

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-2.5.6-16

**Положение об экзаменационных комиссиях**

Редакция №2

стр. 1 из 9



**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель приемной  
комиссии, ректор С.М. Косенок

2016 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ

СТО-2.5.6-16

ПРИНЯТО Учёным советом 28 мая 2016 протокол № 6


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		20.05.16г.
Начальник Административно-правового управления	Бронников А.А.		20.05.16.
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		20.05.2016

СОСТАВИЛ:

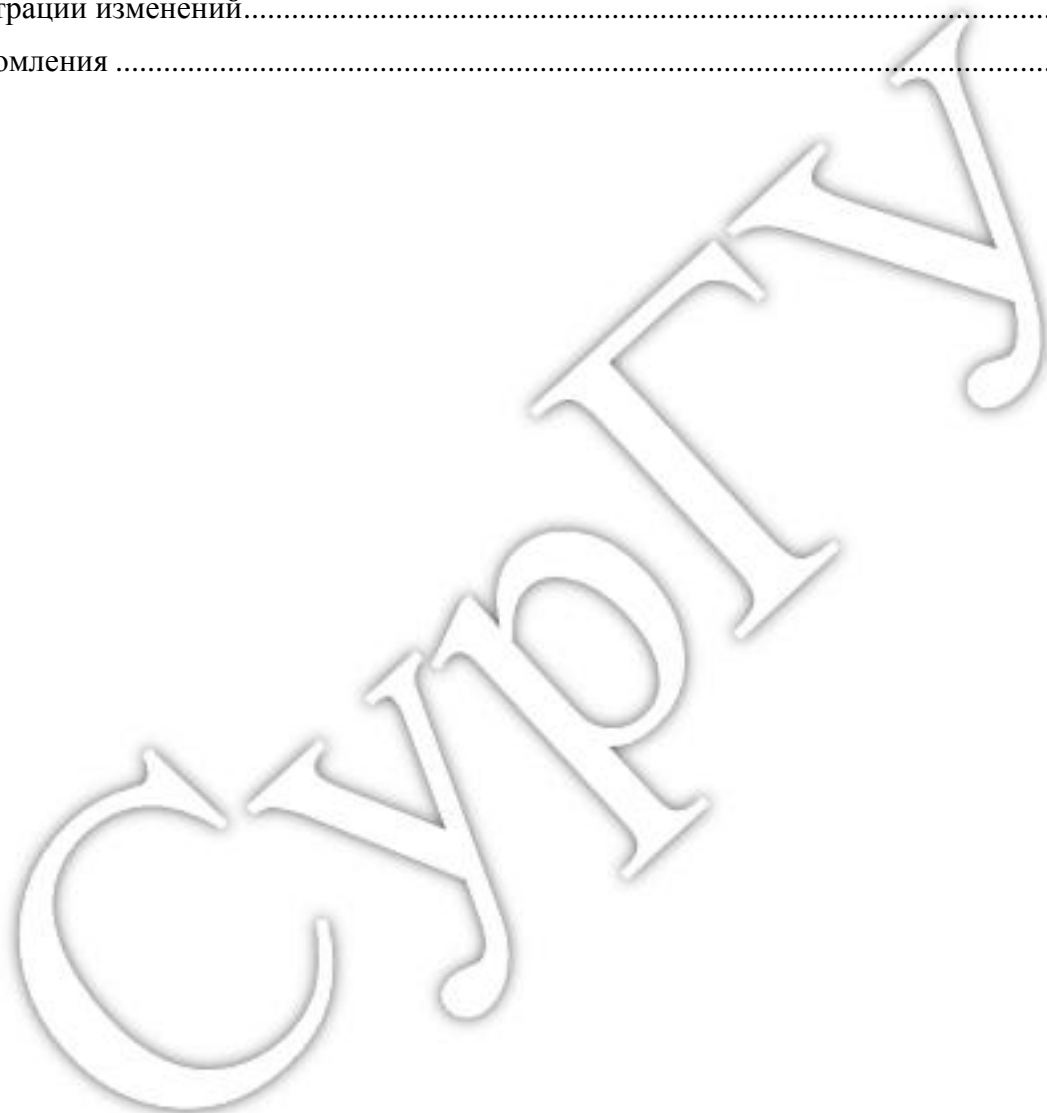
Начальник отдела по организации приема обучающихся	Шарамеева О.А.		19.05.2016
----------------------------------------------------	----------------	--	------------


г. Сургут - 2016

	<p align="center"><b>Сургутский государственный университет</b></p> <p align="center">Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.5.6-16	
		<b>Положение об экзаменационных комиссиях</b>	Редакция №2 стр. 2 из 9

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
4. Состав экзаменационной комиссии .....	3
5. Полномочия, функции и организация работы экзаменационной комиссии .....	4
6. Функции, права и обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии .....	5
7. Ответственность членов экзаменационной комиссии.....	7
Лист регистрации изменений.....	8
Лист ознакомления .....	9



