	<p>Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества</p> <p>Положение о предметных экзаменационных комиссиях ЧОУ ВО «ИПМ» СМК 04-37-2017</p>	<p>Выпуск № 5 Изменение ___</p>
	<p>ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)</p>	<p>Лист <u>1</u> из <u>11</u></p>

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ПРАВОВЕДЕНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧОУ ВО «ИПМ»
Т.И. Козлова
« » 2017 года




**Система менеджмента качества
Отдел качества
Организационно-правовой документ**

**«Положение о предметных экзаменационных
комиссиях ЧОУ ВО «ИПМ»
СМК 04-37-2017**

Экземпляр № 1

**Санкт-Петербург
Пушкин
2017**

	<p>Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества</p> <p>Положение о предметных экзаменационных комиссиях ЧОУ ВО «ИПГ» СМК 04-37-2017</p>	<p>Выпуск № 5 Изменение ____</p>
	<p>ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)</p>	<p>Лист <u>2</u> из <u>11</u></p>


I. Общие положения

1.1. Положение о предметных экзаменационных комиссиях (далее – Положение) определяет порядок организации работы предметных экзаменационных комиссий в процессе прохождения поступающими вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт правоведения и предпринимательства» (далее – ЧОУ ВО «ИПГ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.10.2015 г. №1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Правилами приема в ЧОУ ВО «ИПГ»; Уставом ЧОУ ВО «ИПГ», а также другими действующими.

1.3. Предметные экзаменационные комиссии ЧОУ ВО «ИПГ» создаются для своевременной подготовки необходимых материалов, проведения вступительных испытаний в ходе приема в Институт с целью определения возможности поступающих осваивать основные программы профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Настоящее Положение действует до внесения в него изменений или принятия нового.

	<p>Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества</p> <p>Положение о предметных экзаменационных комиссиях ЧОУ ВО «ИПП» СМК 04-37-2017</p>	<p>Выпуск № 5 Изменение ___</p>
	<p>ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)</p>	<p>Лист <u>3</u> из <u>11</u></p>

II. Состав, полномочия и функции предметной экзаменационной комиссии

2.1 Ежегодно за 2 месяца до начала вступительных испытаний приказом ректора Института ЧОУ ВО «ИПП» создаются предметные экзаменационные комиссии.


2.2 Предметная экзаменационная комиссия (далее - ПЭК) состоит из председателя и членов комиссии.

2.3 Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки по образовательным программам или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. Комиссии действуют в течение календарного года.

Председатель ПЭК ежегодно утверждается приказом ректора ЧОУ ВО «ИПП» из числа наиболее опытного профессорско-преподавательского состава данной организации или научных работников данного института. В случае необходимости могут назначаться заместители председателей предметных экзаменационных комиссий.

В обязанности председателя предметной экзаменационной комиссии входит:

- организация и контроль деятельности комиссий;
- обеспечение единства требований, предъявляемых к поступающим при проведении вступительного испытания;
- обеспечение своевременности, обоснованность и объективность принятых решений; а также несет ответственность за деятельность ПЭК;
- подбор квалифицированных членов ПЭК (экзаменаторов);
- подготовка материалов вступительных испытаний;
- разработка единых требований к оценке знаний поступающих (критериев оценки) и обеспечение ознакомления с этими требованиями всех экзаменаторов;
- назначение членов комиссии для проведения предэкзаменационных консультаций;
- участие в рассмотрении апелляций абитуриентов;

	<p>Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества</p> <p>Положение о предметных экзаменационных комиссиях ЧОУ ВО «ИПМ» СМК 04-37-2017</p>	<p>Выпуск № 5 Изменение ____</p>
	<p>ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)</p>	<p>Лист <u>4</u> из <u>11</u></p>

- обобщение результатов вступительных испытаний и составление отчета об итогах работы предметной комиссии.

2.4 Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 2 месяца до даты начала вступительных испытаний. Члены предметной экзаменационной комиссии являются лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации и (или) к научным работникам данной института.

Члены предметных экзаменационных комиссий участвуют:

- в ежегодном обновлении материалов вступительных испытаний (тестов, экзаменационных заданий, тем письменных работ по соответствующему предмету);
- в разработке демонстрационных тестов;
- в подготовке и проведении предметных олимпиад;
- в подготовке и проведении дней открытых дверей;
- в проведении вступительных испытаний;
- в проверке экзаменационных работ;
- в рассмотрении апелляций.

2.5 Членам комиссий, техническим секретарям комиссий на период проведения вступительных испытаний запрещается иметь при себе и использовать мобильные средства связи и иные электронные устройства.


2.6 Сроки проведения вступительных испытаний определяются в соответствии с требованиями действующего законодательства в ежегодных Правилах приема в Институт.

