

**РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИСЛАМСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМАМА АБУ ХАНИФЫ»**

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета  
Протокол № 5 от 20.05.2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Чочаев Ш.Ю.

«23» мая 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНЫХ (ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ) КОМИССИЯХ**

**Нальчик, 2024 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предметных (экзаменационных) комиссиях разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики и определяет состав, полномочия и порядок деятельности предметных комиссий Религиозную Организацию: образовательную организацию высшего образования «Северо-Кавказский Исламский университет имени Имама Абу Ханифы» (далее — Университет).

1.2. Положение о предметных (экзаменационных) комиссиях Университета разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2015 г. 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.3. Предметные (экзаменационные) комиссии в своей работе руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2015 г. № 1147;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Университета,
- Правилами приема в Университет;
- иными локальными актами Университета;
- внутренними актами Духовного управления мусульман Кабардино-Балкарской Республики;

– другими законодательными актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

– настоящим Положением.

## **2. Состав предметных (экзаменационных) комиссий**

2.1. Предметные (экзаменационные) комиссии создаются по всем дисциплинам, по которым Университетом проводятся вступительные испытания.

2.2. В состав предметной (экзаменационной) комиссии входят - председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены предметной (экзаменационной) комиссии. Количественный состав предметной (экзаменационной) комиссии определяется исходя из примерного числа поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания по соответствующим дисциплинам, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных материалов поступающих.

2.3. Председатель предметной (экзаменационной) комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю, заместителю председателя и ответственному секретарю приемной комиссии.

2.4. Заместитель председателя предметной (экзаменационной) комиссии подчиняется председателю предметной (экзаменационной) комиссии, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

2.5 Персональные составы предметных (экзаменационных) комиссий утверждаются приказом ректора университета.

## **3. Задачи**

3.1. Основными задачами предметных (экзаменационных) комиссий являются:

– организация и проведения вступительных (экзаменационных) испытаний, проводимых вузом самостоятельно;

– определение уровня подготовки абитуриентов, объективной оценки его способностей освоить основную образовательную программу высшего образования.

#### **4. Полномочия и организация работы предметных (экзаменационных) комиссий**

##### 4.1. Предметные (экзаменационные) комиссии:

- готовят экзаменационные материалы;
- проводят консультации для поступающих в Университет;
- участвуют в проведении вступительных испытаний и рассмотрении апелляций;
- оценивают способности и склонности поступающих в Университет.

4.2. Предметные (экзаменационные) комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций в Университете.

#### **5. Права, обязанности и ответственность членов предметных комиссий**

##### 5.1 Председатель предметной (экзаменационной) комиссии обязан:

- участвовать в подборе квалифицированных членов предметной (экзаменационной) комиссии;
- разрабатывать методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым Университетом самостоятельно;
- готовить банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- выделять членов предметной (экзаменационной) комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- проводить инструктаж членов предметной (экзаменационной) комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

- обеспечивать режим хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;
- распределять экзаменационные материалы поступающих среди членов предметной (экзаменационной) комиссии для проведения проверки;
- дополнительно проверять экзаменационные материалы абитуриентов, оцененные членами предметной (экзаменационной) комиссии на низкий и высший балл;
- вести учет рабочего времени членов предметной (экзаменационной) комиссии;
- готовить отчет об итогах работы предметной (экзаменационной) комиссии.

5.2. Председатель предметной (экзаменационной) комиссии имеет право:

- давать указания членам предметной (экзаменационной) комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с председателем центральной приемной комиссии Университета членов предметной (экзаменационной) комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе предметной (экзаменационной) комиссии;
- вносить на рассмотрение председателю центральной приемной комиссии Университета предложения о поощрении членов предметной (экзаменационной) комиссии.

5.3. Члены предметной (экзаменационной) комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя предметной (экзаменационной) комиссии;
- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

- участвовать в подготовке отчета об итогах работы предметной (экзаменационной) комиссии.

5.4. Члены предметных (экзаменационных) комиссий имеют право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационного материала, обсуждать с председателем предметной (экзаменационной) комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационного материала;

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

- требовать организации необходимых условий труда.