	<p align="center"><b>Сургутский государственный университет</b></p> <p align="center">Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.5.6-16	
		<b>Положение об экзаменационных комиссиях</b>	
		Редакция №2 стр. 3 из 9	

## 1. Назначение и область применения

- 1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) определяет организацию работы экзаменационных комиссий для проведения вступительных испытаний при приеме в бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (далее – Университет, СурГУ).
- 1.2. Настоящий СТО обязателен к применению ППС и сотрудниками Университета, участвующими в работе экзаменационных комиссий.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящий СТО разработан на основе следующих нормативных документов:


- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав СурГУ;
- СТО-2.5.1 «Правила приёма в СурГУ»;
- СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии»;
- СТО-2.5.5 «Положение о вступительных испытаниях».

## 3. Общие положения

- 3.1. Для своевременной подготовки экзаменационных материалов, для проведения вступительных испытаний в форме установленной СурГУ и для объективной оценки способностей поступающих создаются экзаменационные комиссии и назначаются их председатели.
- 3.2. Основными задачами деятельности экзаменационных комиссий являются:
- выполнение установленных требований к приёму в Университет на основании вступительных испытаний, проводимых СурГУ самостоятельно;
  - обеспечение соблюдения установленных законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования, в том числе прав отдельных категорий граждан, имеющих льготы при поступлении в Университет;
  - обеспечение зачисления в СурГУ граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ.
- 3.3. Экзаменационные комиссии организуют свою работу совместно с отделом по организации приема обучающихся СурГУ.
- 3.4. Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.
- 3.5. Порядок проведения вступительных испытаний регламентируется СТО-2.5.5 «Положение о вступительных испытаниях».

## 4. Состав экзаменационной комиссии

- 4.1. Составы экзаменационных комиссий и их председатели назначаются приказом ректора по представлению директоров институтов.
- 4.2. Персональный состав комиссий формируется из числа заведующих кафедрами, руководителей соответствующих образовательных программ и наиболее опытных и квалифицированных преподавателей выпускающих кафедр. В состав каждой экзаменационной комиссии включается не менее трёх членов (включая председателя).
- 4.3. Для приема на направления подготовки (специальности) в СурГУ создаются экзаменационные комиссии:

	<p align="center"><b>Сургутский государственный университет</b></p> <p align="center">Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.5.6-16	
		<b>Положение об экзаменационных комиссиях</b>	
		Редакция №2	
		стр. 4 из 9	

- по предметам: русский язык, литература, математика, физика, химия, биология, география, история, обществознание, иностранный язык, информатика;
- для проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности;
- по приёму в магистратуру;
- по приёму в аспирантуру;
- по приёму в ординатуру.

4.4. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим СТО. При необходимости могут назначаться заместители председателя экзаменационной комиссий.

### **5. Полномочия, функции и организация работы экзаменационной комиссии**

5.1. Функции экзаменационной комиссии:

- разработка и представление на утверждение программ вступительных испытаний;
- составление, формирование и представление на утверждение заданий для проведения вступительных испытаний;
- разработка демонстрационных вариантов заданий для проведения вступительных испытаний;
- подготовка материалов вступительных испытаний (в необходимом количестве);
- проведение консультаций для поступающих по содержанию программ вступительных испытаний, критериям оценки и предъявляемым требованиям;
- прием вступительных испытаний, проверка и оценивание работ поступающих;
- составление протоколов сдачи вступительных испытаний и экзаменационных ведомостей;
- подготовка информации для итогового отчёта о результатах работы экзаменационной комиссии.

5.2. Экзаменационная комиссия вправе:


- запрашивать, в пределах своей компетенции, информацию и получать разъяснения по организации вступительных испытаний в отделе по организации приема обучающихся;
- готовить и передавать ответственному секретарю приёмной комиссии предложения по организации вступительных испытаний, по требованиям и критериям оценивания ответов.

5.3. Во время проверки работ экзаменационная комиссия размещается в специально выделенных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

5.4. Для ведения делопроизводства в экзаменационную комиссию может быть включён технический секретарь.

5.5. Экзаменационные ведомости хранятся в документах отдела по организации приема обучающихся в течение одного года как документы строгой отчётности.



	<p align="center"><b>Сургутский государственный университет</b></p> <p align="center">Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.5.6-16	
		Положение об экзаменационных комиссиях	


## **6. Функции, права и обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии**

6.1. Председатель экзаменационной комиссии организует её работу и несёт ответственность за своевременное составление, оформление и оценку результатов вступительных испытаний.

Председатель экзаменационной комиссии, в пределах своей компетенции, подчиняется председателю приёмной комиссии.

