

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГОУ ВО ЛНР «Луганский
государственный университет
имени Владимира Даля»

В.Д. Рябичев

приказ № _____ от «05» мая 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Зарегистрировано
№ 34/109 от 07.05 2021 г.

Начальник отдела
организации документооборота
Т.В. Горбач



Принято Ученым Советом
ГОУ ВО ЛНР «Луганский
государственный университет
имени Владимира Даля»

«30» 04 2021 г.
Протокол № 8

Луганск, 2021

1. Общие положения

1.1. Предметные экзаменационные комиссии государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее - Университет) создаются для подготовки программ вступительных экзаменов, тестовых заданий, задач для проведения вступительных экзаменов по предметам, проводимым в Университете.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- действующим законодательством Луганской Народной Республики;
- приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики № 236-од от 19.03.2019 г. «Об утверждении Порядка приема в образовательные организации (учреждения) Луганской Народной Республики на обучение по образовательным программам высшего образования» (с изменениями) (далее – Порядком приема);
- Уставом государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»;
- Правилами приема в государственное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Правила приема);
- Положением о Приемной комиссии государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

1.4. Предметная экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется указанными в п.1.2 документами и настоящим Положением.

2. Состав предметной экзаменационной комиссии

2.1. Состав Предметных экзаменационных комиссий ежегодно утверждается приказом ректора Университета.

2.2. В состав Предметных экзаменационных комиссий отдельно по каждому предмету (не менее трех членов) входят ведущие специалисты структурных подразделений из числа наиболее опытных, квалифицированных, добросовестных научно-педагогических работников. В состав этих комиссий могут назначаться преподаватели других образовательных организаций (учреждений) и работники научно-исследовательских учреждений по рекомендациям руководства по месту их основной работы.

2.3. Возглавляет комиссию председатель Предметной экзаменационной комиссии.

2.4. В состав Предметных экзаменационных комиссий не разрешается вводить лиц, дети которых в текущем году поступают на обучение в Университет на основе среднего общего образования.

2.5. Состав Предметных экзаменационных комиссий рекомендуется ежегодно обновлять не менее чем на четверть.

2.6. Срок полномочий Предметной экзаменационной комиссии по определенному предмету продолжается до издания приказа о создании новой Предметной экзаменационной комиссии по тому же предмету, но составляет не более одного года.

3. Основные задачи и обязанности Предметной экзаменационной комиссии

3.1. Предметная экзаменационная комиссия отвечает за проведение вступительных экзаменов и подготовку необходимых материалов для них.

3.2. На председателей Предметных экзаменационных комиссий

возлагается ответственность за:

- составление программ для экзаменов по предметам, которые отсутствуют в школьных программах;
- разработку тестовых заданий вступительных экзаменов, задач для вступительных экзаменов;
- соответствие содержания тестовых заданий программам вступительных экзаменов в Университет;
- подготовку типовых тестовых заданий к опубликованию;
- подготовку вариантов тестовых заданий вступительных экзаменов;
- проведение и соблюдение порядка на вступительных экзаменах;
- разъяснение содержания тестовых заданий по обращению поступающих;
- правильность и объективность оценки выполненных тестовых заданий;
- правильность составления и своевременное предоставление в Приемную комиссию отчета о результатах вступительных экзаменов и приложений к нему.

3.3. По согласованию с председателем Приемной комиссии председатель Предметной экзаменационной комиссии может делегировать часть своих полномочий членам комиссии.

4. Организация работы Предметной экзаменационной комиссии

4.1. Председатели Предметных экзаменационных комиссий ежегодно составляют и представляют на утверждение председателю Приемной комиссии все необходимые экзаменационные материалы: программы вступительных экзаменов, тестовые задания и т. п.

Председатель Предметной экзаменационной комиссии организывает работу комиссии по:

- составлению программ для вступительных экзаменов;
- разработке тестовых заданий вступительных экзаменов, задач для вступительных экзаменов;
- подготовке типовых тестовых заданий к опубликованию;

- проведению и соблюдению порядка на вступительных экзаменах.