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

5.6. Председатель предметной (экзаменационной) комиссии несет личную ответственность за корректность заданий, включаемых в банк заданий, а также за правильность эталонных ответов

## **6. Порядок проведения вступительных экзаменов**

6.1. Для поступающих на программы бакалавриата на первый курс, для получения второго высшего образования, в зависимости от направлений подготовки, основными видами вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, являются:

- тестирование;

- устный экзамен;
- письменный экзамен.

6.2. Члены предметной (экзаменационной) комиссии или организаторы в аудитории перед проведением экзамена (далее экзаменатор) осуществляют проверку экзаменационных листов и документов, удостоверяющих личность.

6.3. Абитуриент, допущенный к письменному экзамену, обязан проследовать в аудиторию и занять место, указанное экзаменатором.

Экзаменаторы после занятия абитуриентами мест в аудиториях:

- выдают абитуриентам бланки письменных работ;
- проводят инструктаж абитуриентов по правилам заполнения бланков, поведения на экзамене, выполнения работы и оформления ее результатов;
- определяют распределение по вариантам.

6.4. Абитуриенту для выполнения заданий выдаются экзаменационные бланки со штампом приемной комиссии, экзаменационные бланки для письменных экзаменов состоят из титульного листа, на который абитуриент заносит основные сведения о себе, а также вкладышей, предназначенных для выполнения заданий, для устных экзаменов выдаются листы устного ответа и листы.

6.5. Абитуриент заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего экзаменаторы фиксируют время начала и окончания экзаменов.

6.6. На листах-вкладышах письменных работ абитуриентам запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.

6.7. «Помеченные» работы при проведении письменных вступительных испытаний проверяются не менее, чем двумя преподавателями, в том числе председателем предметной экзаменационной комиссии.

6.8. После завершения выполнения заданий (написания текста) абитуриент в обязательном порядке лично сдает работу вместе с экзаменационным листом экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе:

- наличие всех выданных абитуриенту заданий;
- наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных бланков;
- наличие на титульном листе и вкладыше записанного номера варианта билета, задания (темы).

6.10. Работа абитуриента разделяется на две части, одна из которых (титульный лист) содержит сведения об абитуриенте, наименование предмета, по которому проводился экзамен, номер билета, варианта (тема изложения) и шифр, а другая (листы-вкладыши) - шифр и обезличенную работу.

6.11. Титульный лист работы, содержащий сведения об абитуриенте, и экзаменационный лист хранятся в сейфе ответственного секретаря приемной комиссии.

6.12. Часть, содержащая шифр и обезличенную работу (листы-вкладыши), передается председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

6.13. Проверка письменных работ проводится только в помещении указанным ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем.

6.14. Результаты проверки каждой письменной работы заносятся членом предметной экзаменационной комиссии в экзаменационную ведомость, содержащую только шифр работы, количество баллов и подпись экзаменатора.

6.15. Проверенные письменные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с шифром, баллами и подписями проверявших экзаменаторов председателем предметной экзаменационной комиссии передаются ответственному секретарю или его заместителю.



6.16. После окончания проверки всех письменных работ по данной дисциплине ответственный секретарь производит соединение частей работы абитуриента (титульного листа и листов-вкладышей), после чего в ведомости вносятся фамилии и инициалы абитуриентов, а также номера экзаменационных листов.

6.17. Баллы за выполненные работы проставляются в экзаменационные листы абитуриентов и удостоверяются подписями экзаменаторов, причем баллы, соответствующие оценке «неудовлетворительно», удостоверяются в экзаменационных листах двумя подписями экзаменатора, проверявшего работу, и председателя предметной экзаменационной комиссии,

6.18. Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок удостоверяются подписью председателя предметной (экзаменационной) комиссии и утверждаются ответственным секретарем.

6.19. Процедура устных оформляется протоколом установленной Приемной комиссией формы (лист устного ответа). В протоколе фиксируются вопросы к поступающему и краткая характеристика ответов на них.

6.20. Экзаменационные работы оцениваются по 100-балльной шкале.

6.21. Минимальные баллы ЕГЭ, признаваемые как результаты вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, соответствующим направлению подготовки, на которое осуществляется прием, результаты вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, подтверждающие успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, равны устанавливаемого Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки минимального количества баллов, подтверждающих освоение общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в текущем году.