



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МОСКОВСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
А.Ю. Манюшиц

Приложение №2
к приказу от 28.02.2020 г. № 28/02/20/О/-01
(ред. от 03.07.2020г. № 03/07/20/О-05)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МОСКВА 2020

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о предметных экзаменационных комиссиях Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (в ред. от 29.12.2017) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 04 сентября 2014 г. № 1204 (в ред. от 27.10.2017г.) «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 (в ред. от 31.08.2018) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2019 г. № 666 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;
- Устава Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Университет);
- Положения о приемной комиссии Университета, Положением о вступительных испытаниях;
- Иных локальных актов Университета, регламентирующих прием абитуриентов.

2. Структура и состав предметных экзаменационных комиссий

2.1. Предметные экзаменационные комиссии (далее – комиссии) создаются на период проведения вступительных испытаний в Университет из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей Университета. Состав и сроки работы комиссий принимаются на заседании приемной комиссии и утверждаются Председателем Приемной комиссии Университета.

2.2. Комиссии создаются для проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно при поступлении на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата:

- по каждому общеобразовательному предмету;
- по вступительному испытанию творческой направленности.

2.3. Комиссии создаются для проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно при поступлении на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры - по каждому предмету профильной направленности.

2.4. Комиссии создаются для проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно при поступлении на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки педагогических кадров в аспирантуре по каждой специальной дисциплине.

2.5. Все вступительные испытания проводятся на русском языке.

2.6 Вступительные испытания проводятся:

- по общеобразовательным предметам и профильной направленности в форме компьютерного тестирования, за исключением образовательной программы «Менеджмент в сфере искусства и культуры» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент, где вступительное испытание проводится устно - в форме собеседования в соответствии с Положением о вступительных испытаниях;

- по вступительному испытанию творческой направленности в письменной форме – сочинение (эссе) в соответствии с Положением о вступительных испытаниях;
- по специальной дисциплине проводятся устно – в форме собеседования в соответствии с Положением о вступительных испытаниях.

2.7. Комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний при приеме в Университет. В состав комиссий входят председатель и два члена комиссии (экзаменаторы).

3. Полномочия, функции и организация работы предметных экзаменационных комиссий

3.1. Полномочия комиссии:

- направляет в приемную комиссию результаты компьютерного тестирования, оформленные протоколом.
- направляет в приемную комиссию протоколы собеседования поступающих на образовательную программу «Менеджмент в сфере искусства и культуры» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- принимает к рассмотрению письменные экзаменационные работы по дополнительному вступительному испытанию для поступающих на направление подготовки 42.03.02 «Журналистика», осуществляет проверку этих работ и оценивание.

3.2. Комиссия имеет право:

- готовить и передавать приемной комиссии предложения по содержанию заданий в тестовых материалах, критерии оценивания ответов;
- готовить и передавать приемной комиссии информацию о типичных ошибках в ответах, поступающих;
- сообщать об обнаружении в тестовых материалах некорректных заданий.

4. Функции, права и обязанности председателей и членов предметных экзаменационных комиссий

4.1. Каждую предметную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя приемной комиссии Университета.

4.2. Функции председателя комиссии:

- подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;
- разработка критериев оценок экзаменационных работ поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);
- инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии контроля и проверки результатов компьютерного тестирования;
- обеспечение своевременной проверки письменных экзаменационных по дополнительному вступительному испытанию творческой направленности – Сочинение (эссе);
- обеспечение своевременной передачи в приемную комиссию протоколов собеседования поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация проведения консультаций для поступающих;
- руководство и систематический контроль работы членов комиссии (экзаменаторов);
- ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);

- обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке письменных экзаменационных работ по дополнительному вступительному испытанию творческой направленности, передачи результатов проверки в приемную комиссию;
- информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;
- отстранять, по согласованию с приемной комиссией, членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе в комиссии;
- принимать, по согласованию с приемной комиссией, решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии.

4.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии и положением о предметных экзаменационных комиссиях;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;
- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при контроле проведения компьютерного тестирования и при проверке письменных экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;
- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки письменных экзаменационных работ.

4.5. Член комиссии (экзаменатор) имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры контроля за проведением компьютерного тестирования и проверки письменных экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения письменных экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы контроля компьютерного тестирования и проверки письменных экзаменационных работ;
- требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы.

4.6. Член комиссии (экзаменатор) обязан:

- объективно и непредвзято контролировать проведение процедуры компьютерного тестирования, проверять письменные экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий, проводить собеседование;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при контроле компьютерного тестирования и проверке письменных экзаменационных работ или собеседования;
- незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения проведения процедуры компьютерного тестирования, проверки письменных экзаменационных работ, нарушений при проведении собеседований и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

5. Ответственность членов предметных экзаменационных комиссий

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, член комиссии может быть исключен из состава комиссии.

5.2. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

6. Особенности организации работы Предметных экзаменационных комиссий в 2020/21 учебном году, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации

6.1. Вступительные испытания при приеме по программам бакалавриата и магистратуры, проводятся в форме компьютерного тестирования с применением дистанционных технологий при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

6.2. Идентификация личности поступающих при сдаче вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий осуществляется в соответствии с п.5.5. Положения о вступительных испытаниях в АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ».

6.3. Компьютерное тестирование с использованием дистанционных технологий абитуриенты проходят в соответствии с утвержденным в установленном порядке расписанием или по индивидуальному графику, указываемому в заявлении о приеме.

6.4. Результаты собеседования оформляются протоколом и направляются абитуриенту с помощью дистанционных технологий. После подписания абитуриент направляет протокол в адрес Университета посредством электронной информационной системы Университета.

6.5. Дополнительное вступительное испытание творческой направленности «Сочинение» по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» проводится в письменной форме. Абитуриенту в электронном виде направляется бланк, прошедший процедуру шифровки, для написания работы.

6.6. После написания работы, абитуриент направляет в адрес Университета подписанную работу на бумажном носителе, в форме электронных образов путем сканирования или фотографирования с обеспечением распознавания и направляет посредством электронной информационной системы Университета;

6.7. В случае несогласия с результатами вступительного испытания, абитуриентом оформляется мотивированное апелляционное заявление по установленной форме, которое он передает в электронной форме с использованием дистанционных технологий. Данное заявление рассматривается апелляционной комиссией в порядке и в сроки установленные Правилами приема на текущий учебный год и доводятся до сведения абитуриента в электронной форме с использованием дистанционных технологий.

6.8. Университет вправе проводить вступительные испытания, осуществлять рассмотрение апелляций путем непосредственного взаимодействия поступающих с работниками Университета, по месту приема документов, проведения вступительных испытаний, если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 мая 2020 г.), исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).»(ред. от 03.07.2020г.)