

**Положение об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний
при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета
в АНО ВО «Российский новый университет»
на 2018/2019 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета АНО ВО «Российский новый университет» (далее соответственно – экзаменационная комиссия, Университет), определяет цели, основные задачи, состав и организацию работы экзаменационной комиссии в период организации и проведения вступительных испытаний в Университете.

1.2. Экзаменационная комиссия создается с целью организационного обеспечения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно при приеме на первый курс, во время работы Приемной комиссии Университета.

1.3. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами, регулирующими порядок приема на обучение;
- уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

2. Состав экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационные комиссии создаются по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводятся вступительные испытания, и осуществляют свою работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний.

2.2. Экзаменационные комиссии формируются из числа квалифицированных преподавателей Университета, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам вступительных испытаний.

2.3. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии и члены комиссии.

2.4. Председатель комиссии организует работу комиссии и несет персональную ответственность за её состав.

2.5. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (заместителю председателя) Приемной комиссии Университета.

2.6. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Университета.

2.7. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии на проведении вступительного испытания, проверки экзаменационных работ, по представлению председателя экзаменационной комиссии ему назначается замена приказом ректора Университета.

3. Основные задачи и функции экзаменационной комиссии

3.1. Основными задачами и функциями экзаменационной комиссии являются:

- Подготовка программы вступительных испытаний на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования для поступающих на образовательные программы бакалавриата/специалитета;
- составление экзаменационных заданий, в соответствии с программой вступительных испытаний;

- выполнение установленных Правил приема в Университет;
- обеспечение объективности оценки знаний и способностей поступающих;
- проведение вступительных испытаний;
- осуществление проверки экзаменационных работ и оценивания их;
- разработка критериев оценивания экзаменационных работ;
- составление и направление в Приемную комиссию протокола результатов проверки экзаменационных работ.

4. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между её членами, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (заместителю председателя) приемной комиссии.

4.2. В обязанности председателя комиссии входят:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и Положением об экзаменационной комиссии;
- подбор квалифицированных членов комиссии и представление состава членов комиссии на утверждение председателя приемной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- выполнение установленного порядка приема в Университет;
- разработка критериев оценивания экзаменационных работ поступающих и ознакомление с указанными критериями всех членов экзаменационной комиссии;
- инструктаж членов комиссии по технологии проверки экзаменационных работ;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ;
- руководство и систематический контроль работы членов комиссии;
- распределение письменных работ поступающих для проверки;
- ведение учета рабочего времени членов комиссии;
- обеспечение информационной безопасности при разработке, проверке, хранении экзаменационных заданий/работ, как документов строгой отчетности;
- информирование Приемной комиссии Университета обо всех непредвиденных обстоятельствах, которые могут повлиять на качественную и своевременную работу экзаменационной комиссии.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с приемной комиссией членов комиссии, в случае возникновения проблемных ситуаций, от участия в работе 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. Член комиссии обязан:

- объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;
- заполнение и передача протоколов заседания экзаменационной комиссии в приемную комиссию;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- незамедлительно информировать приемную комиссию в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ, режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

4.5. Член комиссии имеет право:

- обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки программ и экзаменационных заданий вступительных испытаний, порядок проведения вступительных испытаний, порядок проверки экзаменационных работ, иные вопросы, связанные с реализацией возложенных на экзаменационную комиссию задач и функций;

- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами образовательных и научных структурных подразделений Университета.

5. Ответственность членов экзаменационной комиссии

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставление о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнение или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

5.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается председателем приемной комиссии.

**Положение об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний
при приеме поступающих на программы подготовки магистров
в АНО ВО «Российский новый университет»
на 2018/2019 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры АНО ВО «Российский новый университет» (далее соответственно – экзаменационная комиссия, Университет), определяет цели, основные задачи, состав и организацию работы экзаменационной комиссии в период организации и проведения вступительных испытаний в Университете.

1.2. Экзаменационная комиссия создается с целью организационного обеспечения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно при приеме на первый курс, во время работы Приемной комиссии Университета.

1.3. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами, регулирующими порядок приема на обучение;
- уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

2. Состав экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационные комиссии создаются по направлениям подготовки, по которым осуществляется прием в магистратуру, и работают в период подготовки и проведения вступительных испытаний.

