

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)**

Решением Ученого совета

от 02.06.2025 протокол № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

О предметных комиссиях, действующих
в период проведения вступительных
испытаний в Мининский университет

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметные комиссии создаются в целях организации и проведения вступительных испытаний профессиональной и (или) творческой направленности, вступительных испытаний, проводимых Мининским университетом самостоятельно, при приеме на первый курс для обучения по программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры.

1.2. Предметные комиссии в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации в сфере образования в части приема в вуз, а также уставом Мининского университета, Правилами приема в Мининский университет и настоящим Положением.

1.3. Предметные комиссии по каждому вступительному испытанию создаются на период вступительных испытаний в университет.

1.4. Состав предметных комиссий определяется приказом ректора.

1.5. В состав каждой предметной комиссии входит председатель предметной комиссии и не менее 2-х членов предметной комиссии.

1.6. Работой предметных комиссий руководят председатели предметных комиссий.

1.7. Предметные комиссии формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Мининского университета. Допускается включение в состав предметных комиссий преподавателей других образовательных учреждений.

1.8. Срок полномочий предметных комиссий составляет один год.

2. ЗАДАЧИ

Основные задачи предметных комиссий:

2.1. Провести вступительные испытания в Мининский университет с соблюдением законных прав поступающих, определенных Правилами приема в Мининский университет, и процедуры проведения вступительных испытаний, определенных в программах вступительных испытаний.

2.2. Оценить работы абитуриентов согласно критериям оценивания, определенных в программах вступительных испытаний, с соблюдением конфиденциальности и объективности.

3. ФУНКЦИИ

Предметные комиссии в целях реализации поставленных перед ними задач выполняют следующие функции:

- проведение вступительных испытаний;
- оценивание результатов вступительных испытаний поступающих;
- оформление ведомостей и (или) протоколов вступительных испытаний.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЙ

4.1. Председатели предметных комиссий/члены предметных комиссий составляют программы вступительных испытаний, которые подписываются председателем соответствующей предметной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии (или заместителем председателя приемной комиссии) не позднее, чем 20 января соответствующего года приема.

4.2. Председатели предметных комиссий/члены предметных комиссий готовят материалы (тесты, билеты и т.д.) для вступительных испытаний, которые подписываются председателем соответствующей предметной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

4.3. Программы и материалы вступительных испытаний составляются ежегодно. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой конфиденциальности с соблюдением мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения оригиналов составляет 6 месяцев после завершения приемной кампании на текущий учебный год.

4.4. По каждой из дисциплин, по которой проводятся вступительные испытания, для абитуриентов проводятся консультации по вопросам процедуры проведения вступительных испытаний, критериям оценки, правильному оформлению работы и т.д.

4.5. Вступительные испытания проводятся в соответствии с программами вступительных испытаний с соблюдением требований дисциплины.

4.6. По окончании письменного вступительного испытания все работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

4.7. Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель производит шифровку письменных работ, для чего проставляют цифровой или иной условный шифр на титульном листе и на каждом листе-вкладыше.

После шифровки титульные листы хранятся в кабинете у ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя, а листы-вкладыши возвращаются председателю предметной комиссии, который распределяет их между членами предметной комиссии для проверки.

4.8. Проверка работ производится только в помещении вуза и только членами утвержденной предметной комиссии.

4.9. Председатель предметной комиссии дополнительно проверяет работы, оцененные членами предметной комиссии на «неудовлетворительно» и на высший балл (100 баллов), а также 5% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

4.10. Проверенные письменные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с шифром, оценками и подписями проверявших членов предметной комиссии председателем предметной комиссии передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю, который организует дешифровку работ. Экзаменационные ведомости после оформления закрываются и подписываются ответственным секретарем приемной комиссии.

4.11. По окончании устного вступительного испытания ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю передаются заполненные ведомости и (или) протоколы с фамилиями поступающих, оценками и подписями членов предметной комиссии.

4.12. Результаты вступительных испытаний сотрудники приемной комиссии заносят в автоматизированную систему на основании экзаменационной ведомости.

4.13. Ведомости вступительных испытаний хранятся в приемной комиссии. Срок хранения – 5 лет.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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