



Образовательное учреждение
высшего образования
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ»**

Утверждено
Ректор ОУ ВО «ДГИ»
М.Ю. Магомедов
от «23» ноября 2015



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ

Махачкала
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- приказа Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 г. № 839 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программы магистратуры на 2015/2016 учебный год, зарегистрированного Министерством юстиции РФ под № 33799 от 25.08.2014 г.;

- Правил приема студентов в Институт;
- Устава Института.

1.2. Для проведения вступительных испытаний, проводимых в Дагестанском гуманитарном институте (далее Институт) самостоятельно, организуются предметные комиссии по общеобразовательным дисциплинам.

2. СОСТАВ ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

2.1. Предметные экзаменационные комиссии комплектуются из наиболее опытных преподавателей факультетов, а также других образовательных учреждений (школ, педагогических колледжей, училищ и вузов).

2.2. Состав предметных экзаменационных комиссий, а также кандидатура председателя рассматривается на ученых советах факультетов и при положительном решении утверждаются приказом ректора.

2.3. Руководство предметной экзаменационной комиссии возлагается на одного из ее членов, как правило, наиболее опытного преподавателя соответствующей кафедры. В случаях необходимости может назначаться заместитель председателя предметной экзаменационной комиссии.

2.4. В обязанности председателя предметной экзаменационной комиссии входит:

- подбор квалифицированных экзаменаторов;
- назначение членов комиссии для проведения консультаций для поступающих;
- подготовка экзаменационных материалов в соответствии с программами на основе федерального государственного образовательного стандарта в текущем году для письменного или устного экзамена, материалов по собеседованию, тестированию, прослушиванию, а также по иной другой форме проведения вступительных испытаний, утвержденной Ученым советом факультета Института;
- разработка порядка проведения экзаменов, а также единых требований на основе действующих программ, утвержденных Федеральными органами

Управления образованием, к оценке знаний поступающих и ознакомления с этими требованиями всех экзаменаторов;

- обеспечение явки членов предметной комиссии;
- руководство и контроль за ходом подготовки аудиторий к вступительным испытаниям и за ходом вступительных испытаний;
- обобщение итогов вступительных испытаний;
- представление отчёта об итогах вступительных испытаний с характеристикой положительных сторон, анализом вскрытых недостатков в подготовке поступающих в приемную комиссию не позднее третьего дня с момента окончания экзаменационного периода.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Расписание вступительных испытаний составляется ответственным секретарем приемной комиссии Института на весь период приема экзаменов с указанием времени явки на экзамен групп (подгрупп) поступающих и утверждается ректором Института. В расписании вступительных испытаний не должны указываться фамилии экзаменаторов.

3.2. В соответствии с приказом формируются экзаменационные комиссии для приема экзаменов по группам.

3.3. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии вуза не допускается.

3.4. Задания (материалы тестирования, варианты вопросов и т.п.) составляются ежегодно и подписываются председателем приёмной комиссии. Задания (материалы тестирования и т.п.) утверждаются ректором вуза не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний.

3.5. Координация работы предметных экзаменационных комиссий осуществляется проректором – заместителем председателя приёмной комиссии.

3.6. При предоставлении абитуриентом в качестве вступительных испытаний результатов ЕГЭ ксерокопия документа подшивается к экзаменационному листу. Достоверность сведений проверяется путем направления в федеральную базу данных соответствующего запроса для подтверждения правильности сведений о результатах ЕГЭ. В экзаменационный лист вносятся результаты из вышеуказанного документа, которые заверяются подписью председателя или члена комиссии. Экзаменационный лист и приложенные к нему задания, решенные в процессе вступительного испытания, вкладываются в личное дело поступающего.

3.7. При проведении экзаменов в форме тестирования продолжительность письменного испытания для потока устанавливается не более 2-х часов (120

минут) без перерыва. Оценка вносится в экзаменационный лист абитуриента.

3.8. При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается, как правило, не менее 0.3 академического часа, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. При собеседовании в листе устного ответа фиксируются все вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором выставляется оценка и подписывается экзаменаторами. Также экзаменаторы вносят оценку в экзаменационный лист абитуриента.

3.9. Оценки выставляются цифрой в столбальной системе в экзаменационный лист поступающего.

3.10. Полностью оформленный экзаменационный лист заверяется подписью ответственного секретаря приемной комиссии.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Члены предметных экзаменационных комиссий могут участвовать в выездных предметных экзаменационных комиссиях, сформированных в соответствии с приказом ректора.

4.2. Каждый экзаменатор может быть занят приёмом экзаменов не более 8 часов в день, включая перерыв на один час.

4.3. При приёме вступительных испытаний члены предметных экзаменационных комиссий должны проявлять тактичность, доброжелательность, соблюдать процедуру экзамена.