



УТВЕРЖДАЮ

Ректор А.Ф.Салихова

10.03.2022

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого совета

АНО ВО «КИФЭИ»

Протокол № 3/22 от 04.03.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ (ПРЕДМЕТНОЙ) КОМИССИИ**

1. Общие положения
2. Полномочия и функции предметных экзаменационных комиссий
3. Состав, права и обязанности членов экзаменационной комиссии
4. Организация работы экзаменационной комиссии

1. Общие положения

- 1.1. Предметные экзаменационные комиссии создаются в целях организации и проведения вступительных испытаний при приеме на первый курс, проводимых Автономной некоммерческой организации высшего образования «Казанский институт финансов, экономики и информатики» самостоятельно.
- 1.2. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
 - Нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.
 - Правилами приема в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Казанский институт финансов, экономики и информатики».
 - Иными нормативными актами.
- 1.3. Состав Предметных экзаменационных комиссий Автономной некоммерческой организации высшего образования «Казанский институт финансов, экономики и информатики» утверждается приказом ректора.
- 1.4. Настоящее положение действует пять лет.

2. Полномочия и функции предметных экзаменационных комиссий

- 2.1. Для проведения вступительных экзаменов ежегодно в составе Экзаменационной комиссии организуются Предметные экзаменационные комиссии в соответствии с предметами, по которым проходят испытания.
- 2.2. Функции Предметных экзаменационных комиссий:
 - 2.2.1. Организация и проведение вступительных испытаний в соответствии с нормативно-правовыми актами.
 - 2.2.2. Подготовка экзаменационных материалов.
 - 2.2.3. Оценка экзаменационных работ.
 - 2.2.4. Иные функции, предусмотренные действующими нормативными актами.
- 2.3. Срок полномочий Экзаменационной комиссии составляет один год.

3. Состав, права и обязанности членов экзаменационной комиссии

- 3.1. Предметные Экзаменационные комиссии формируются из числа наиболее опытных работников. В отдельных случаях в состав Предметных экзаменационных комиссий могут включаться преподаватели других высших учебных заведений.
- 3.2. Координация работы Предметных экзаменационных комиссий осуществляется председателем Экзаменационной комиссии. В случае временного отсутствия председателя Экзаменационной комиссии (болезнь, иные уважительные причины) исполнение его обязанностей возлагается на его заместителя.
- 3.3. Председатели Предметных экзаменационных комиссий:
 - 3.3.1. Осуществляют подбор квалифицированного состава Предметных экзаменационных комиссий.
 - 3.3.2. Назначают членов комиссии для проведения консультаций.
 - 3.3.3. Готовят материалы вступительных испытаний, представляют их на рассмотрение Приемной комиссией и утверждение председателем Приемной комиссии.
 - 3.3.4. Осуществляют руководство и контроль работы членов Предметных экзаменационных комиссий.

- 3.3.5. Участвуют в рассмотрении апелляций.
- 3.3.6. Выполняют иные обязанности, предусмотренные действующими нормативными актами.
- 3.4. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т. п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей Предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем Приемной комиссии.
- 3.5. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов хранится с принятием мер, исключающих несанкционированный доступ к ним. Срок хранения контрольных экземпляров материалов составляет 1 год.

4. Организация работы экзаменационной комиссии

- 4.1. Координация работы Предметных экзаменационных комиссий осуществляется Ответственным секретарем Приемной комиссии. В случае временного отсутствия председателя Экзаменационной комиссии (болезнь, иные уважительные причины) исполнение его обязанностей возлагается на его заместителя.
- 4.2. Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приема документов.
- 4.3. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации вступительных испытаний, критериям оценки, предъявляемым требованиям, порядку зачисления и т.п.
- 4.4. Материалы вступительных испытаний (тестовые вопросы) подписываются председателем Предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем Приемной комиссии.
- 4.5. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя Приемной комиссии не допускается.
- 4.6. По завершении тестирования заполняется экзаменационная ведомость. Оценка за экзамен ставится по стобалльной шкале.
- 4.6.1. По окончании вступительного испытания экзаменационные ведомости передаются ответственному секретарю.
- 4.6.2. Экзаменационные ведомости после оформления закрываются и подписываются ответственным секретарем и председателем Предметной экзаменационной комиссии.
- 4.6.3. Экзаменационные ведомости хранятся в отдельной папке.
- 4.7. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, а также забравшие документы после начала вступительных испытаний, не зачисляются в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Казанский институт финансов, экономики и информатики».
- 4.8. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к ним индивидуально.