Председатель Предметной экзаменационной комиссии готовит варианты тестовых заданий вступительных экзаменов, подает в Приемную комиссию отчет о результатах вступительных экзаменов и приложения к нему.

4.2. Члены Предметных экзаменационных комиссий:

- разрабатывают тестовые задания в соответствии с программами вступительных экзаменов по поручению председателя Предметной экзаменационной комиссии;

- разъясняют содержание тестовых заданий по обращениям поступающих;

- отвечают за соблюдение порядка на вступительных экзаменах;

- выполняют другие поручения председателя Предметной экзаменационной комиссии.

4.3. В процессе подготовки экзаменационных материалов члены Предметных экзаменационных комиссий должны принимать меры для сохранения конфиденциальности их содержания.

4.4. Подготовленные экзаменационные билеты отдельно по каждому предмету запечатываются в конверт, который маркируется (см. Приложение 1

4.5.), скрепляется подписью председателя и, при необходимости, членов Предметной комиссии и хранится как документы строгой отчетности в сейфе председателя Предметной экзаменационной комиссии.

Вскрытие конвертов допускается только непосредственно перед проведением вступительного экзамена.

Председатель и ответственный секретарь Приемной комиссии имеют право контроля хранения конвертов с вариантами тестовых заданий.

4.6. Подготовленные ключи тестов отдельно по каждому предмету запечатываются в конверт, который маркируется (см. Приложение 3), скрепляется подписью председателя и хранится как документы строгой отчетности в сейфе председателя Предметной комиссии.

Вскрытие конвертов допускается только после проведения вступительного экзамена, о чем составляется акт (см. Приложение 4).

Председатель и ответственный секретарь Приемной комиссии имеют право контроля хранения конвертов с вариантами тестовых заданий.

5. Работа Предметной экзаменационной комиссии при проведении вступительных экзаменов

5.1. Вступительные экзамены в Университете проводятся в форме тестирования, собеседования. Председатель Предметной экзаменационной комиссии и, при необходимости, члены комиссии проводят инструктаж абитуриентов по их работе на экзамене.

5.2. Перед проведением вступительных экзаменов председатель Предметной комиссии получает от ответственного секретаря или его заместителя информацию о количестве абитуриентов, допущенных к вступительному экзамену по каждому предмету.

5.3. В день, предшествующий экзамену, председатель Предметной комиссии в присутствии членов комиссии вскрывает конверт вариантами тестовых заданий с составлением акта вскрытия конверта (см. Приложение 4).

Далее, председатель Предметной комиссии производит тиражирование вариантов тестовых заданий по каждому предмету в количестве допущенных абитуриентов с 10 % запасом, с составлением акта о тиражировании (см. Приложение 5).

Растиражированные варианты тестовых заданий запечатываются в конверты (один вариант – в один конверт) и опечатываются. Конверт маркируется (см. Приложение 2) и хранится как документы строгой отчетности в сейфе председателя Предметной комиссии.

5.4. На вступительные экзамены абитуриенты направляются группами, экзаменационные группы формируются Приемной комиссией.

5.5. Вступительные экзамены проводятся в уединенной зоне проведения экзаменов, доступ к которой разрешается Приемной комиссии, Предметным экзаменационным комиссиям и лицам, допущенным к сдаче вступительных

экзаменов.

Посторонние лица без разрешения председателя Приемной комиссии в зону проведения экзаменов не допускаются.

Лицам, которым разрешен вход в зону проведения экзаменов, выдается пропуск установленной Приемной комиссией формы – экзаменационный листок. Пропуск действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.6. На вступительных экзаменах должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная атмосфера, а поступающим предоставлена возможность самостоятельно, наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.7. В аудитории проведения вступительного экзамена председатель Предметной комиссии предлагает случайному абитуриенту выбрать один из конвертов с растиражированными вариантами тестовых заданий. О вскрытии составляется акт (см. Приложение 4), а тестовые задания данного варианта раздаются абитуриентам для сдачи вступительного экзамена.

