



УТВЕРЖДЕНО
Ректор Университета «Синергия»

А.И. Васильев

«25» октября 2023 года

Положение об Экзаменационной комиссии

1. Общие положения

- 1.1. Экзаменационная комиссия формируется для организации и проведения вступительных испытаний в ходе приема граждан на первый курс в Московский финансово-промышленный университет «Синергия» (далее - Университет), в том числе в филиалы.
- 1.2. Экзаменационная комиссия формируется по каждому общеобразовательному предмету, включенному в перечень вступительных испытаний в Университет, дополнительным вступительным испытаниям творческой направленности, для проведения вступительных испытаний на программы магистратуры в форме тестирования по направлению подготовки.
- 1.3. Основные функции Экзаменационной комиссии:
 - разработка экзаменационных материалов;
 - проведение консультаций перед вступительными испытаниями;
 - проведение вступительных испытаний;
 - осуществление проверки экзаменационных работ и их оценивание;
 - формирование ведомости результатов проверки экзаменационных работ.
- 1.4. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки России от 21.08.2020 N 1076 в действ. ред.);
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приказ Минобрнауки России от 06.08.2021 N 721 в действ. ред.);

- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 02.09.2020 N 457 в действ. ред.)

- Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 02.09.2020 N 458 в действ. ред.)

- Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ и Федеральной - службы по надзору в сфере образования и науки

- Правилами приема в Университета;

- Уставом Университета;

- настоящим положением;

- иными законодательными актами РФ;

- иными локальными актами Университета.

2. Состав Экзаменационной комиссии:

2.1. Состав Экзаменационной комиссии утверждается председателем приемной комиссии.

2.2. В состав Экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии.

2.3. Экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей Университета, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам вступительных испытаний. В состав Экзаменационной комиссии в случае необходимости могут быть включены работники других образовательных учреждений.

2.4. Срок полномочий Экзаменационной комиссии составляет два года. Председатель Экзаменационной комиссии назначается на срок не более 3-х лет.

3. Обязанности членов Экзаменационной комиссии

3.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой Экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением. Председатель Экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю или заместителю председателя Приемной комиссии.

3.2. Функции председателя Экзаменационной комиссии:

- подбор квалифицированных членов предметной комиссии;
 - разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
 - разработка критериев оценивания экзаменационных работ;
 - инструктаж членов Экзаменационной комиссии;
 - обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ;
 - выделение членов Экзаменационной комиссии для проведения консультаций перед вступительными испытаниями;
 - руководство и контроль за работой членов комиссии;
 - обеспечение информационной безопасности при проверке экзаменационных работ.
- 3.3. Председатель Экзаменационной комиссии обязан добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положениями о Приемной и Экзаменационной комиссиях.
- 3.4. Члены Экзаменационной комиссии обязаны:
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - своевременно составлять материалы для проведения вступительных испытаний;
 - соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
 - соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний;
 - незамедлительно информировать председателя Экзаменационной комиссии о нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний посредством составления акта о нарушении.

4. Проведение вступительных испытаний

- 4.1. Вступительные испытания при приеме граждан на первый курс в Университет «Синергия» проводятся в форме, определенной ежегодными правилами приема Университета.
- 4.2. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей Экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.
- 4.3. Материалы тиражируются в необходимом количестве.
- 4.4. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии не позднее 01 июня.

- 4.5. Допуск к вступительным испытаниям осуществляется только при наличии документа, удостоверяющего личность.
- 4.6. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц не допускается без разрешения председателя приемной комиссии.
- 4.7. Продолжительность вступительного испытания устанавливается не более 3-х часов (180 мин) без перерыва.
- 4.8. Вступительные испытания для граждан с ограниченными возможностями здоровья проводятся в форме, учитывающей особенности здоровья таких граждан в соответствии с ежегодными правилами Приема.
- 4.9. Университет проводит вступительные испытания очно (письменно) и (или) с использованием дистанционных технологий с обеспечением мер контроля и идентификации личности поступающих, гарантирующих самостоятельную сдачу вступительных испытаний и соблюдение установленных процедур их проведения.

Поступающий самостоятельно авторизуется в системе на образовательной платформе от Университета и обязуется не передавать реквизиты доступа к своей учетной записи в систему третьим лицам.

Каждое вступительное испытание начинается с идентификации личности поступающего, проводимой экзаменационной комиссией. Поступающий предъявляет для визуализации документ, удостоверяющий личность:

Для граждан РФ документами, удостоверяющими личность, являются:

- Паспорт гражданина Российской Федерации;
- Заграничный паспорт гражданина РФ;
- Свидетельство о рождении;
- Дипломатический паспорт;
- Служебный паспорт;
- Заграничный паспорт гражданина бывшего СССР;
- Удостоверение личности военнослужащего РФ;
- Временное удостоверение личности.

К документам, удостоверяющим личность лиц без гражданства в РФ и иностранцев, относятся:

- Паспорт иностранного гражданина (только для иностранцев, но не лиц без гражданства);

- Удостоверение личности лица без гражданства (документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, но не иностранца);
- Разрешение на временное проживание (как для иностранцев, так и для лиц без гражданства).
- Вид на жительство (для иностранцев и лиц без гражданства);
- Патент (для иностранцев и лиц без гражданства);
- Удостоверение беженца – для иностранцев и лиц без гражданства.

Документ, удостоверяющий личность, предъявляется таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством (при наличии), датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко.

Идентификация личности поступающего осуществляется перед проведением вступительного испытания путем установления визуального соответствия личности обучающегося документу, удостоверяющему личность.

При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий правил приема, утверждённых Университетом, уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении правил приема. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающие в отношении, которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительная испытание без уважительной причины.

4.10. По окончании письменных вступительных испытаний председатель Экзаменационной комиссии передает экзаменационные работы (бланки ответов) ответственному секретарю Приемной комиссии.

Протоколы экзаменационных работ выполненных с использованием дистанционных образовательных технологий формируется автоматически в карточке абитуриента в электронном виде.

4.11. Ответственный секретарь Приемной комиссии обеспечивает шифровку письменных работ. Зашифрованные экзаменационные работы без титульного и экзаменационного листов передаются в Экзаменационную комиссию для проверки.

- 4.12. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется членами Экзаменационной комиссии в помещениях Университета или его филиала и только экзаменаторами – членами утвержденной Экзаменационной комиссии. Проверка экзаменационных работ выполненных с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется автоматически.
- 4.13. Результаты вступительных испытаний оцениваются по стобалльной шкале.
- 4.14. При проведении вступительных испытаний в письменной форме баллы, выставленные Экзаменационной комиссией, проставляются в экзаменационной работе и экзаменационном листе абитуриента. При проведении вступительного испытания с применением дистанционных технологий баллы, выставленные автоматически, проставляются в экзаменационном листе специалистом приемной комиссии. Экзаменационные листы подписываются председателем Экзаменационной комиссии.
- 4.15. Бланки ответов и экзаменационные листы зачисленных в Университете хранятся в личных делах абитуриентов, не зачисленных – уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.
- 4.16. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с порядком подачи апелляции.

5. Ответственность членов предметных Экзаменационных комиссий

- 5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности, члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:
- предоставления о себе недостоверных сведений;
 - утери подотчетных документов;
 - невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- 5.3. Решение об исключении члена комиссии из ее состава принимается Приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.