2.7. Полномочия и функции ПЭК:

2.7.1. при проведении вступительных испытаний обеспечивать соблюдение принципов объективности и независимости оценки качества подготовки поступающих;

2.7.2. принимать решение о допуске на вступительное испытание поступающих, опоздавших к началу вступительного испытания;

2.7.3. принимать решение об удалении поступающего с вступительного испытания при использовании средств связи, заранее подготовленных

	<p>Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества</p> <p>Положение о предметных экзаменационных комиссиях ЧОУ ВО «ИПП» СМК 04-37-2017</p>	<p>Выпуск № 5 Изменение ___</p>
	<p>ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)</p>	<p>Лист <u>5</u> из <u>11</u></p>

письменных материалов, а также при консультировании с другими поступающими во время проведения вступительного испытания;

2.7.4. при проведении вступительного испытания в устной форме заслушивать каждого поступающего в отдельности;

2.7.5. при проведении вступительного испытания в письменной форме проверять письменные работы поступающих;

2.7.6. при проведении вступительного испытания в письменной форме разрешать поступающему, в случае необходимости на время покинуть аудиторию;

2.7.8. объявлять результаты вступительного испытания, проводимого в устной форме, в день проведения испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения;

2.7.9. обеспечивать ознакомление поступающих с письменными работами после объявления результатов вступительного испытания (в случае, если вступительное испытание проводится в письменной форме), давать поступающему разъяснения, касающиеся проверки его письменной работы


III. Функции технического секретарь приемной комиссий

3.1. Обязанности по обеспечению и техническому сопровождению работы ПЭК возлагаются на технических секретарей приемной комиссии(далее – секретарь), назначаемых из числа работников ЧОУ ВО «ИПП».

3.2. Технический секретарь не входит в состав ПЭК. Технический секретарь обеспечивает условия работы ПЭК..

3.3. Обязанности секретаря:

3.3.1. присутствовать при передаче председателю ПЭК контрольно-измерительных материалов (вопросов, билетов, задач и заданий в иных формах) и материалов для проведения вступительных испытаний (раздаточных материалов, контрольных образцов и т.п.), методик их использования и распределения, инструментов проверки;

	<p>Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества</p> <p>Положение о предметных экзаменационных комиссиях ЧОУ ВО «ИПП» СМК 04-37-2017</p>	<p>Выпуск № 5 Изменение ___</p>
	<p>ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)</p>	<p>Лист <u>6</u> из <u>11</u></p>

3.3.2. накануне заседания ПЭК установить связь с ответственным работником охраны и проконтролировать организацию доступа председателей и членов ПЭК в здания и помещения ЧОУ ВО «ИПП»;

3.3.3. в день заседания ПЭК:

- получить у ответственного секретаря приемной комиссии материалы для проведения вступительного испытания: предметные тестирования для проведения письменного вступительного испытания, билеты для проведения устного экзамена, ведомость, экзаменационные листы поступающих, листы устного ответа.

- получить у работника охраны ключи от помещения проведения заседания ПЭК;

- проконтролировать подготовленность помещения к проведению вступительного испытания: расстановка мебели, предоставление канцелярских принадлежностей, воды и т.п.;

3.3.4. при проведении вступительных испытаний:

- организовать проверку явки и размещения членов ПЭК обеспечить наличие необходимых документов и т.п.;


- осуществить проверку личности обучающихся и допуск их в помещение, раздачу экзаменационных заданий и материалов и т.п.;

- при необходимости напомнить поступающим правила проведения вступительного испытания;

- в случае крайней необходимости по разрешению председателя ПЭК сопроводить поступающего, на время покидающего аудиторию;

3.3.5. после окончания вступительного испытания в письменной форме собрать письменные работы и передать их членам комиссии для проверки ;

3.3.7. в случае подачи апелляции направить в апелляционную комиссию ведомость заседания ПЭК, экзаменационный лист, заключение председателя ПЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии);

	<p>Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества</p> <p>Положение о предметных экзаменационных комиссиях ЧОУ ВО «ИПП» СМК 04-37-2017</p>	<p>Выпуск № 5 Изменение ___</p>
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Лист <u>7</u> из <u>11</u>

IV. Подготовка материалов вступительных испытаний

4.1. Ежегодно председатель соответствующей предметной экзаменационной комиссии составляет и подписывает материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тестовые задания), разработанные на основе ФГОС и образовательных стандартов.

4.2. Экзаменационные материалы передаются ответственному секретарю приемной комиссии не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний, утверждаются председателем (заместителем) приемной комиссии.

Билеты для сдачи вступительного испытания должны содержать задания, согласно программе подготовки к вступительному испытанию. Задания могут быть сформулированы в виде теоретических вопросов, карточек, задач, тестовых заданий, а также в других формах.

4.3. Экзаменационные билеты печатаются на специальных бланках, форма которых утверждается приказом ректора ЧОУ ВО «ИПП». Каждый экзаменационный билет подписывает Председатель ПЭК.