Все оставшиеся конверты с другими растиражированными вариантами тестовых заданий остаются запечатанными.

В случае размещения абитуриентов по два человека за столом, если это обусловлено особыми обстоятельствами, используется два варианта тестовых заданий, которые раздаются таким образом, чтобы лица, сидящие рядом, имели различные варианты билетов. В таком случае вскрываются два конверта.

5.8. Председатель и члены Предметной экзаменационной комиссии:

- обеспечивают абитуриентов материалами и оборудованием, которые необходимы для ведения записей;

- следят за тем, чтобы во время экзамена абитуриентом не использовались учебники, учебные пособия, средства связи и другие материалы, которые не предусмотрены решением Приемной комиссии;

- в случае пользования поступающим во время экзамена посторонними источниками информации или ее распространение (в том числе подсказки) комиссия принимает решение об отстранении его от участия в экзаменах, о чем

составляется соответствующий акт (см. Приложение 6). По его экзаменационной работе член Предметной экзаменационной комиссии указывает причину отстранения и время. При проверке такая работа дешифруется и по ней выставляется неудовлетворительная оценка независимо от выполненного объема. Апелляции по вопросам отстранения от экзамена не рассматриваются;

- после выполнения поступающим работы (на бумажных носителях) сверяют с экзаменационным листом правильность оформления титульного листа;

- после окончания вступительного экзамена председатель Предметной экзаменационной комиссии передает все письменные работы ответственному секретарю Приемной комиссии или его заместителю в помещении Университета.

5.9. Во время вступительных экзаменов члены Предметной экзаменационной комиссии не вправе давать разъяснения тестовых заданий по обращениям абитуриентов.

Первый проректор

Главный бухгалтер

Директор департамента управления
учебным процессом

Ответственный секретарь приемной
комиссии

Начальник юридического отдела

Гутько Ю.И.

Пятковская Р.Г.

Серебряков А.И.

Брянцев М.А.

