Приложение № 3 к приказу
ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России
от 22.01.2025 г. № 19/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметных экзаменационных комиссиях

Дальневосточного филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение о предметных экзаменационных комиссиях (далее предметных комиссиях) Дальневосточного филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России) является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок проведения внутренних вступительных испытаний при поступлении на обучение в ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России.

1.2. Основной задачей предметной экзаменационной комиссии является обеспечение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости всех процедур приёма.

1.3. Предметная экзаменационная комиссия в своей работе руководствуются следующими правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Положение о ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России;
- Правила приёма в Дальневосточный филиал ФГБОУ ВО «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации».

1.4. Деятельность членов предметных экзаменационных комиссий осуществляется в соответствии с Инструкциями членов предметных экзаменационных комиссий (Приложение 1).

1.5. Предметные экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения внутренних вступительных испытаний в ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России.

2. Предметная экзаменационная комиссия

2.1. Для приёма внутренних вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, приказом ректора ВАВТ Минэкономразвития России, создаются предметные экзаменационные комиссии ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России и назначаются их председатели.

Состав предметной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора ВАВТ Минэкономразвития России.

В состав предметной экзаменационной комиссии входят: председатель предметной экзаменационной комиссии, ответственный секретарь предметной экзаменационной комиссии, члены предметной экзаменационной комиссии.

2.2. Предметные экзаменационные комиссии выполняют следующие функции:

- своевременная подготовка экзаменационных материалов;
- проведение консультаций для поступающих на первый курс;
- участие во внутренних вступительных испытаниях и апелляциях;

- объективная оценка способностей поступающих на первый курс в ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России.

2.3. Председатель предметной экзаменационной комиссии готовит и представляет на утверждение директору ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России материалы внутренних вступительных испытаний.

2.4. Персональный состав предметных экзаменационных комиссий формируется из наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России и утверждается приказом ректора ВАВТ Минэкономразвития России.

При необходимости к работе в предметных экзаменационных комиссиях привлекаются в установленном порядке преподаватели других образовательных организаций и работники научно-исследовательских учреждений.

2.5. Обязанности и полномочия членов предметной экзаменационной комиссии прописаны в приложениях 2-4 к настоящему Положению.

3. Организация работы предметной экзаменационной комиссии

3.1. Материалы для внутренних вступительных испытаний составляются ежегодно на основе примерных программ, разработанных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссией и утверждаются председателем Приёмной комиссии.

Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов опечатывается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет шесть месяцев.

3.2. Председатель приёмной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный секретарь до начала внутренних вступительных испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов внутренних вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы. Присутствие на внутренних вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приёмной комиссии не допускается.

3.3. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании внутреннего вступительного испытания все письменные работы опечатываются и передаются экзаменатору. Поступающий, не выполнивший полностью письменную работу, сдаёт её незаконченной.

3.4. Проверка письменных работ проводится только в помещении ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

3.5. Проверенные письменные работы передаются председателем предметной экзаменационной комиссии председателю приемной комиссии или его заместителю.

3.6. Баллы, выставленные предметной экзаменационной комиссией, проставляются на экзаменационной работе, в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе.

3.7. Результаты внутреннего вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее третьего рабочего дня после проведения внутреннего вступительного испытания.

3.8. После объявления результатов письменного внутреннего вступительного испытания поступающий, либо его доверенное лицо имеет право ознакомиться со своей работой (работой поступающего) в день объявления результатов внутреннего вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

3.9. Экзаменационная ведомость после её оформления подписывается ответственным секретарём приёмной комиссии.

3.10. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет около 20% письменных работ, оцененных экзаменаторами на «неудовлетворительно» и высший балл, а также 5% остальных работ и правильность оценки удостоверяет своей подписью.

В случае изменения полученных оценок на титульном листе работы делается исправление, которое удостоверяется подписями ответственного секретаря и председателя предметной экзаменационной комиссии.

3.11. Письменные работы, бланки ответов на тесты и протоколы собеседований, зачисленных в ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России, хранятся в их личных делах, а не зачисленных – уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.

3.12. Поступающие, не явившиеся на внутренние вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных внутренних вступительных испытаний по разрешению ответственного секретаря приёмной комиссии в пределах установленных сроков проведения внутренних вступительных испытаний.

Поступающие, не явившиеся на внутренние вступительные испытания без уважительной причины, к участию в конкурсе не допускаются.

4. Организация вступительных испытаний

4.1. Особенности организации проведения внутренних вступительных испытаний отражаются в Правилах приёма в ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России.

На внутренних вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, представлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

Во время проведения внутренних вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативно-правовыми актами ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России.

4.2. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, экзаменационный лист или лист задания. Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи внутреннего вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная экзаменационная комиссия. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается экзаменационный билет (тест и т.п.), бланк листа устного ответа или бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы. Консультации с членами предметной экзаменационной комиссии во время проведения экзаменов допускаются только относительно формулировки вопроса в экзаменационном билете.

4.3. Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами. При проведении устного испытания экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 минут. В процессе экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы внутреннего вступительного испытания. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 15 минут (кроме испытаний по иностранному языку). Оценка по устному экзамену объявляется сразу после завершения опроса поступающего.

Продолжительность письменного испытания, тестирования для потока составляет максимум 4 часа (240 минут) с перерывом 10 минут.

Порядок определения вариантов выполнения письменных работ находится в компетенции предметной экзаменационной комиссии.

При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0,3 часа, включая время ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом.

При подготовке к устному экзамену экзаменующийся ведёт записи в листе устного ответа, а экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на вопросы билета и дополнительные вопросы.

