

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Для организации и проведения вступительных испытаний, требующих наличия у поступающих творческих способностей, организуется экзаменационная комиссия НЧУ ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век» (далее УИПК «21-й век»).

1.2. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон

-

1.3. Экзаменационная комиссия формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей института. Ее состав утверждается приказом ректора УИПК «21-й век».

2. Функции экзаменационной комиссии.

2.1. Подготовка экзаменационных заданий в соответствии с требованиями к поступающим на определенные специальности.

2.2. Непосредственное проведение вступительного испытания.

2.3. Оценка вступительных испытаний абитуриентов в соответствии с утвержденными критериями.

2.4. Оформление необходимой документации.

3. Порядок работы экзаменационной комиссии.

3.1. Перед каждым вступительным испытанием проводится консультация, обеспечивающая ознакомление абитуриента с особенностями контрольных заданий, технологии проведения вступительного испытания и критериями оценивания.

3.2. Для проведения вступительных испытаний должны быть подготовлены соответствующие контрольные задания. Контрольные задания составляются ежегодно. Использование контрольных заданий прошлых лет не разрешается. Формулировки вопросов и заданий для вступительных испытаний должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Задания должны быть равноценными по сложности.

3.3. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

3.4. Вступительное испытание у каждого поступающего принимается двумя экзаменаторами. Опрос одного поступающего продолжается не более 0,25 часа (15 минут).

3.5. Процедура вступительного испытания оформляется протоколом. При получении положительной оценки в экзаменационный лист поступающего заносится соответствующая запись и подтверждается подписью одного из членов экзаменационной комиссии.

3.6. Результаты вступительного испытания объявляются в день его проведения или на следующий день

4. Организация вступительных испытаний и порядок зачисления.

4.1. Вступительные испытания проводятся в соответствии с Правилами приема.

4.2. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы абитуриентов.

4.3. В один день может проводиться только одно вступительное испытание для данной группы. Интервал между вступительными испытаниями должен составлять не менее двух дней.

4.4. Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

4.5. В расписании вступительных испытаний для каждого вступительного испытания указывается:

- наименование предмета;
- форма проведения вступительного испытания (устный экзамен, письменный экзамен, тестирование, собеседование и т.д.)
- дата, время, место проведения консультации;
- дата, время, место проведения вступительного испытания;
- дата, время, место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

4.6. Все записи при подготовке к ответу на устных вступительных испытаниях и письменные работы выполняются на листах со штампом института.

4.7. Опрос абитуриентов на устных вступительных испытаниях и проверка письменных работ проводятся экзаменаторами, назначаемыми из числа членов экзаменационной комиссии.

4.8. Консультации абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки контрольного задания.

4.9. Проведение устного вступительного испытания организуется следующим образом:

- устное испытание у каждого абитуриента принимается не менее чем двумя экзаменаторами;
- устное испытание в форме экзамена проводится по экзаменационным билетам. Абитуриент выбирает экзаменационный билет. Экзаменатор фиксирует номер билета в экзаменационной ведомости и выдает абитуриенту лист (листы) для подготовки к ответу. Время для подготовки к ответу должно составлять не менее 45 мин. Уменьшение продолжительности подготовки возможно только по желанию абитуриента.

- опрос одного абитуриента продолжается, как правило, 15 минут. Опрос должен быть проведен по всем вопросам экзаменационного билета. При необходимости абитуриенту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы вступительных испытаний по данному предмету. После завершения опроса абитуриента экзаменационный билет и листы с записями абитуриента сдаются экзаменатору.
- при проведении собеседования опрос абитуриента продолжается, как правило, 20 минут, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом.
- оценка за устное испытание объявляется сразу после завершения опроса абитуриента. Оценка ставится на листе устного ответа (протоколе собеседования), в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента.
- общие результаты устного вступительного испытания объявляются в день его проведения или на следующий день.

4.10. Проведение письменного вступительного испытания организуется следующим образом:

- продолжительность письменного испытания составляет не более 45 минут.
- для выполнения письменной работы абитуриентам выдаются титульные листы с листами вкладышами.
- по окончании письменного испытания абитуриент сдает работу экзаменатору. Абитуриент, не выполнивший полностью письменную работу, сдает ее незаконченной.
- после вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.
- проверка письменных работ проводится только в помещении УИПК «21-й век» и только экзаменатором.
- проверенные письменные работы передаются экзаменатором ответственному секретарю приемной комиссии.
- оценки, поставленные экзаменатором на письменных работах, заносятся в экзаменационную ведомость и экзаменационные листы абитуриентов.
- экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.
- результаты письменного вступительного испытания объявляются в день его проведения или на следующий день.
- результаты вступительного испытания (как письменного, так и устного) объявляются в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания.

4.11. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии.

4.12. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к

сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

4.13. Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе.

4.14. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.