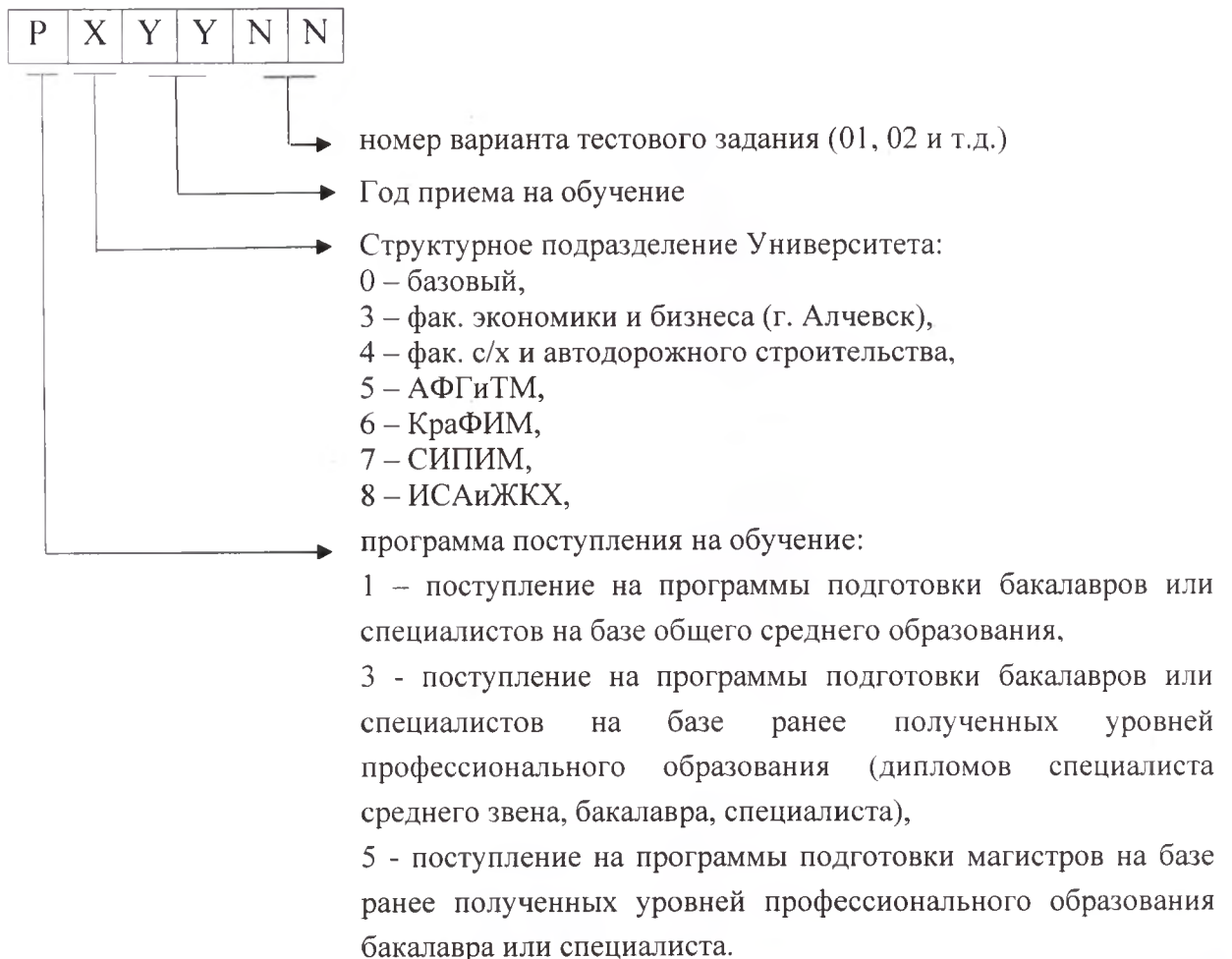
Шелудченко Н.В.

Приложение 1
к Положению о предметных
экзаменационных комиссиях в ГОУ ВО
ЛНР «ЛГУ им. В. Даля»

Пример маркировки конверта с несколькими вариантами тестовых
заданий к вступительным экзаменам

<p align="center">«КОНТРОЛЬ»</p> <p>Ответственный секретарь приёмной комиссии ГОУ ВО ЛНР «ЛГУ им. В. Даля»</p> <hr/> <p align="center">(Фамилия И.О.)</p> <hr/> <p align="center">(подпись)</p>	<p align="center">ТЕСТ</p> <p>вступительного экзамена по предмету «МАТЕМАТИКА»</p> <p align="center">(подлинник)</p>	<p align="center">ВСТУПИТЕЛЬНАЯ КАМПАНИЯ 2021 г.</p> <p align="center">Код теста</p> <p align="center">с</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td> </tr> </table> <p align="center">по</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td><td>4</td> </tr> </table>	1	0	2	1	0	1	1	0	2	1	1	4
1	0	2	1	0	1									
1	0	2	1	1	4									