6.2. Функции председателя экзаменационной комиссии:

- подбор кандидатур и представление состава экзаменационной комиссии директору института;
- организация разработки, ежегодной переработки и представления на утверждение первому проректору СурГУ программ вступительных испытаний;
- предоставление в установленные сроки в отдел по организации приема обучающихся утвержденных программ вступительных испытаний;
- организация подготовки и представление заданий для вступительных испытаний в отдел по организации приема обучающихся;
- организация разработки и предоставление демонстрационных вариантов заданий в электронном виде в отдел по организации приема обучающихся для размещения на сайте Университета;
- разработка критериев оценки знаний поступающих;
- инструктаж членов комиссии по процедуре приема вступительного испытания и/или технологии проверки работ;
- назначение членов комиссии для проведения консультаций перед вступительными испытаниями;
- организация учёта рабочего времени членов экзаменационной комиссии, затраченного на проведение вступительного испытания и/или проверку работ;
- обеспечение своевременной проверки работ и составления протоколов сдачи вступительных испытаний;
- участие в проведении вступительного испытания и/или проверке экзаменационных работ;
- обеспечение составления и подписания экзаменационных ведомостей;
- совместно с отделом по организации приема обучающихся назначение организаторов проведения вступительных испытаний из числа научно-педагогического состава, аспирантов, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала Университета;
- своевременная передача протоколов сдачи вступительных испытаний и экзаменационных ведомостей в отдел по организации приема обучающихся;
- информирование председателя приёмной комиссии о ходе проведения вступительного испытания и/или проверки работ;
- удостоверение личной подписью набранных поступающими баллов в экзаменационных листах;
- контроль за работой членов экзаменационных комиссий;
- участие в рассмотрении апелляций поступающих;
- составление отчёта об итогах вступительных испытаний и передача его ответственному секретарю приёмной комиссии.

	<p align="center"><b>Сургутский государственный университет</b></p> <p align="center">Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.5.6-16	
		<b>Положение об экзаменационных комиссиях</b>	
		Редакция №2	
		стр. 6 из 9	

**6.3. Председатель экзаменационной комиссии вправе:**

- давать указания членам экзаменационной комиссии в пределах своих полномочий;
- направлять ходатайства председателю приёмной комиссии о поощрении членов экзаменационной комиссии;
- отстранять от участия в работе экзаменационной комиссии членов комиссии (по согласованию с председателем приёмной комиссии);
- принимать, по согласованию с председателем приёмной комиссии, решения по организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы экзаменационной комиссии.

**6.4. Председатель экзаменационной комиссии обязан:**


- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим СТО;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений;
- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проведении вступительного испытания и/или проверке работ;
- оперативно информировать председателя приёмной комиссии о возникающих обстоятельствах, которые могут привести к нарушению сроков проверки ответов;
- своевременно предоставлять сведения по запросу председателя приёмной комиссии или ответственного секретаря приёмной комиссии.

**6.5. Член экзаменационной комиссии вправе:**

- получать инструкции по организации работы от председателя экзаменационной комиссии;
- выносить на обсуждение с председателем комиссии процедурные вопросы проверки ответов на задания;
- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работ;
- принимать участие в обсуждении итогового отчёта о работе комиссии, вносить в него предложения.

**6.6. Член экзаменационной комиссии обязан:**

- по поручению председателя экзаменационной комиссии проводить консультации перед вступительными испытаниями;
- участвовать в проведении вступительного испытания, проверять и оценивать работы в соответствии с установленными критериями оценки;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительного испытания и/или при проверке работ;
- информировать председателя экзаменационной комиссии о проблемах, возникающих в ходе проведения вступительного испытания и/или при проверке работ;
- незамедлительно информировать председателя приёмной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительного испытания и/или при проверке работ, а также режима информационной безопасности и иных нарушениях в работе экзаменационной комиссии.

	<p align="center"><b>Сургутский государственный университет</b></p> <p align="center">Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.5.6-16	
		<b>Положение об экзаменационных комиссиях</b>	
		Редакция №2	
		стр. 7 из 9	

## 7. Ответственность членов экзаменационной комиссии

7.1. Член экзаменационной комиссии несёт ответственность за:

- соблюдение требований настоящего СТО и иных нормативных документов;
- соблюдение требований конфиденциальности и информационной безопасности;
- сохранность, полученных на проверку, экзаменационных материалов;
- соблюдение сроков проверки экзаменационных работ.

7.2. Член экзаменационной комиссии может быть исключён из состава комиссии в случаях:

- утери подотчётных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- злоупотребления полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности.

7.3. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из состава комиссии принимается председателем приёмной комиссии на основании аргументированного представления председателя экзаменационной комиссии. Решение о прекращении полномочий председателя экзаменационной комиссии принимается председателем приёмной комиссии на основании аргументированного представления ответственного секретаря приёмной комиссии.

7.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. В качестве отчётных документов при проверке работы экзаменационной комиссии выступают:

- первичный экзаменационный материал;
- протоколы сдачи вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости.





