

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

**БАЛАШОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
(БИ СГУ)**

*Утверждено Ученым советом БИ СГУ,  
Протокол № 3 от 25 марта 2021 года*

**Положение об экзаменационной (предметной) комиссии  
по собственным вступительным испытаниям в БИ СГУ в 2021 году**

## **1 Общие положения**

Настоящее положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной (предметной) комиссии Балашовского института (филиала) ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

Положение об экзаменационной (предметной) комиссии института (филиала) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Порядком приема на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015 N 1147 в ред. от 20.04.2018);

Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» в 2021 году».

## **2 Состав экзаменационной (предметной) комиссии**

2.1 Экзаменационная (предметная) комиссия создается по каждому предмету перечня вступительных испытаний в БИ СГУ.

2.2 В состав каждой экзаменационной (предметной) комиссии входят: председатель, заместитель председателя (при необходимости) и члены комиссии.

2.3 В комиссию включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники БИ СГУ. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается директором БИ СГУ - Председателем Приемной комиссии (далее - ПК) БИ СГУ.

2.4 Председатель экзаменационной (предметной) комиссии в рамках своей компетенции подчиняется ответственному секретарю ПК (в его отсутствие заместителю ответственного секретаря ПК), как оперативному управляющему приемом в вуз.

## **3 Функции, права и обязанности председателей, заместителей председателей и членов (экзаменаторов) экзаменационной (предметной) комиссии**

1 Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу по обеспечению проведения вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, и несет ответственность за своевременную и объективную оценку устных ответов и экзаменационных работ поступающих.

2.1 Функции председателя комиссии:

- организация для поступающих консультации по предмету вступительных испытаний;

- подготовка материалов вступительных испытаний;

- инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проведения вступительных испытаний, проверке работ, выполненных в ходе вступительного испытания, и аттестации устных ответов абитуриентов;

- обеспечение своевременной проверки работ, выполненных в ходе вступительного испытания, в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;

- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов) во время вступительного испытания и при проверке работ, выполненных в ходе вступительного испытания;

- обеспечение информационной безопасности и сохранности экзаменационных работ поступающих, выполненных в ходе вступительного испытания, а также при передаче экзаменационных материалов в ПК;

- информирование руководства ПК о возникновении проблемных ситуаций в ходе проверки работ или на вступительном испытании.

#### 2.2 Председатель комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с ответственным секретарем ПК членов комиссии (экзаменаторов) от участия в работе в комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;

- принимать по согласованию с ответственным секретарем ПК решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии.

#### 2.3 Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, Правил приема в вуз, инструкций и решений ПК;

- обеспечить соблюдение регламента вступительных испытаний, конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке работ, выполненных в ходе вступительного испытания, и передаче результатов проверки в ПК;

- своевременно информировать ответственного секретаря ПК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению регламента вступительных испытаний и сроков проверки работ, выполненных в ходе вступительного испытания.

#### 2.4 Член комиссии (экзаменатор) имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся регламента вступительных испытаний, процедуры проверки работ, выполненных в ходе вступительного испытания, применения критериев оценивания устных ответов и письменных работ;

- получать в ПК необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы аттестации устных ответов и проверки работ, выполненных в ходе вступительного испытания;

#### 2.5 Член комиссии (экзаменатор) обязан:

- по поручению председателя комиссии проводить для поступающих консультации по предметам вступительных испытаний;

- объективно оценивать ответы поступающих в соответствии с требованиями нормативных инструкций;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- строго соблюдать регламент вступительного испытания, конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке работ, выполненных в ходе вступительного испытания;
- незамедлительно информировать председателя комиссии, руководство ПК о случаях нарушения регламента вступительного испытания и процедуры проверки работ, выполненных в ходе вступительного испытания, режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе комиссии.

3 Деятельность комиссии при проведении письменных вступительных испытаний, организуемых вузом для категорий лиц, имеющих право на собственные вступительные испытания вуза.

#### 3.1 Председатель комиссии:

- накануне вступительного испытания организует для поступающих консультацию по предмету вступительного испытания;
- на письменных вступительных испытаниях выполняет функции старшего организатора в аудитории, т.е. отвечает за соблюдение регламента вступительных испытаний и руководит работой других членов комиссии в аудитории;
- перед началом письменного вступительного испытания получает в ПК БИ СГУ экзаменационные материалы;
- организует пофамильный допуск абитуриентов в аудиторию в соответствии с паспортом;
- по окончании вступительного испытания организует сбор бланков ответов абитуриентов и своевременную доставку материалов в ПК БИ СГУ;
- подчиняется и выполняет требования ответственного секретаря ПК БИ СГУ в дни вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно.

#### 3.2 Члены комиссии:

- по поручению председателя комиссии проводят для поступающих консультацию по предмету вступительного испытания;
- на письменных вступительных испытаниях выполняют функции организаторов в аудитории, т.е. отвечают за соблюдение регламента вступительных испытаний;
- подчиняются и выполняют требования старшего организатора в аудитории и секретаря ПК БИ СГУ в дни проведения собственных вступительных испытаний.

#### **4 Ответственность председателя и членов (экзаменаторов) экзаменационной (предметной) комиссии**

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, председатель Комиссии и её члены привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Начальник учебно-методического отдела



Бурлак Н.В.