




**Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Донбасская аграрная академия»**

Утверждено:

Приказом и.о. ректора
ГОУ ВПО «ДОНАГРА»

от «25» июля 2017 г. № 01-01/01-3

 В.И. Веретенников



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
(АТТЕСТАЦИОННОЙ) КОМИССИИ
В ГОУ ВПО «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Макеевка, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных комиссий Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская аграрная академия»» (далее – Академия).

1.2. Положение о предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии разработано на основании Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Порядка приема на обучение в образовательные организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики.

Предметная экзаменационная (аттестационная) комиссия в своей работе использует:

- законодательные акты Донецкой Народной Республики, регламентирующие образовательную деятельность по образовательным программам высшего профессионального образования;
- Порядок приема на обучение в образовательные организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики;
- другие законодательные акты Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
- нормативные акты Главы Донецкой Народной Республики по вопросам осуществления образовательной деятельности организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики;
- нормативные акты Правительства Донецкой Народной Республики по вопросам осуществления образовательной деятельности организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики;
- Устав Академии;
- Правила приема в Академию на очередной учебный год;
- иные документы, утвержденные ректором у Академии;
- настоящее Положение.

1.3. Предметная экзаменационная (аттестационная) комиссия Академии является коллегиальным органом, созданным для проведения вступительных испытаний (творческих конкурсов, собеседований).

1.3.1. Для организации и проведения вступительных испытаний (творческих конкурсов, собеседований) в Академии создаются предметные экзаменационные комиссии;

1.3.2. Для проведения вступительных испытаний для поступления при приеме на обучение на основе ранее полученного образовательного уровня создаются аттестационные комиссии.

2. Состав предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии

2.1. Предметные экзаменационные (аттестационные) комиссии создаются по всем дисциплинам, по которым Академией проводятся вступительные испытания.

2.2. Состав предметных (аттестационных) комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Академии или других образовательных и научных учреждений.

2.3. В состав предметной экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены предметной комиссии. Количественный состав предметной экзаменационной 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.

2.4. Персональные составы предметных экзаменационных (аттестационных) комиссий ежегодно утверждаются приказом ректора Академии.

3. Полномочия и организация работы предметных экзаменационных (аттестационных) комиссий

3.1. Предметные экзаменационные (аттестационные) комиссии:

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

3.2. Предметные экзаменационные (аттестационные) комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций в Академии.

3.3. Во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав предметных экзаменационных (аттестационных) комиссий, не могут находиться в отпусках и служебных командировках.

3.4. Срок полномочий предметных экзаменационных (аттестационных) комиссий составляет один календарный год.

4. Права, обязанности и ответственность членов предметных экзаменационных (аттестационных) комиссий

4.1. Председатель предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии имеет право:

- давать указания членам предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии Академии членов предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе предметной экзаменационной комиссии;

Вносить на рассмотрение председателю предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии Академии предложения членов предметной экзаменационной комиссии.

4.2. Председатель предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии обязан:

- ознакомить всех членов предметной экзаменационной комиссии с их правами и обязанностями;
- участвовать в подборе квалифицированных членов предметной экзаменационной комиссии;
- разрабатывать методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым Академией самостоятельно;
- готовить банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- выделять членов предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- проводить инструктаж членов предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;
- распределять экзаменационные материалы поступающих среди членов предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии для проверки;
- дополнительно проверять экзаменационные материалы абитуриентов, оцененные членами предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии на низкий и высокий балл;
- вести учет рабочего времени членов предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии;
- готовить отчет об итогах работы предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии.

4.3. Члены предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии имеют право:

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

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

- требовать организации необходимых условий труда.

4.4. Члены предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии;

- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляции;

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

- участвовать в подготовке отчета об итогах работы предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии.

4.5. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстных побуждений или иной личной заинтересованности, председатель и члены предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.6. Председатель предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии несет персональную ответственность за корректность заданий, включенных в банк заданий, а также за правильность эталонных ответов.

5. Организация работы предметной (аттестационной) комиссии

5.1. Подготовка к проведению вступительных испытаний.

5.1.1. Председатель предметной (аттестационной) комиссии лично готовит и проводит согласование содержания заданий (билетов, тестов) не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний с председателем приемной комиссии. Копирует билеты (варианты заданий) только на копировальном аппарате приемной комиссии для каждого дня проведения экзаменов не менее 3 различных комплектов заданий под руководством ответственного секретаря приемной комиссии.

5.1.2. После утверждения председателем приемной комиссии варианты заданий и билеты помещаются в конверты из плотной бумаги, которые печатаются печатью приемной комиссии, подписываются председателем приемной комиссии или заместителем председателя приемной комиссии и ответственным секретарем и хранятся в сейфе приемной комиссии.

На каждом конверте указываются: название испытания, название направления подготовки (специальности), форма обучения, число вариантов и число билетов.

Выбор пакета с вариантами заданий осуществляется в экзаменационной аудитории перед началом испытания. Пакет может быть вскрыт в присутствии абитуриентов из других аудиторий.

5.1.3. Рабочий состав предметной (аттестационной) комиссии определяется перед каждым испытанием ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем по согласованию с председателем приемной комиссии.