Правила кодирования конвертов с вариантами тестовых заданий

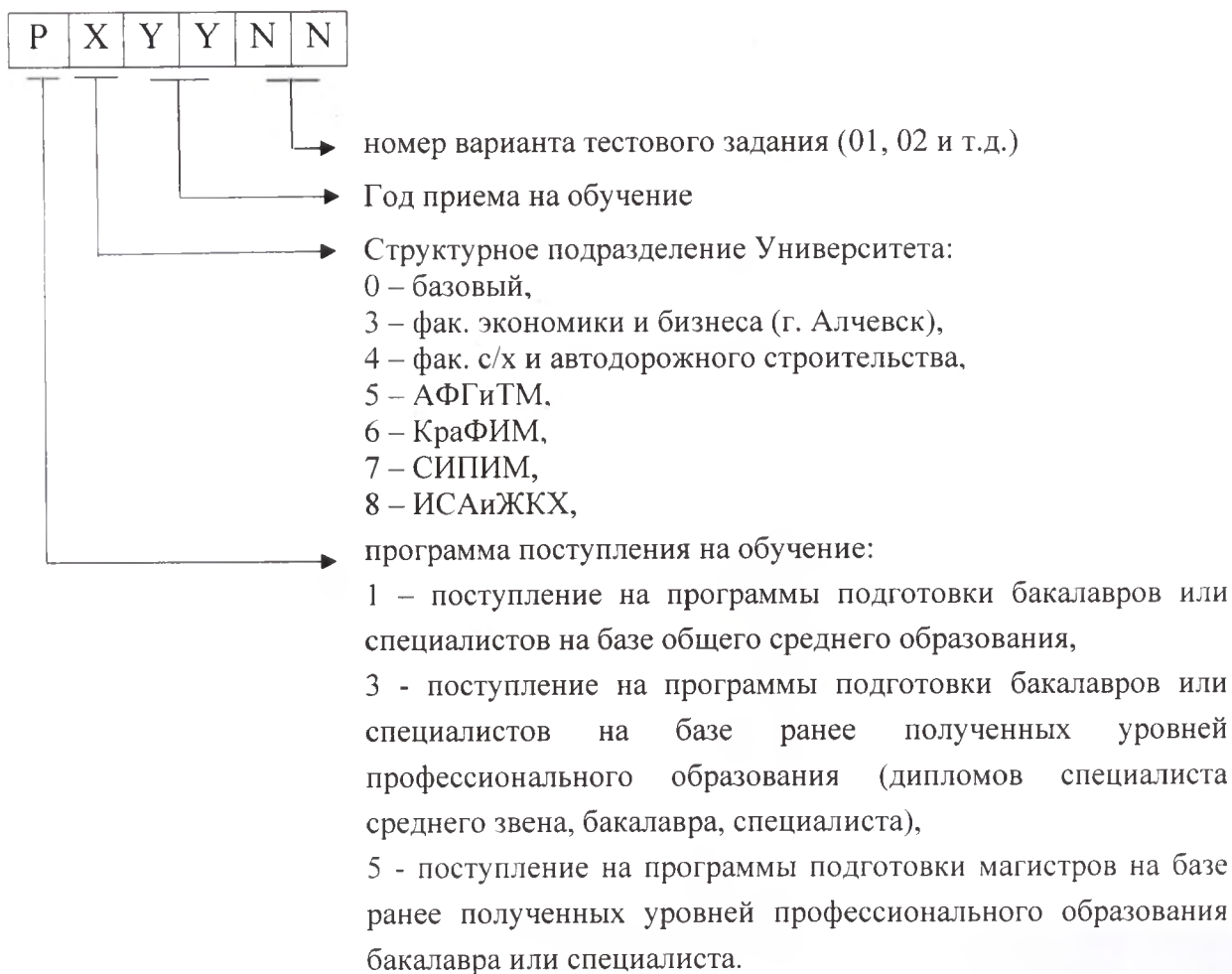


Приложение 2
к Положению о предметных
экзаменационных комиссиях в ГОУ ВО
ЛНР «ЛГУ им. В. Даля»

Пример маркировки конверта с одним вариантом тестовых заданий к
вступительным экзаменам

<p>«КОНТРОЛЬ»</p> <p>Ответственный секретарь приёмной комиссии ГОУ ВО ЛНР «ЛГУ им. В. Даля»</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>(Фамилия И.О.)</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>(подпись)</p>	<p>ТЕСТ</p> <p>вступительного экзамена по предмету «МАТЕМАТИКА»</p> <p>(подлинник)</p>	<p>ВСТУПИТЕЛЬНАЯ КАМПАНИЯ 2021 г.</p> <p>Код теста</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">1</td> </tr> </table>	1	0	2	1	0	1
1	0	2	1	0	1			