При собеседовании в протоколе фиксируются все вопросы экзаменаторов. Оценка ставится цифрой и прописью на листе устного ответа, в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка по устному экзамену и собеседованию в листе устного ответа (протоколе), экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе подписывается двумя экзаменаторами.

5. Отчетность предметных экзаменационных комиссий

5.1. Работа предметных экзаменационных комиссий текущего года завершается отчетом об итогах внутренних вступительных испытаний.

5.2. При проверке работы предметной экзаменационной комиссии в качестве отчетных документов выступают:

- приказы по утверждению персонального состава предметных экзаменационных комиссий;
- расписание внутренних вступительных испытаний;
- протоколы собеседований;
- экзаменационные протоколы предметной экзаменационной комиссии;
- экзаменационные ведомости предметной экзаменационной комиссии.

6. Ответственность предметной комиссии

6.1. Председатель предметной экзаменационной комиссии несёт личную ответственность за корректность заданий, включаемых в банк, а также за правильность ответов.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены предметной экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. За разглашение персональных данных, содержащихся в документах поступающих, члены предметных экзаменационных комиссий несут персональную ответственность, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных и гражданским законодательством РФ.

Приложение 1 к Положению

о предметных экзаменационных комиссиях

ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России

Инструкции членов предметных экзаменационных комиссий

1. Общие положения

1.1. Настоящие Инструкции регулируют деятельность, определяют обязанности и полномочия членов предметных экзаменационных комиссий ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России (далее Инструкции).

1.2. Обязанности, полномочия и деятельность членов предметных экзаменационных комиссий закреплены в следующих приложениях к Инструкциям членов предметных экзаменационных комиссий ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России.

Инструкция председателя предметной экзаменационной комиссии

(Приложение 2 к Инструкциям членов предметных экзаменационных комиссий ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России);

Инструкция секретаря предметной экзаменационной комиссии

(Приложение 3 к Инструкциям членов предметных экзаменационных комиссий ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России);

Инструкция членов предметной экзаменационной комиссии

(Приложение 4 к Инструкциям членов предметных экзаменационных комиссий ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России).

Приложение 2

к Инструкциям членов предметных

экзаменационных комиссий

ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России

Инструкция председателя предметной экзаменационной комиссии

1. Участвует в подборе состава предметной экзаменационной комиссии.
2. Участвует в разработке критериев оценки ответов знаний поступающих при проведении внутренних вступительных испытаний.
3. Разрабатывает методическую литературу для поступающих по подготовке к внутренним вступительным испытаниям.
4. Готовит банк заданий для формирования вопросов внутренних вступительных испытаний. Несёт личную ответственность за корректность и неразглашение содержания заданий, включаемых в банк, и за правильность ответов.
5. Оказывает помощь ответственному секретарю по организации и проведению экзаменов в подготовке вариантов заданий на внутренние вступительные испытания.
6. Назначает преподавателей на проведение консультаций, внутренних вступительных испытаний, апелляций.
7. Оформляет ведомости, протоколы и экзаменационные листы.
8. Распределяет преподавателей по аудиториям. Получает от ответственного секретаря по организации и проведению экзаменов пакеты заданий на внутренние вступительные испытания и выдает их преподавателям.
9. Участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения внутренних вступительных испытаний.
10. Проводит инструктаж преподавателей перед началом внутренних вступительных испытаний.
11. Распределяет работы по преподавателям для ручной проверки. Несёт ответственность за сохранность работ во время ручной проверки.
12. Совместно с ответственным секретарём по организации и проведению экзаменов осуществляет контроль правильности эталонных ответов.
13. Ведёт учет рабочего времени преподавателей, участвующих в подготовке и проведении испытаний, а также оформлении результатов испытаний.
14. Готовит отчет о проведении внутренних вступительных испытаний предметной экзаменационной комиссией.

Приложение 3

к Инструкциям членов предметных

экзаменационных комиссий

ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России

Инструкция секретаря предметной экзаменационной комиссии

1. Работает под руководством Председателя предметной комиссии.
2. Готовит проекты приказов, касающиеся организации и проведения внутренних вступительных испытаний, готовит проекты материалов, регламентирующих работу предметных экзаменационных комиссий.
3. Готовит материалы к заседаниям предметных экзаменационных комиссий.
4. Готовит проекты плана и графика работы предметных экзаменационных комиссий.
5. Организует подготовку бланков документации предметных экзаменационных комиссий.
6. Организует и контролирует тиражирование экзаменационных материалов в необходимом количестве экземпляров.
7. Обеспечивает организованное проведение внутренних вступительных испытаний, консультаций, апелляций.
8. Организует размещение экзаменационных групп по аудиториям и индивидуальную рассадку поступающих по рабочим местам.
9. Организует оформление и обеспечение необходимым инвентарём и оборудованием помещений для работы предметных экзаменационных комиссий, аудиторий для проведения внутренних вступительных испытаний и консультаций.
10. Подписывает экзаменационные ведомости и протоколы.
11. Готовит проект отчёта о проведении внутренних вступительных испытаний предметной экзаменационной комиссией.
12. Принимает участие в подготовке вариантов заданий на внутренние вступительные испытания.

Приложение 4

к Инструкциям членов предметных

экзаменационных комиссий

ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России

Инструкция члена предметной экзаменационной комиссии

1. Организует профориентационную работу.
2. Проводит собеседование с поступающими в ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России.
3. Участвует в подготовке банка заданий для формирования внутренних вступительных испытаний.
4. Готовит предложения по проведению внутренних вступительных испытаний.
5. Участвует в оформлении ведомостей, протоколов и экзаменационных листов.
6. Несёт ответственность за сохранность работ во время ручной проверки.
7. Участвует в подготовке материалов к отчёту о проведении внутренних вступительных испытаний предметной экзаменационной комиссией.
8. Руководит формированием вариантов рассадки экзаменующихся в аудиториях.