

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета университета
от 28 мая 2014, протокол № 10



В.И. Кошель

Приказ от 31.08.2016 № 687-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

(в редакции, принятой решением Ученого совета университета от 31.08.2016, протокол № 1)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об экзаменационной комиссии университета (далее - Положение) определяет порядок формирования и осуществления деятельности экзаменационных комиссий, создающихся для принятия вступительных экзаменов, проводимых университетом самостоятельно, в период приемной кампании.

1.2. Для приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей поступающих в университете создаются экзаменационные комиссии.

1.3. Экзаменационные комиссии в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, ежегодными правилами приема, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и университета.

II. СТРУКТУРА И СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Экзаменационные комиссии создаются по каждому предмету, по которому проводится вступительный экзамен в университете.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят председатель и эксперты из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников университета. В качестве экспертов, по согласованию с Министерством образования Ставропольского края, могут включаться учителя общеобразовательных учреждений, методисты, а также, по согласованию с руководителями, работники лечебно-профилактических учреждений по профилю комиссии.

Персональный состав и сроки работы экзаменационной комиссии утверждаются приказом ректора университета.

2.3. Численный состав экзаменационной комиссии определяется, исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительный экзамен, проводимый университетом самостоятельно, по соответствующему предмету в текущем году.

**III. ПОЛНОМОЧИЯ, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период вступительных экзаменов, проводимых в университете самостоятельно.

3.2. Экзаменационная комиссия в рамках проведения вступительного экзамена:
- осуществляет прием, проверку и оценку письменных работ поступающих или ответов поступающих в устной форме;

- составляет и направляет в приемную комиссию проверенные экзаменационные работы, экзаменационные ведомости и протоколы;

3.3. Экзаменационная комиссия размещается в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

3.4. Экзаменационные работы, экзаменационные ведомости и протоколы экзаменационной комиссии передаются в приемную комиссию, хранятся как документы строгой отчетности в архиве приемной комиссии, в том числе в личных делах поступающих.

IV. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЧЛЕНОВ (ЭКСПЕРТОВ) ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ.

4.2. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии университета.

4.3. Функции председателя экзаменационной комиссии:

- подготовка материалов для проведения вступительных экзаменов по предмету (программа вступительного испытания, перечень вопросов, критерии оценки и т.д.);
- обеспечение своевременной проверки письменных работ;
- обеспечение работы экзаменационной комиссии при проведении экзаменов в устной форме;
- обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке письменных работ;
- информирование председателя и ответственного секретаря приемной комиссии о ходе проведения вступительных испытаний и возникновении проблемных ситуаций.

4.4. Председатель экзаменационной комиссии вправе:

- давать указания членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии экспертов от участия в работе экзаменационной комиссии, в случае возникновения проблемных ситуаций;
- принимать по согласованию с председателем приемной комиссии решения по организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы экзаменационной комиссии.

4.5. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением об экзаменационной комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке письменных работ;
- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки письменных работ.

4.6. Член экзаменационной комиссии (эксперт) обязан:

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения

информационной безопасности при проверке письменных работ;

- информировать председателя экзаменационной комиссии о проблемах, возникающих при проведении вступительных испытаний;

- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки письменных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности экзаменационной комиссии.

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

4.7. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний председатель экзаменационной комиссии по согласованию с ответственным секретарем приемной комиссии вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава предметной комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют во вступительном экзамене в текущем году).

5.2. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из состава экзаменационной комиссии принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя экзаменационной комиссии.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов по проведению вступительного экзамена, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, члены экзаменационной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