2.2. Экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей Университета, ведущих преподавательскую деятельность.

2.3. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии и члены комиссии.

2.4. Председатель комиссии организует работу комиссии и несет персональную ответственность за её состав.

2.5. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (заместителю председателя) Приемной комиссии Университета.

2.6. Состав экзаменационных комиссии утверждается приказом ректора Университета.

2.7. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии на проведении вступительного испытания, по представлению председателя экзаменационной комиссии ему назначается замена приказом ректора Университета.

3. Основные задачи и функции экзаменационной комиссии

3.1. Основными задачами и функциями экзаменационной комиссии является:

- подготовка программы вступительных испытаний на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата;
- разработка материалов вступительного испытания;
- выполнение установленных Правил приема в Университет;

- обеспечение оценки способностей и подготовки поступающих;
- проведение вступительных испытаний;
- разработка критериев оценивания экзаменационных работ;
- составление и направление в приемную комиссию протоколов заседания экзаменационной комиссии; протокола устного ответа.

4. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременность разработки и утверждения экзаменационных материалов, объективность оценивания показанных поступающими на вступительном испытании знаний, своевременность оформления и передачи в Приемную комиссию результатов вступительных испытаний.

4.2. Функции председателя комиссии:

- представление состава членов комиссии на утверждение Приемной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- разработка критериев оценивания экзаменационных работ;
- руководство и систематический контроль работы членов комиссии;
- обеспечение информационной безопасности при передаче протоколов заседания экзаменационной комиссии в Приемную комиссию;
- информирование Приемной комиссии о возникновении проблемных ситуаций.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с Приемной комиссией членов комиссии, в случае возникновения проблемных ситуаций, от участия в работе в комиссии.

4.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений Приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности при хранении и передаче результатов вступительных испытаний в Приемную комиссию;

4.5. Член комиссии имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проведения вступительного испытания, а также другие необходимые для работы материалы и документы.

4.6. Член комиссии обязан:

- объективно оценивать показанные поступающим на вступительном испытании знания;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- незамедлительно информировать Приемную комиссию в письменной форме о случаях нарушения в работе с документацией в деятельности комиссии.

5. Ответственность членов экзаменационной комиссии

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, а также злоупотребления установленными полномочиями, члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2 Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

Положение об апелляционной комиссии при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО «Российский новый университет» на 2018/2019 учебный год

1. Общие положения

1.1. На период проведения вступительных испытаний, проводимых АНО ВО «Российский новый университет (далее – Университет), в целях рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний создается апелляционная комиссия из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

1.2. Положение об апелляционной комиссии разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями);

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний (нарушение, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания), установленных Университетом самостоятельно (далее – вступительные испытания), при приеме на первый курс на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.4. Составы апелляционных комиссий утверждаются председателем приемной комиссии.

1.5. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии;
- члены апелляционной комиссии.

2.2. Председатель апелляционной комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам абитуриентов.

3. Полномочия и организация работы апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении, по мнению поступающего, порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (далее – апелляция), поданное поступающим (доверенным лицом);
- определяет соответствие содержания, структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
- доводит до сведения поступающего (доверенного лица) под подпись принятое решение.

3.2. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами

апелляционной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии. Копия протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.

После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставления указанной оценки без изменения.

Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.3. Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме и по материалам единого государственного экзамена.

3.4. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.

3.5. информирование поступающего о времени проведения апелляции производится через размещение объявления на информационном стенде Приемной комиссии.

3.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

3.7. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию на основании письменного заявления поданного поступающим на обучение в Университет лично или доверенным лицом. При этом, в случае подачи апелляции доверенным лицом, к заявлению должен быть приложен оригинал или копия доверенности, выданная поступающим на обучение и оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.8. Апелляция подается поступающим лично (через доверенное лицо) или через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 105005, г. Москва, ул. Радио, д. 22 в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

3.9. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня её подачи.

3.10. На апелляции рассматриваются:

- при приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – бланк вступительного теста;
- при приеме на обучение по программам магистратуры – экзаменационные материалы вступительного испытания (протокол испытания, бланк устного ответа).

3.11. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

3.12. При неявке поступающего на апелляцию, апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в его отсутствие.

4. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

4.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

4.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативно-правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии (заместителя председателя) о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.