Правила кодирования конвертов с вариантами тестовых заданий

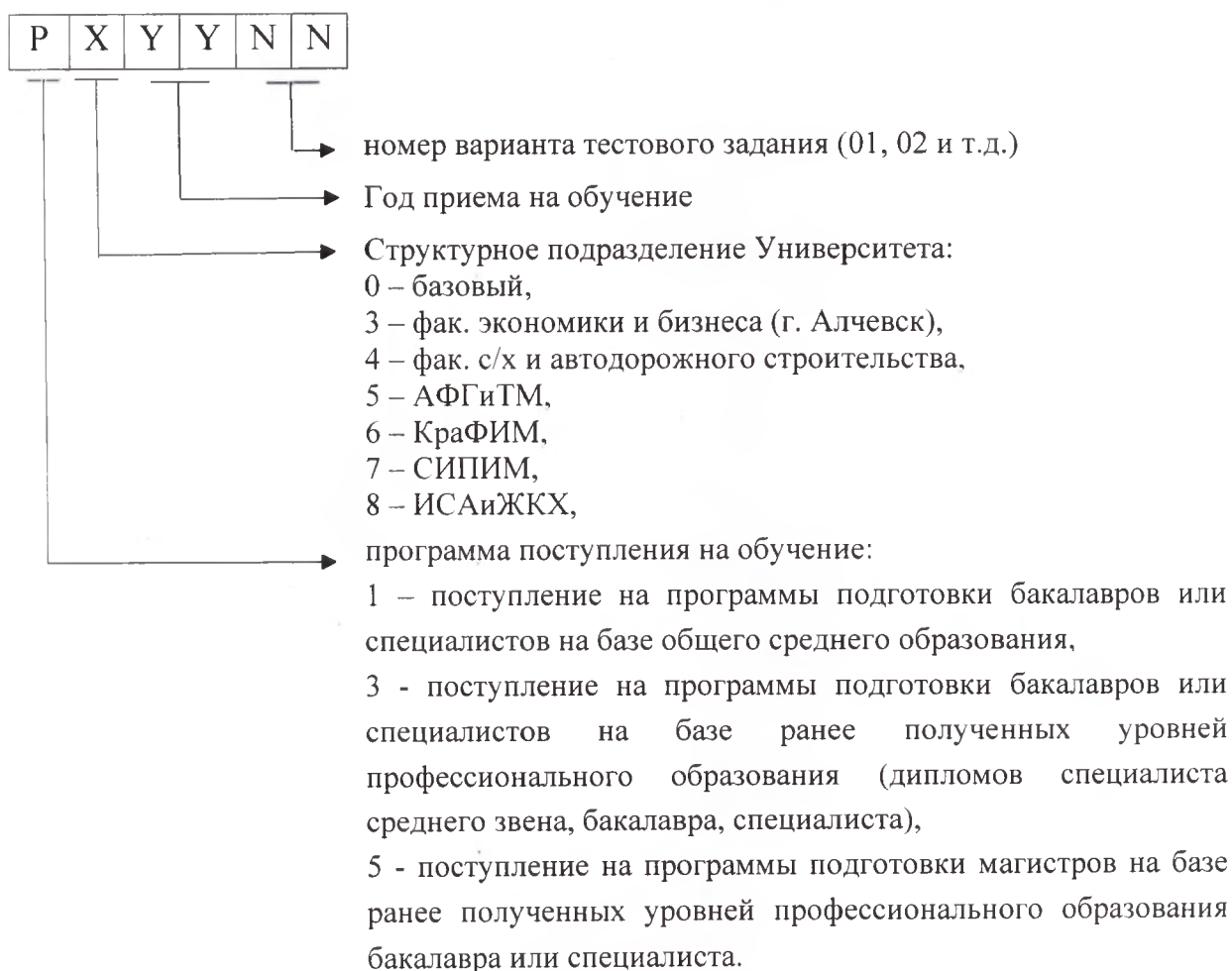


Приложение 3
к Положению о предметных
экзаменационных комиссиях в ГОУ ВО
ЛНР «ЛГУ им. В. Даля»

Пример маркировки конверта с ключами тестов к вступительным
экзаменам

<p>«КОНТРОЛЬ»</p> <p>Ответственный секретарь приёмной комиссии ГОУ ВО ЛНР «ЛГУ им. В. Даля»</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>(Фамилия И.О.)</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>(подпись)</p>	<p>КЛЮЧИ ТЕСТОВ вступительного экзамена по предмету «МАТЕМАТИКА»</p> <p>(подлинник)</p>	<p>ВСТУПИТЕЛЬНАЯ КАМПАНИЯ 2021 г.</p> <p>Код теста</p> <p>с</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; text-align: center;"> <tr> <td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td> </tr> </table> <p>по</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; text-align: center;"> <tr> <td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td><td>4</td> </tr> </table>	1	0	2	1	0	1	1	0	2	1	1	4
1	0	2	1	0	1									
1	0	2	1	1	4									

Правила кодирования конвертов с вариантами тестовых заданий



Приложение 4
к Положению о предметных
экзаменационных комиссиях в ГОУ ВО
ЛНР «ЛГУ им. В. Даля»

Образец акта о вскрытии конверта

АКТ

о вскрытии конверта

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Комиссией в составе:

председатель _____

члены _____

составлен настоящий акт о следующем:

1. Комиссией вскрыт конверт, находившийся в _____
(место хранения конверта)

с тестами профессионального аттестационного экзамена по направлению
подготовки _____

2. Внешний вид конверта: _____
(указать внешнее состояние конверта,

наличие/отсутствие повреждений и т.п.)

3. Содержимое конверта: _____

4. Акт составлен в двух экземплярах, из которых один передан председателю
профессиональной аттестационной комиссии _____, а второй передан
ответственному секретарю приемной комиссии _____.

(Фамилия И.О.)

Подписи комиссии: _____ /

_____ /

_____ /

_____ /

_____ /

Приложение 5
к Положению о предметных
экзаменационных комиссиях в ГОУ ВО
ЛНР «ЛГУ им. В. Даля»

Образец акта о тиражировании вариантов тестовых заданий к
вступительным экзаменам

АКТ

о тиражировании вариантов тестовых заданий к вступительным
экзаменам

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Комиссией в составе:

председатель _____

члены _____

составлен настоящий акт о следующем:

1. Комиссией проведено тиражирование вариантов тестового задания к
профессиональному аттестационному экзамену _____

(указать направление подготовки, вариант тестового задания и количество копий)

2. Растиражированные копии вместе с подлинником помещены в конверты

3. Указанные конверты опечатаны и помещены в _____

4. Акт составлен в двух экземплярах, из которых один передан председателю
профессиональной аттестационной комиссии _____, а второй передан
ответственному секретарю приемной комиссии _____.

(Фамилия И.О.)

Подписи комиссии: _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

Приложение 6
к Положению о Предметных
экзаменационных комиссиях в ГОУ ВО
ЛНР «ЛГУ им. В. Даля»

Образец акта о нарушении правил поведения абитуриентом на
вступительных экзаменах

АКТ

о нарушении правил поведения абитуриентом на вступительных экзаменах

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен приемной комиссией в составе:

председатель комиссии _____

члены комиссии _____

в том, что абитуриент _____

(Фамилия Имя Отчество)

экзаменационный лист № _____ «__» _____ 20__ г.

на вступительном экзамене по _____

нарушил(а) _____

(указать пункты и наименование нормативного документа)

указать в чем конкретно проявилось нарушение

За нарушение правил поведения поступающий _____

(Фамилия И.О.)

в соответствии с _____

(указать пункты и наименование нормативного документа)

удален(а) со вступительного экзамена, экзаменационная работа аннулирована.

Ознакомлен _____

(Фамилия И.О. абитуриента)

(подпись)

«__» _____ 20__ г

