

Рассмотрено

и рекомендовано

приемной комиссией ДЮА

от 21.05.2021 года, протокол № 3

Утверждаю:

Ректор ГОУ ВПО

«Донбасская юридическая академия»

А. К. Поправко

2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Донбасская юридическая академия»
(в новой редакции 2021 года)**

Донецк – 2021

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных комиссий Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская юридическая академия» (далее - Академия).

1.2. Положение о предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии разработано в соответствии с Порядком приема на обучение в образовательные организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики на 2021/2022 учебный года, утвержденным Приказом Министра образования и науки Донецкой Народной Республики от 26 апреля 2021 г. № 59-НП.

Предметная экзаменационная (аттестационная) комиссия в своей работе использует:

- законодательные акты Донецкой Народной Республики, регламентирующие образовательную деятельность по образовательным программам высшего профессионального образования;
- Порядок приема на обучение в образовательные организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики;
- другие законодательные акты Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
- нормативные акты Главы Донецкой Народной Республики по вопросам осуществления образовательной деятельности организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики;
- нормативные акты Правительства Донецкой Народной Республики по вопросам осуществления образовательной деятельности организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики;
- Устав Академии;
- Правила приема в Академии на очередной учебный год;
- иные документы, утвержденные ректором Академии;
- настоящее Положение.

1.3. Предметная экзаменационная (аттестационная) комиссия Академии является коллегиальным органом, созданным для проведения вступительных испытаний (творческих конкурсов, собеседований).

1.3.1. Для организации и проведения вступительных испытаний (творческих конкурсов, собеседований) в образовательной организации высшего профессионального образования создаются предметные экзаменационные комиссии;

1.3.2. Для проведения вступительных испытаний для поступления при приеме на обучение на основе ранее полученного образовательного уровня создаются аттестационные комиссии.

2 Состав предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии

2.1. Предметные экзаменационные (аттестационные) комиссии создаются по всем дисциплинам, по которым Академией проводятся вступительные испытания.

2.2. Состав предметных (аттестационных) комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Академии и других образовательных и научных учреждений.

2.3. В состав предметной экзаменационной комиссии входят председатель, члены предметной комиссии. Количественный состав предметной экзаменационной комиссии определяется исходя из примерного числа поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания по соответствующим дисциплинам, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных материалов поступающих.

2.4. Персональные составы предметных экзаменационных (аттестационных) комиссий ежегодно утверждаются приказом ректора Академии.

3 Полномочия и организация работы предметных экзаменационных комиссий

3.1. Предметные экзаменационные (аттестационные) комиссии:

- готовят экзаменационные материалы;
- проводят консультации для поступающих;
- участвуют в проведении вступительных испытаний и рассмотрении апелляций;

- оценивают способности и склонности поступающих.

3.2. Предметные экзаменационные (аттестационные) комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций в Академии.

3.3. Во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав предметных экзаменационных (аттестационных) комиссий, не могут находиться в отпусках и служебных командировках.

3.4. Срок полномочий предметных экзаменационных (аттестационных) комиссий составляет один календарный год.

4 Права, обязанности и ответственность членов предметных экзаменационных (аттестационных) комиссий

4.1. Председатель предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии имеет право:

- давать указания членам предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии университета членов предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе предметной экзаменационной комиссии;

Вносить на рассмотрение председателю предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии Академии предложения членов предметной экзаменационной комиссии.

4.2. Председатель предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии обязан:

- ознакомить всех членов предметной экзаменационной комиссии с их

правами и обязанностями;

- участвовать в подборе квалифицированных членов предметной экзаменационной комиссии;

- разрабатывать методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым Академией самостоятельно;

- готовить банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

- выделять членов предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

- проводить инструктаж членов предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;

- распределять экзаменационные материалы поступающих среди членов предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии для проверки;

- дополнительно проверять экзаменационные материалы абитуриентов, оцененные членами предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии на низкий и высокий балл;

- вести учет рабочего времени членов предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии;

- готовить отчет об итогах работы предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии.

4.3. Члены предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии имеют право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационного материала, обсуждать с председателем предметной

экзаменационной (аттестационной) комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационного материала;

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

- требовать организации необходимых условий труда.

4.4. Члены предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии;

- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляции;

- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

- участвовать в подготовке отчета об итогах работы предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии.

4.5. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстных побуждений или иной личной заинтересованности, председатель и члены предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.6. Председатель предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии несет персональную ответственность за корректность заданий, включенных в банк заданий, а также за правильность эталонных ответов.

5 Организация работы предметной (аттестационной) комиссии

5.1. Подготовка к проведению вступительных испытаний.

5.1.1. Председатель предметной (аттестационной) комиссии лично

готовит и проводит согласование содержания заданий (билетов, тестов) не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительных испытаний с председателем приемной комиссии. Копирует билеты (варианты заданий) только на копировальном аппарате приемной комиссии для каждого дня проведения экзаменов не менее 3 различных комплектов заданий под руководством ответственного секретаря приемной комиссии.

5.1.2. После утверждения председателем приемной комиссии варианты заданий и билеты помещаются в конверты из плотной бумаги, которые печатаются печатью приемной комиссии, подписываются председателем приемной комиссии или заместителем председателя приемной комиссии и ответственным секретарем и хранятся в сейфе приемной комиссии.

На каждом конверте указываются: название испытания, название направления подготовки (специальности), форма обучения, число вариантов и число билетов.

Выбор пакета с вариантами заданий осуществляется в экзаменационной аудитории перед началом испытания. Пакет может быть вскрыт в присутствии абитуриентов из других аудиторий.

5.1.3. Рабочий состав предметной (аттестационной) комиссии определяется перед каждым испытанием ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем по согласованию с председателем приемной комиссии.

Разработано:

Ответственный секретарь
Приемной комиссии

А. А. Кашпер

Лист согласования

Первый проректор

Я. В. Полякова

Ведущий юрисконсульт.....Д. Г. Чуб

«Пропито, пронумеровано, скреплено подписью и печатью (*всього*) листов».

А.А.Кашпер

Отв. секр. ПК

