

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумлы»)

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЯХ

ПЛ- 13 - 03 - 2016

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акумлы».

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЯХ РАЗРАБОТАНО
Ответственным секретарем Приемной комиссии Ф.Ф.Тимерхановым _____

2 УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмиллы» Р.М. Асадуллин



3 ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЯХ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ
им. М.Акмиллы» от «01» 09 2016 года № 274/0

Экземпляр № 2.

4 ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЯХ СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

_____ А.Ф. Мустаев

Начальник отдела кадров

_____ С.Д. Камалова

Начальник юридического отдела

_____ Э.М. Даянова

Начальник отдела документационного
обеспечения

_____ Г.Р. Фаттахова

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	4
2. Состав предметных комиссий	4
3. Задачи	5
4. Полномочия и организация работы предметных комиссий	5
5. Права, обязанности и ответственность членов предметных комиссий	5
6. Порядок проведения вступительных экзаменов	6
7. Заключительные положения	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметных комиссиях разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и определяет состав, полномочия и порядок деятельности предметных комиссий ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет).

1.2. Положение о предметных комиссиях Университета разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 г. №3 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (далее – Порядок приема).

1.3. Предметные комиссии в своей работе руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан;

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 г. №3 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Уставом Университета,

- Правилами приема в Университет;

- иными локальными актами Университета;

- другими законодательными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;

- настоящим Положением.

2. Состав предметных комиссий

2.1 Предметные комиссии создаются по всем дисциплинам, по которым университетом проводятся вступительные испытания.

2.2 В состав предметной комиссии входят председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены предметной комиссии. Количественный состав предметной комиссии определяется исходя из примерного числа поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания по соответствующим дисциплинам, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных материалов поступающих.

2.3 Председатель предметной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю, заместителю председателя и ответственному секретарю приемной комиссии.

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

2.5 Персональные составы предметных комиссий утверждаются приказом ректора Университета.

3. Задачи

3.1 Основными задачами предметной комиссии является:

- организация и проведения вступительных испытаний проводимых вузом самостоятельно;
- определение уровня подготовки абитуриентов, объективной оценки его способностей освоить основную образовательную программу высшего образования;
- обеспечение соблюдения установленных Конституцией РФ, законодательством РФ прав граждан в области образования, в том числе прав отдельных категорий граждан, имеющих льготы при поступлении в Университет;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема в Университет;
- обеспечение объективности оценки способностей и склонностей поступающих;
- выполнение установленного порядка приема в образовательные организации высшего образования;
- обеспечение зачисления граждан наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ высшего образования.

4. Полномочия и организация работы предметных комиссий

4.1 Предметные комиссии:

- готовят экзаменационные материалы;
- проводят консультации для поступающих в Университет;
- участвуют в проведении вступительных испытаний и рассмотрении апелляций;
- оценивают способности и склонности, поступающих в Университет.

4.2 Предметные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций в Университете

5. Права, обязанности и ответственность членов предметных комиссий

5.1 Председатель предметной комиссии обязан:

- участвовать в подборе квалифицированных членов предметной комиссии;
- разрабатывать методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым Университетом самостоятельно;
- готовить банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- выделять членов предметной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- проводить инструктаж членов предметной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

– обеспечивать режим хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;

-участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;

-распределять экзаменационные материалы поступающих среди членов предметной комиссии для проведения проверки;

-дополнительно проверять экзаменационные материалы абитуриентов, оцененные членами предметной комиссии на низкий и высший балл;

-вести учет рабочего времени членов предметной комиссии;

-готовить отчет об итогах работы предметной комиссии.

5.2 Председатель предметной комиссии имеет право:

-давать указания членам предметной комиссии в рамках своих полномочий;

-отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии Университета членов предметной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе предметной комиссии;

-вносить на рассмотрение председателю приемной комиссии Университета предложения о поощрении членов предметной комиссии.

5.3 Члены предметной комиссии обязаны:

-работать под руководством председателя предметной комиссии;

-участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

-осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

-участвовать в подготовке отчета об итогах работы предметной комиссии.

5.4 Члены предметных комиссий имеют право:

-получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационного материала, обсуждать с председателем предметной комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационного материала;

-запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

-требовать организации необходимых условий труда.

5.5 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 и члены предметной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6 Председатель предметной комиссии несет личную ответственность за корректность заданий, включаемых в банк заданий, а также за правильность эталонных ответов

6.Порядок проведения вступительных экзаменов

6.1 Для поступающих на программы бакалавриата, специалитета и магистратуры на первый курс, для получения второго высшего образования, в

зависимости от направлений подготовки, основными видами вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, являются:

- тестирование;
- устный экзамен;
- письменный экзамен;
- творческий экзамен.

6.2 Члены предметной экзаменационной комиссии или организаторы в аудитории перед проведением экзамена (далее – Экзаменатор) осуществляют проверку экзаменационных листов и документов, удостоверяющих личность.

6.3 Абитуриент, допущенный к письменному экзамену, обязан проследовать в аудиторию и занять место, указанное экзаменатором.

Экзаменаторы после занятия абитуриентами мест в аудиториях:

- выдают абитуриентам бланки письменных работ;
- проводят инструктаж абитуриентов по правилам заполнения бланков, поведения на экзамене, выполнения работы и оформления ее результатов;
- определяют распределение по вариантам.

6.4 Абитуриенту для выполнения заданий выдаются экзаменационные бланки со штампом приемной комиссии, экзаменационные бланки для письменных экзаменов состоят из титульного листа, на который абитуриент заносит основные сведения о себе, а также вкладышей, предназначенных для выполнения заданий, для устных экзаменов выдаются листы устного ответа.

6.5 Абитуриент заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего экзаменаторы фиксируют время начало и окончание экзаменов.

6.6 На листах-вкладышах письменных работ абитуриентам запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.

6.7 “Помеченные” работы при проведении письменных вступительных испытаний проверяются не менее чем двумя преподавателями, в том числе председателем предметной экзаменационной комиссии.

6.8 После завершения выполнения заданий (написания текста) абитуриент в обязательном порядке лично сдает работу вместе с экзаменационным листом экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе:

- наличие всех выданных абитуриенту заданий;
- наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных бланков;
- наличие на титульном листе и вкладыше записанного номера варианта билета, задания (темы).

6.9 Письменные работы шифруются ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем. Шифр проставляется на титульном листе и на вкладышах.

6.10 Работа абитуриента разделяется на две части, одна из которых (титульный лист) содержит сведения об абитуриенте, наименование предмета, по которому проводился экзамен, номер билета, варианта (тема изложения) и шифр, а другая (листы-вкладыши) – шифр и обезличенную работу.

6.11 Титульный лист работы, содержащий сведения об абитуриенте, и экзаменационный лист хранятся в сейфе ответственного секретаря приемной

комиссии.

6.12 Часть, содержащая шифр и обезличенную работу (листы-вкладыши), передается председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

6.13 Проверка письменных работ проводится только в помещении указанным ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем.

6.14 Результаты проверки каждой письменной работы заносятся членом предметной экзаменационной комиссии в экзаменационную ведомость, содержащую только шифр работы, количество баллов и подпись экзаменатора.

6.15 Проверенные письменные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с шифром, баллами и подписями проверявших экзаменаторов председателем предметной экзаменационной комиссии передаются ответственному секретарю или его заместителю.

6.16 После окончания проверки всех письменных работ по данной дисциплине ответственный секретарь производит соединение частей работы абитуриента (титульного листа и листов-вкладышей), после чего в ведомости вносятся фамилии и инициалы абитуриентов, а также номера экзаменационных листов.

6.17 Баллы за выполненные работы проставляются в экзаменационные листы абитуриентов и удостоверяются подписями экзаменаторов, причем баллы, соответствующие оценке «неудовлетворительно», удостоверяются в экзаменационных листах двумя подписями – экзаменатора, проверявшего работу, и председателя предметной экзаменационной комиссии.

6.18 Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок удостоверяются подписью председателя предметной экзаменационной комиссии и утверждаются ответственным секретарем.

6.19 Процедура устных и творческих экзаменов оформляется протоколом установленной Приемной комиссией формы (лист устного ответа). В протоколе фиксируются вопросы к поступающему и краткая характеристика ответов на них.

6.20 Экзаменационные работы оцениваются по 100-балльной шкале.

6.21 Минимальные баллы ЕГЭ, признаваемые как результаты вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, соответствующим направлению подготовки, на которое осуществляется прием, результаты вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, подтверждающие успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, равны устанавливаемого Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки минимального количества баллов, подтверждающих освоение общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в текущем году.

6.22 Минимальные баллы по творческим испытаниям, подтверждающие освоение общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в текущем году равно 50 баллам.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

7.2 Все изменения и дополнения могут быть внесены в настоящее положение приказом ректора по предоставлению председателя приемной комиссии.