V. Проведение вступительных испытаний

5.1. Вступительные испытания в ЧОУ ВО «ИПП» проводятся в форме:

- письменного предметного тестирования для лиц, поступающих на обучение по программам бакалавриата на базе среднего профессионального и высшего образования, а также на базе среднего общего образования для иностранных граждан;

- устного экзамена для лиц, поступающих для обучения по программам магистратуры и по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

	<p>Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества</p> <p>Положение о предметных экзаменационных комиссиях ЧОУ ВО «ИПГ» СМК 04-37-2017</p>	<p>Выпуск № 5 Изменение ____</p>
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Лист 8 из 11

Допуск в аудиторию во время проведения вступительных испытаний разрешен только председателю, ответственному секретарю (заместителю) приемной комиссии, председателю и членам соответствующей предметной экзаменационной комиссии, техническим секретарям приемной комиссии.

Экзамен в одной аудитории проводится не менее чем двумя экзаменаторами.

Экзаменаторы несут ответственность за предельно корректную и требовательную атмосферу на экзамене.

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


5.3. Для подготовки к ответу по экзаменационному билету обучающемуся предоставляется не более 40 минут.

5.4. Продолжительность письменного испытания (в т.ч. предметного тестирования) устанавливается в соответствии с критериями оценивания по каждому предмету вступительных испытаний и составляет до 90 минут времени.

5.5. Для подготовки к ответу обучающийся обеспечивается бумагой со штампом института. При подготовке обучающемуся запрещается пользоваться не разрешенными экзаменационной комиссией печатными материалами, а также мобильными средствами связи и иными электронными устройствами.

5.6. Обучающиеся приглашаются отвечать в той последовательности, в которой они брали билеты, но при необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя ПЭК. Продолжительность устного ответа обучающегося на вступительном испытании, как правило, не должна превышать 10-15 минут.

5.7. ПЭК выслушивает ответ обучающегося по каждому из заданий экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки поступающего очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван.

	<p>Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества</p> <p>Положение о предметных экзаменационных комиссиях ЧОУ ВО «ИПП» СМК 04-37-2017</p>	<p>Выпуск № 5 Изменение ___</p>
	<p>ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)</p>	<p>Лист <u>9</u> из <u>11</u></p>

5.8. Члены ПЭК вправе задавать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы вступительного испытания после ответа на каждый вопрос или по билету в целом.

5.9. После окончания ответов всех поступающих, явившихся для сдачи вступительного экзамена, ПЭК в присутствии технического секретаря проводит закрытое обсуждение его результатов. Во время обсуждения поступающие и иные лица, не входящие в состав государственной экзаменационной комиссии, не вправе находиться в аудитории, где проводится вступительный экзамен.

5.10. Экзаменационная оценка выставляется комиссией с учетом ответов по каждому из заданий билета. Решение комиссией принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ПЭК обладает правом решающего голоса.

Оценка ставится в экзаменационный лист председателем ПЭК. На основании экзаменационного листа оценка выставляется в экзаменационную ведомость, которая подписывается председателем ПЭК и членами комиссии.


5.11. По окончании устного экзамена листы устного ответа пересчитываются и передаются с экзаменационными материалами, экзаменационными листами и заполненной экзаменационной ведомостью ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю. Листы устного ответа хранятся до окончания приемной кампании.

В приемную комиссию также передаются экзаменационные листы абитуриентов, получивших на экзамене неудовлетворительную оценку.

5.12. Если абитуриент был замечен в списывании, попытке использования шпаргалки или в передаче бланка ответа другому лицу, он немедленно удаляется с экзамена. По данному факту председателем ПЭК составляется акт об удалении поступающего со вступительного испытания.

5.13. Проверка предметных тестов проводится членами ПЭК автоматическим путем, а именно:

- на первом этапе экзаменационные материалы проверяются при помощи перфорированной карты с правильными ответами, при этом в

	<p>Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества</p> <p>Положение о предметных экзаменационных комиссиях ЧОУ ВО «ИПП» СМК 04-37-2017</p>	<p>Выпуск № 5 Изменение ___</p>
	<p>ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)</p>	<p>Лист <u>10</u> из <u>11</u></p>

специальных графах карты ответов проставляется количество правильных ответов;

- на втором этапе вычисляется итоговое количество баллов с учетом повышающих коэффициентов, которое проставляется в специальной графе карты ответов.

Экзаменационные ведомости, полученные в ходе проверки тестов, подписываются председателем и членами предметной комиссии.


5.14. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы и тесты, оцененные на «неудовлетворительно» и высший балл, а также 20% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью в письменной работе или бланке тестирования, а также в ведомости.

В случае изменения выставленных экзаменаторами оценок измененные оценки удостоверяются подписью председателя предметной экзаменационной комиссии.

Члены предметной комиссии отвечают за сохранность письменных работ абитуриентов.

5.15. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи апелляции.

Председатель и/или члены предметной экзаменационной по распоряжению председателя (заместителя) апелляционной комиссии принимают участие в рассмотрении апелляций абитуриентов.

	<p>Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества</p> <p>Положение о предметных экзаменационных комиссиях ЧОУ ВО «ИПМ» СМК 04-37-2017</p>	<p>Выпуск № 5 Изменение ___</p>
	<p>ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)</p>	<p>Лист // из //</p>

Приложение 1

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись