

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 09-09-08.

г. Иркутск

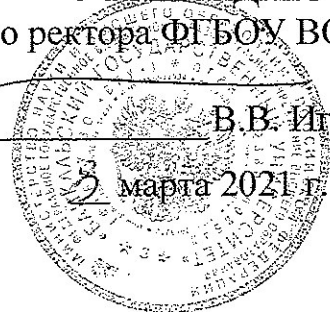
О предметной, экзаменационной,
апелляционной комиссиях и
комиссиях по учету
индивидуальных достижений

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО «БГУ»



В.В. Игнатенко



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы предметной, экзаменационной, апелляционной комиссий и комиссии по учету индивидуальных достижений, их полномочия по организации вступительных испытаний (экзаменов), своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей и индивидуальных достижений Поступающих на первый курс для обучения по программам среднего профессионального и высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Университет) и его филиалы.

1.2. Положение разработано на основании:

– приказа Минобрнауки России от 12 января 2017 г. № «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– приказа Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– устава Университета;

– правил приема в Университет на обучение по программам среднего профессионального и высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры.

1.3. На период проведения вступительных испытаний и для своевременной подготовки к ним материалов вступительных испытаний приказом ректора создаются предметные, экзаменационные и апелляционные комиссии (далее комиссии) из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей Университета и специалистов из соответствующих отраслей народного хозяйства, а также учителей общеобразовательных организаций.

1.4. На период приема документов у Поступающих для оценки индивидуальных достижений приказом ректора создается комиссия по учету индивидуальных достижений и апелляционная комиссия по рассмотрению апелляций о нарушении, по мнению Поступающего, установленного порядка учета индивидуальных достижений и (или) о несогласии с полученной оценкой индивидуальных достижений. Комиссии создаются из числа сотрудников управления центральной приемной комиссии и ректората Университета.

2. Структура и состав предметных, экзаменационных и апелляционных комиссий

2.1. Предметная, экзаменационная и апелляционная комиссии создаются по каждому общеобразовательному предмету, дополнительным вступительным испытаниям, направлениям магистратуры и аспирантуры, по которым проводятся вступительные испытания, и осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в Университете.

2.2. Состав предметной комиссии не должен превышать 5 человек, включая председателя комиссии.

2.3. Состав экзаменационной и апелляционной комиссий не должен превышать 3 человек, включая председателя комиссии.

2.4. Составы предметной, экзаменационной и апелляционной комиссий могут полностью или частично совпадать.

3. Полномочия предметных комиссий

3.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет персональную ответственность за своевременное и объективное выполнение работ.

3.2. В обязанности председателя предметной комиссии входит:

- своевременное составление программы вступительных испытаний, которая утверждается на заседании кафедры и у курирующего проректора;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего, среднего профессионального и высшего образования;
- своевременное внесение материалов по вступительным испытаниям в необходимом формате в электронную информационно-образовательную среду Университета;
- разработка критериев оценивания экзаменационных работ Поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с ними всех членов комиссии;

- подбор квалифицированных членов комиссии и представление состава членов комиссии на утверждение приемной комиссии;
- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии, распределение обязанностей;
- ведение учета рабочего времени членов комиссии.

3.3. В обязанности членов предметной комиссии входит:

- разработка экзаменационных материалов по общеобразовательным предметам, междисциплинарному экзамену и экзаменам творческой и профессиональной направленности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами основного общего и среднего общего образования, а также высшего образования по соответствующим направлениям подготовки и специальностям;
- разработка программ вступительных испытаний для публикации на официальном сайте Университета;
- проверка корректности внесения материалов вступительных испытаний в систему компьютерного тестирования;
- соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности.

3.4. Ответственность за материалы вступительных испытаний, их корректное и своевременное внесение в электронную информационно-образовательную среду Университета несет председатель предметной комиссии.

4. Полномочия экзаменационных комиссий

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет персональную ответственность за своевременное и объективное выполнение работ.

4.2. В обязанности председателя экзаменационной комиссии входит:

- проведение вступительных испытаний, согласно расписанию;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ и организация проведения консультаций по вступительным испытаниям согласно расписанию;
- передача экзаменационных ведомостей в приемную комиссию в течение следующего рабочего дня после проведения вступительного испытания;
- своевременное информирование руководства приемной комиссии о возникающих проблемах в процессе работы, в том числе и при проведении проверки вступительных испытаний;
- назначение членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний;
- проведение инструктажа членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций и вступительных испытаний;
- участие в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;
- распределение экзаменационных материалов Поступающих среди членов экзаменационной комиссии для проведения проверки;

- инструктаж членов комиссии по технологии проверки экзаменационных работ;
- ведение учета рабочего времени членов экзаменационной комиссии;
- проверка письменных работ, оцененных экзаменаторами на «неудовлетворительно» и высший балл, а также 5 (пять) % остальных работ и удостоверение правильности оценок своей подписью;
- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передачи протоколов (ведомостей) проверки в приемную комиссию.

