

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа

ЛНУ им. В. Даля

Н.И. Лысенко

« 19 » марта 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии

КОЛЛЕДЖА

Луганского национального университета имени Владимира Даля

Луганск

2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об экзаменационной комиссии Колледжа Луганского национального университета имени Владимира Даля (далее – Колледж) определяет основные задачи, порядок и организацию ее работы.

2. Экзаменационные комиссии создаются ежегодно с целью организации и проведения вступительных испытаний и формирования на конкурсной основе контингента обучающихся по всем формам получения образования в Колледже.

3. Экзаменационные комиссии обеспечивают соблюдение прав граждан в области образования, объективность оценки способностей и склонностей поступающих абитуриентов в Колледж.

4. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются:

Законом «Об образовании» Луганской Народной Республики, Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики; Уставом Университета; Положением о Колледже, Правилами приема в Колледж и другими нормативными актами, регулирующими порядок приёма в образовательные учреждения среднего профессионального образования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

1. Вступительные испытания при приёме в Колледж проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать соответствующие профессиональные образовательные программы.

2. Для проведения вступительных испытаний в Колледже создаются экзаменационные комиссии, в состав которых включаются наиболее квалифицированные педагогические работники, имеющие педагогический стаж по профилю предметов вступительных испытаний.

3. Экзаменационные комиссии создаются приказом ректора Университета.

4. Экзаменационные комиссии:

- обеспечивают организацию вступительных испытаний, проводимых Колледжем самостоятельно;
- разрабатывают, готовят материалы вступительных испытаний;
- разрабатывают единые требования к оценке знаний поступающих;
- проводят предэкзаменационные консультации;
- создают необходимые условия для качественного проведения вступительных испытаний;
- осуществляют руководство и контроль за ходом вступительных испытаний и работой членов предметной (экзаменационной) комиссии;
- проводят анализ и выставление объективных оценок (по 100-балльной системе) по дисциплинам вступительных испытаний;
- принимают участие в работе апелляционных комиссий.

5. Члены экзаменационных комиссий обязаны сообщать председателю приемной комиссии или ответственному секретарю приемной комиссии обо всех фактах нарушения, выявляемых при проведении экзаменов (опоздания, неявки, использование мобильной связи и т. д.)

6. Расписание вступительных испытаний (в котором для каждого вступительного испытания указывается предмет, форма проведения вступительного испытания, дата, время и место проведения вступительного испытания, дата объявления результатов сдачи вступительного испытания) утверждается председателем приёмной комиссии и доводится до сведения поступающих через информационный стенд и официальный сайт Колледжа не позднее 20 июня.

В расписании вступительных испытаний фамилии экзаменаторов не указываются.

7. Материалы вступительных испытаний (вопросы для экзамена, экзаменационные билеты, иные контрольно-измерительные материалы и пр.) составляются ежегодно цикловыми (предметными) комиссиями Колледжа по соответствующим дисциплинам и утверждаются председателем приёмной комиссии не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.

Экзаменационные материалы хранятся у ответственного секретаря приёмной комиссии и выдаются экзаменатору за 15 минут до начала экзамена.

8. Консультации к вступительным испытаниям проводятся для поступающих как по содержанию программ, так и по организации экзаменов, критериям оценки, предъявляемым требованиям, порядке зачисления до начала вступительных испытаний.

Расписание консультаций для абитуриентов о порядке проведения вступительных испытаний в Колледж доводится до сведения абитуриентов не позднее 20 июня.

9. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, а также предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

Колледж обеспечивает объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

10. Абитуриент при входе в аудиторию, где в соответствии с расписанием проводится вступительное испытание, предъявляет экзаменаторам экзаменационный лист, который служит пропуском на вступительное испытание.

11. Приёмная комиссия определяет перечень принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств) с учётом содержания программы вступительного испытания и экзаменационных заданий.

12. Рекомендации по выполнению экзаменационных заданий доводятся до сведения абитуриентов в аудитории. Консультации с экзаменаторами во время проведения вступительного испытания допускаются только по уточнению экзаменационного задания.

13. Абитуриентам запрещается:

проносить и использовать в аудитории, где проводится вступительное испытание, книги, тетради, записи, мобильные телефоны, электронные записные книжки и другие средства хранения и передачи информации; разговаривать, пересаживаться без разрешения экзаменаторов, обмениваться экзаменационными билетами (заданиями) и записями во время вступительного испытания.

14. В случае если во время вступительного испытания абитуриент нарушил требования о порядке проведения вступительного испытания, его ответ не оценивается и абитуриент к следующему вступительному испытанию не допускается.

Случаи зафиксированных нарушений председатель предметной экзаменационной комиссии и экзаменаторы оформляют актом, который заверяют своими подписями и передают его ответственному секретарю приёмной комиссии.

Пересдача вступительных испытаний не разрешается.

Апелляция по данным вопросам не принимается.

15. Результаты испытания сообщаются абитуриенту приемной комиссией не позднее следующего дня после проведения испытания через информационный стенд в Колледже и в сети Интернет на официальном сайте.

16. Отметка в принятой шкале баллов ставится в документах цифрой.

17. Письменная работа выполняется на листах со штампом образовательного учреждения.

По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю.

18. Проверка письменных работ проводится в помещении Колледжа экзаменаторами – членами утверждённой экзаменационной комиссии.

19. По окончании вступительного испытания все письменные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости передаются ответственному секретарю.

20. Письменные работы абитуриентов, зачисленных в Колледж, хранятся в их личных делах, а не зачисленных – уничтожаются через 6 (шесть) месяцев после окончания вступительных экзаменов.

21. На проведение вступительных испытаний предусматриваются следующие нормы времени:

- по математике – 90 минут;
- по русскому языку – 90 минут;
- по литературе – 90 минут;
- профессиональное вступительное испытание – 90 минут.

22. Абитуриент, который опоздал или не явился на вступительное испытание по уважительной причине, допускается к его сдаче по решению приёмной комиссии в пределах сроков, установленных расписанием вступительных испытаний.

23. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, а также забравшие документы в период проведения вступительных испытаний, не предоставившие в установленный срок оригиналы документов об образовании, выбывают из конкурса и не зачисляются в Колледж.

24. Повторная сдача вступительного испытания и передача вступительного испытания с целью улучшения оценки не допускается.

25. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приёмной комиссии запрещается.

Ответственный секретарь
Приемной комиссии



Н.А. Безбородько