

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ образовательного частного учреждения высшего образования «Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметной экзаменационной комиссии образовательного частного учреждения высшего образования «Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет» (далее – Университет) разработано на основании и во исполнение действующего в Российской Федерации порядка приема граждан в высшие учебные заведения.

1.2. В Университете создаются предметные экзаменационные комиссии для проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих право на прием по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно; вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры; дополнительных вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности.

2. Предметная экзаменационная комиссия Университета.

2.1. Экзаменационная комиссия по соответствующему предмету организуется из числа наиболее опытных, высококвалифицированных преподавателей Университета на период вступительных испытаний и утверждается приказом ректора Университета.

2.2. Предметной комиссией руководит председатель, который назначается приказом ректора Университета.

Председатель предметной комиссии

- подбирает состав предметной комиссии;
- готовит задания для вступительных испытаний, несет личную ответственность за корректность формулировок экзаменационных заданий и правильность ответов;
- назначает преподавателей на проведение консультаций, вступительных испытаний, апелляций;
- участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения испытаний;
- проводит инструктаж преподавателей перед началом вступительных испытаний;
- распределяет работы преподавателям для проверки и несет ответственность за сохранность работ;
- ведет учет рабочего времени преподавателей, участвующих в подготовке и проведении испытаний, а также оформлении результатов испытаний;
- готовит отчет предметной комиссии о проведении вступительных испытаний.

2.3. По окончании вступительного испытания экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе наличие выданного абитуриенту теста (билета); наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных бланков и передает все письменные работы ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

2.4. Ответственный секретарь или его заместитель производит шифровку экзаменационных бланков вступительных испытаний, проводимых в письменной форме, для чего проставляются цифры или иной условный шифр. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы-вкладыши возвращаются председателю предметной экзаменационной комиссии для проверки.

2.5. Проверка письменных работ проводится только в помещении Университета и только членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

Проверка письменных работ проводится, как правило, в день вступительного испытания, после чего объявляются результаты.

2.6. Оценка выставляется экзаменатором цифрой и прописными буквами в принятой системе баллов на листе-вкладыше и заверяется его подписью.

2.7. Проверенные письменные работы дешифруются ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем.

После дешифровки результаты вступительных испытаний выставляются экзаменатором в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы абитуриентов.

Поставленную оценку экзаменатор заверяет своей подписью в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента.

2.8. Письменная работа сохраняется в личном деле абитуриента, используется в случае апелляции. Письменные работы не зачисленных абитуриентов хранятся в приемной комиссии Университета в течение шести месяцев с момента начала приема документов, после чего подлежат уничтожению.