4.3. В обязанности членов экзаменационной комиссии входит:

- выполнять поручения председателя экзаменационной комиссии;
- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний;
- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

5. Полномочия апелляционных комиссий

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет персональную ответственность за своевременное и объективное выполнение работ.

5.2. В обязанности председателя апелляционной комиссии входит:

- выносить на рассмотрение и принимать решение апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).
- проводить инструктаж членов комиссии по технологии проведения апелляции;
- обеспечение своевременного проведения апелляции;
- распределение проведения апелляций между членами комиссии;
- проверка всех результатов апелляций с изменением баллов;
- обеспечение хранения и информационной безопасности экзаменационных работ, передача протоколов апелляций в приемную комиссию;
- информирование руководства приемной комиссии в ходе апелляции о возникновении проблемных ситуаций.

5.3. В обязанности членов апелляционной комиссии входит:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

– своевременно информировать председателя приемной комиссии Университета о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

6. Ответственность предметных, экзаменационных и апелляционных комиссий

6.1. 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 комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Организация работы комиссии по учету индивидуальных достижений и апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций о нарушении порядка учета индивидуальных достижений и (или) о несогласии поступающих с полученной оценкой индивидуальных достижений

7.1. На основании Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования Университет организует работу по учету индивидуальных достижений.

7.2. В целях объективного фиксирования, организации учета и оценки индивидуальных достижений Поступающих приказом ректора Университета создается комиссия по учету индивидуальных достижений (далее – комиссия) и комиссия по рассмотрению апелляций о нарушении, по мнению Поступающего, установленного порядка учета индивидуальных достижений и (или) о несогласии с полученной оценкой индивидуальных достижений (далее – апелляционная комиссия). Комиссии создаются из числа сотрудников управления центральной приемной комиссии и ректората Университета.

7.3. Учет индивидуальных достижений осуществляется комиссией посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Указанные баллы начисляются Поступающему, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений, и включаются отдельной строкой в общую сумму конкурсных баллов.

7.4. Оценка индивидуальных достижений осуществляется до окончания срока приема документов Поступающих и публикуется на сайте Университета в разделе «Поступающим».

7.5. Председатели комиссий организуют работу комиссий. Заместители председателей ведут личный прием Поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц, решают спорные вопросы по учету и оценке индивидуальных достижений Поступающих.

7.6. Комиссия по учету индивидуальных достижений, на основе представленных абитуриентами документов, оценивает (осуществляет экспертизу) индивидуальные достижения и оформляет начисление баллов в соответствии с утвержденным Положением о порядке учета индивидуальных достижений Поступающих при приеме на обучение.

7.7. В случае, если Поступающий не согласен с оценкой его индивидуальных достижений, он вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению Поступающего, установленного порядка проведения учета индивидуальных достижений и (или) о несогласии с полученной оценкой индивидуальных достижений, в соответствии с утвержденным Положением о порядке учета индивидуальных достижений Поступающих при приеме на обучение.

7.8. В протоколах заседания комиссии по учету индивидуальных достижений апелляционной комиссии допускается подпись одного из членов комиссии.

8. Порядок работы комиссий в условиях применения дистанционных технологий

8.1. При проведении вступительных испытаний (экзаменов) с применением дистанционных технологий экзаменационные и предметные комиссии несут ответственность за своевременное и правильное внесение тестовых заданий в систему дистанционного обучения (далее – СДО).

8.2. Проверка экзаменационных работ осуществляется экзаменационной комиссией в СДО, при необходимости экзаменационная комиссия осуществляет просмотр видеозаписи в прокторинговой системе.

8.3. При обнаружении на видеозаписи нарушения процедуры проведения экзамена, экзаменационная комиссия вправе признать результат прохождения вступительного испытания неудовлетворительным.

8.4. В случае проведения вступительных испытаний в дистанционной форме заявление на апелляцию и ее проведение осуществляются с использованием дистанционных технологий по согласованию с участниками процесса (Skype, WhatsApp, Telegram и т.п.) с условием идентификации личности Поступающего.

8.5. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения Поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления Поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии подписью Поступающего (доверенного лица) не заверяется.

8.6. В случае подачи заявления и документов в дистанционном формате заявление на апелляцию по учету индивидуальных достижений подается по электронной почте rgiem@bgu.ru в управление центральной приемной комиссии в часы работы приемной комиссии.

Прием заявлений на апелляцию по учету индивидуальных достижений подается не позднее 2-х рабочих дней до окончания приема заявлений.

8.7. Проведение апелляции по учету индивидуальных достижений осуществляется с использованием дистанционных технологий по согласованию с участниками процесса (Skype, WhatsApp, Telegram и т.п.) с условием идентификации личности Поступающего.

8.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии по учету индивидуальных достижений доводится до сведения Поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления Поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии по учету индивидуальных достижений

подписью Поступающего (доверенного лица) не заверяется.

9. Заключительные положения

9.1. Признать утратившим силу Положение о предметной, экзаменационной, апелляционной комиссиях и комиссиях по учету индивидуальных достижений, утвержденное ректором ФГБОУ ВО «БГУ» от 28 января 2021 г. № 01-10-119/ЦПК.1.

Первый проректор



А.П. Киреенко