

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНОВО
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
_____ **А.Ю. Манюшиц**

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

Москва 2021

1. Общие положения

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 Российской Федерации от 21.08.2020 г. № 1076 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. N 13 (в ред. от 21.08.2020 № 1079) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре";
- 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, 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).

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

2.8.1. 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».

2.8.2. 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.

2.9. Дополнительное вступительное испытание творческой направленности «Сочинение» по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» может проводиться в письменной форме с помощью дистанционных технологий. Абитуриенту в электронном виде направляется бланк, прошедший процедуру шифровки, для написания работы.

2.9.1. 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.

3. Полномочия, функции и организация работы предметных экзаменационных комиссий

3.1. Полномочия комиссии:

- направляет в приемную комиссию результаты компьютерного тестирования, оформленные протоколом.
- 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.