)
- Иностранный язык – 2 часа (120 минут).

3.14. Продолжительность вступительных в магистратуру, проводимых в письменной форме, устанавливается согласно программе вступительных испытаний, не более 235 минут.

3.15. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

Во время проведения вступительного испытания все организационные вопросы задаются поступающими вслух. Ответ экзаменатором оглашается таким образом, чтобы все поступающие могли его услышать. Консультирование поступающих по существу вопросов испытаний не допускается.

3.16. Поступающий обязан обеспечить явку на вступительные испытания в строго указанное в расписании время и дату.

3.17. Поступающий допускается к сдаче вступительного испытания на основании экзаменационных ведомостей, экзаменационного листа при наличии у него паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность.

3.18. Допуск в аудиторию во время проведения вступительных испытаний разрешен только председателю (заместителю), Ответственному секретарю Приемной комиссии, председателю и членам соответствующей предметной экзаменационной комиссии.

3.19. Поступающие, опоздавшие к началу вступительных испытаний, могут быть допущены в аудиторию только с разрешения лица, ответственного за проведение вступительных испытаний. Отметка об опоздании ставится на экзаменационном материале, выданном поступающему. Опоздание на вступительное испытание не дает права на продление времени проведения экзамена. После выхода из аудитории хотя бы одного поступающего, ознакомленного с содержанием экзаменационного задания, опоздавшие на вступительное испытание, не допускаются.

3.20. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.21. Процедура проведения вступительных испытаний оформляется ведомостью с указанием фамилий поступающих, оценками и подписью экзаменаторов и председателя экзаменационной комиссии, письменными экзаменационными работами поступающего или протоколами устного

собеседования, в которых фиксируются вопросы к поступающему и краткий комментарий экзаменаторов (аннотация) ответов на них, а также заполненными в установленном порядке экзаменационными листами.

3.22. По окончании вступительного испытания лица, ответственные за проведение соответствующего вступительного испытания, объявляют об окончании вступительного испытания, собирают все работы поступающих для осуществления проверки и передачи их в Приемную комиссию.

3.23. Письменные экзаменационные работы выполняются на специальных бланках, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы

3.24. Письменные работы шифруются, для чего проставляется условный шифр. После шифровки титульные листы хранятся у Ответственного секретаря Приемной комиссии, а листы-вкладыши с ответами передаются на проверку.

3.25. Проверка письменных работ проводится в помещении ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича и только членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

3.26. Контроль за ходом проверки экзаменационных работ осуществляет председатель экзаменационной комиссии, а также уполномоченные лица Приемной комиссии.

3.27. Проверенные письменные работы дешифруются в Приемной комиссии.

3.28. Результаты проверки фиксируются экзаменатором в экзаменационной ведомости и экзаменационном листе абитуриента.

3.29. В ведомости председатель экзаменационной комиссии заверяет своей подписью результаты, оказавшиеся ниже минимального балла по предмету, и 100-балльные результаты.

3.30. Ведомость подписывается председателем экзаменационной комиссии и Ответственным секретарем.

3.31. При выборочном контроле результатов испытаний председатель экзаменационной комиссии имеет право изменить оценку. В случае изменения выставленных экзаменаторами оценок они удостоверяются подписью председателя экзаменационной комиссии.

3.32. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист подшивается в личное дело абитуриента.

3.33. Письменные работы зачисленных хранятся в их личных делах студентов в студенческом отделе кадров, а не зачисленных – в Приемной комиссии в течение 6-ти месяцев.

3.34. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания или аттестационные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний или аттестационных испытаний в параллельных группах или в резервный день индивидуально по разрешению заместителя председателя Приемной комиссии.

3.35. При несоблюдении поступающим порядка проведения вступительных испытаний, экзаменационные комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего со вступительного испытания Институт возвращает поступающему принятые документы и не допускает до участия в конкурсе.

3.36. Оценки (баллы), выставленные экзаменационной комиссией, проставляются в экзаменационной ведомости и экзаменационном листе поступающего.

3.37. Результаты вступительных испытаний объявляются в сроки, установленные Правилами приема, путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Института и (или) информационном стенде Приемной комиссии.

3.38. После объявления результатов вступительных испытаний поступающий (его доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня путем ее просмотра в присутствии членов экзаменационной комиссии без дальнейшей выдачи экзаменационной работы или ее копии на руки.

3.39. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с Правилами подачи апелляции.

3.40. Результаты вступительных испытаний, поступающих зачисленных на обучение в Институт, подшиваются в личное дело поступающего, а не зачисленных - хранятся в приемной комиссии в течение 6 месяцев.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Председателем Приемной комиссии.

4.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются Приказом ректора Института.

4.3 Все вопросы неурегулированные настоящим Положением решаются в соответствии с законодательством РФ в области образования.

Положение подготовил

А.Н. Семенов

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор –

проректор по учебной и методической работе

Начальник учебно-методического отдела

Начальник юридической службы

О.А. Надворная

В.В. Вознесенская

А.П. Ржевская