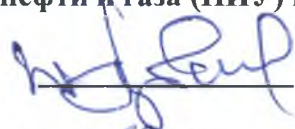


**Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа
(национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»
в г. Ташкенте (Республика Узбекистан)**

«Утверждаю»

**Ректор
РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина**


В. Г. Мартынов
« 20 » 09 20 19 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
филиала РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина
в г. Ташкенте (Республика Узбекистан)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На период проведения вступительных испытаний и для своевременной подготовки к ним материалов в Университете приказом ректора создаются экзаменационные комиссии (далее – Комиссии) из числа наиболее квалифицированных преподавателей Университета.

1.2. Комиссии в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 4 сентября 2014 г. N 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;
- Положением о Приёмной комиссии Филиала;
- Положением о Филиале

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводится вступительное испытание (русский язык, математика, физика, английский язык).

2.2. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Филиале.

2.3. Состав и сроки работы комиссий утверждаются на заседании Приёмной комиссии Университета и объявляются приказом ректора.

2.4. В состав комиссии входят председатель, и члены комиссии (экзаменаторы).

2.5. Количественный состав комиссии определяется, исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительное испытание по соответствующему общеобразовательному предмету, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ, но не менее трёх человек.

3. ПОЛНОМОЧИЯ, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Полномочия комиссии:

- принимает к рассмотрению экзаменационные работы по соответствующему предмету;
- осуществляет проверку экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивает их;
- составляет и направляет в приёмную комиссию Филиала ведомости результатов проверки экзаменационных работ.

3.2. Протоколы экзаменационных комиссий после окончания вступительных испытаний передаются приёмной комиссии Университета, где хранятся как документы строгой отчетности в течение одного года.

4. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приёмной комиссии Филиала.

4.2. Функции председателя комиссии:

- подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение приёмной комиссии Университета;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приёмной комиссии Университета;
- разработка критериев оценок экзаменационных работ поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приёмной комиссии Университета и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);
- инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
- выделение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающих;
- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);

- распределение письменных работ поступающих для проверки;
- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передачи протоколов проверки в приёмную комиссию Филиала.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;
- отстранять, по согласованию с приёмной комиссией Филиала, членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе комиссии;
- ходатайствовать о поощрении членов комиссии (экзаменаторов) перед председателем приёмной комиссии Филиала.

4.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приёмной комиссии Филиала и настоящим Положением;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приёмную комиссию Филиала;
- своевременно информировать руководство приёмной комиссии Филиала о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

4.5. Член комиссии имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ;
- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ;
- обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ.

4.6. Член комиссии обязан:

- объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

5.1. Члены комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

5.2. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные тесты, вопросы и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждаются председателем приёмной комиссии Университета не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний, уничтожаются через 6 месяцев после окончания экзаменов.

5.3. Проверка письменных работ проводится только экзаменаторами – членами комиссии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. 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.

6.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приёмной комиссией Университета на основании аргументированного представления председателя комиссии.

6.4. Настоящее положение действует до принятия нового положения или внесения в него изменений.

