

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкая государственная музыкальная академия имени
С. С. Прокофьева»
(ФГБОУ ВО ДГМА имени С. С. Прокофьева)

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО ДГМА имени
С. С. Прокофьева
протокол № 11 от 31.05.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом врио ректора
ФГБОУ ВО ДГМА имени
С. С. Прокофьева
№ 127-ОД от 31.05.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ
КОМИССИЯХ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ С. С. ПРОКОФЬЕВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав и организацию работы предметных экзаменационных комиссий Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая государственная музыкальная академия имени С.С. Прокофьева» (далее — Академия), права и обязанности членов предметных экзаменационных комиссий в период организации и проведения вступительных испытаний в Академию.

1.2. Предметные экзаменационные комиссии (далее по тексту — комиссии) создаются в целях организации и проведения вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно, в том числе испытаний творческой и профессиональной направленности, по всем уровням образования и формам обучения.

1.2. Положение о комиссиях составлено в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.10.2015 г. № 1147 (с изменениями), Порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 457 (с изменениями).

1.3. В своей деятельности комиссии руководствуются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 14.10.2015 г. № 1147 (с изменениями); Порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 457 (с изменениями), Правилами приема в Академию на текущий учебный год, Уставом Академии, Положением о приемной комиссии Академии, настоящим Положением.

1.4. Срок полномочий комиссии — 1 год.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссии создаются по всем дисциплинам, по которым Академия самостоятельно проводит вступительные испытания.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя и члены экзаменационной комиссии. Количество членов экзаменационной комиссии определяется исходя из предполагаемого числа абитуриентов, которым предстоит сдавать вступительные испытания по

данной дисциплине.

2.3. Комиссии формируются из числа наиболее квалифицированных педагогических работников Академии и приглашенных специалистов, преподающих дисциплины, соответствующие предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

2.4. Персональный состав комиссий утверждается приказом ректора Академии по представлению проректора по учебно-методической работе или ответственного секретаря приемной комиссии.

3. Основные полномочия и организация работы комиссий

3.1. Комиссии:

- готовят материалы для проведения вступительных испытаний по всем образовательным программам, реализуемым Академией;
- проводят консультации для поступающих;
- участвуют в проведении вступительных испытаний и дают объективную, обоснованную оценку способностей поступающих;
- участвуют в заседаниях апелляционной комиссии Академии.

3.2. Работа комиссии осуществляется в соответствии с расписанием вступительных испытаний и в дни проведения апелляций. Проверка письменных экзаменационных работ допускается только в помещениях Академии, определенных приемной комиссией.

3.3. Экзаменационные материалы, бланки листов устного ответа, листы-вкладыши письменных работ и титульные листы (обложки) к ним выдаются председателю комиссии ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем в день проведения вступительного испытания непосредственно перед его началом.

3.4. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале.

3.5. В аудитории, где проводятся вступительные испытания или проверка письменных работ, посторонние лица (в том числе представители инспектирующих органов) без разрешения председателя приемной комиссии не допускаются. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные правилами приема к использованию во время проведения вступительных испытаний.

3.6. После экзамена письменные работы абитуриентов, листы устного ответа, экзаменационные ведомости сдаются ответственному секретарю приемной комиссии. Оценки, выставленные в ведомости, листы устного ответа и письменные работы, должны быть заверены членами комиссии, принимавшими устный экзамен или проверявшими данную работу.

3.7. Письменные работы выдаются председателю комиссии для проверки в

зашифрованном виде вместе с шифровальной ведомостью. По окончании проверки и выставления оценок в шифровальную ведомость председатель экзаменационной комиссии передает проверенные работы для расшифровки ответственному секретарю и сдает ему шифровальную ведомость. После расшифровки работ экзаменационная комиссия проставляет оценки в экзаменационные ведомости и сдает ведомости, работы поступающих, экзаменационные материалы на хранение в приемную комиссию.

3.8. Во время вступительных испытаний лица, включенные в состав комиссий, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

4. Права, обязанности и ответственность членов экзаменационных комиссий

4. 1. Председатель комиссии обязан:

- разрабатывать программы и экзаменационные материалы для всех видов вступительных испытаний, проводимых данной экзаменационной комиссией;
- готовые экзаменационные материалы письменных работ в отпечатанном виде сдать на хранение председателю или ответственному секретарю приемной комиссии не позднее чем за 14 дней до начала вступительных испытаний;
- участвовать в подборе кандидатур членов экзаменационной комиссии;
- участвовать в разработке критериев оценивания вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно;
- назначать членов комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и участия в заседаниях апелляционной комиссии;
- оперативно решать возникающие в ходе вступительных испытаний спорные вопросы;
- инструктировать членов комиссии перед началом вступительных испытаний и проверкой письменных работ;
- распределять письменные работы абитуриентов для проверки между членами комиссии;
- дополнительно проверять письменные работы абитуриентов, по которым членами комиссии выставлены самые высокие (свыше 80) и самые низкие баллы — ниже минимального количества баллов для участия в конкурсе, а также выборочно не менее 5% других работ;
- составлять по требованию приемной комиссии письменный отчет о работе экзаменационной комиссии;
- участвовать в заседании апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции по вступительному испытанию, которое проводилось данной комиссией.

4.2. Председатель комиссии имеет право:

- давать указания и разъяснения членам комиссии в рамках своих полномочий;

- по согласованию с ответственным секретарем отстранять от работы членов комиссии, допустивших нарушения процедуры проведения вступительного испытания или проверки работы.

4.3. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний;
- участвовать в заседаниях апелляционной комиссии в случаях, предусмотренных положением об апелляционной комиссии;
- выполнять указания председателя комиссии;
- строго соблюдать нормы профессиональной этики;
- добросовестно выполнять проверку письменных работ, строго соблюдая конфиденциальность, порядок работы с экзаменационными материалами;
- на устном экзамене и собеседовании комментировать абитуриенту выставяемое количество баллов; давать пояснения абитуриенту при ознакомлении поступающего со своей письменной экзаменационной работой.

4.4. Члены комиссии имеют право:

- требовать от приемной комиссии и председателя комиссии обеспечения благоприятных условий труда в период вступительных испытаний;
- получать от председателя комиссии, ответственного секретаря необходимые разъяснения по процедуре проведения вступительного испытания, критериям оценивания работ, обсуждать с ними организационные вопросы.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются приказом ректора Академии.

5.2. Положение размещается на официальном сайте Академии на странице приемной комиссии Академии в сроки, установленные федеральным Порядком приема.

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

Ответственный секретарь
Приемной комиссии Академии



Л. А. Стецкая