

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОДАРСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ПО ЗООТЕХНИИ И ВЕТЕРИНАРИИ»  
(ФГБНУ КНЦЗВ)



Утверждаю:

Врио директора  
В.В. Меньшенин

февраль 2018 г

Рассмотрено и одобрено на Ученом  
совете Центра  
протокол № 1 от 05.02. 2018г

**Положение об экзаменационной комиссии  
Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Краснодарский научный центр по зоотехнии и ветеринарии»  
для поступающих на программы подготовки научно-педагогических  
кадров в аспирантуре**

Краснодар 2018

## **1. Общие положения**

1.1. На период проведения вступительных испытаний, проводимых федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Краснодарский научный центр по зоотехнии и ветеринарии» (Далее – ФГБНУ КНЦЗВ) самостоятельно, при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и для своевременной подготовки к ним материалов формируются экзаменационные комиссии.

1.2. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются:

- законодательством РФ в области образования;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- ежегодно утверждаемыми Правилами приема в ФГБНУ КНЦЗВ;
- Уставом ФГБНУ КНЦЗВ, настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Центра;
- иными законодательными актами РФ.

## **2. Структура и 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, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам вступительных испытаний.

2.3. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом директора ФГБНУ КНЦЗВ сроком на один год.

2.4. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии и члены комиссии. Председателем приемной комиссии является директор (заместитель директора по НИР) Центра.

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

## **3. Полномочия и функции экзаменационных комиссий**

3.1. Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии являются:

- выполнение установленного порядка приема в высшие учебные заведения;
- объективность оценки знаний и способностей поступающих;
- определение граждан, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ высшего профессионального образования.

3.2. Основные функции предметной комиссии:

- разработка экзаменационных материалов;
- проведение консультаций перед вступительными испытаниями;

- проведение вступительных испытаний;
- осуществление проверки экзаменационных работ и оценивание их;
- составление и направление в приемную комиссию протокола результатов проверки экзаменационных работ.

#### **4. Права и обязанности членов экзаменационных комиссий**

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.2. В обязанности председателя комиссии входят:

- подбор квалифицированных членов комиссии и представление состава членов комиссии на утверждение председателя приемной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- 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;
- выделение членов комиссии для проведения консультаций перед вступительными испытаниями;
- руководство и систематический контроль работы членов комиссии;
- заполнение и передача протоколов заседания экзаменационной комиссии в приемную комиссию;
- информирование приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при 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 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. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и Положением об экзаменационной комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;

– современно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

#### 4.5. Ответственность членов экзаменационных комиссий.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательство РФ.

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

- предоставление о себе недостоверных данных;
- утери подотчетных документов;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

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

### **5. Организация и проведение вступительных испытаний**

5.1. Вступительные испытания проводятся в форме тестирования (письменно или устно).

5.2. Члены комиссий должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

5.3. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии.

5.4. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

5.5. Продолжительность вступительного испытания устанавливается отдельно для каждого общеобразовательного предмета в соответствии с программами и правилами проведения вступительного испытания по такому общеобразовательному предмету без перерыва.

5.6. Результаты письменной экзаменационной работы заносятся в бланки ответов, по окончании вступительного испытания председатель экзаменационной комиссии передает все бланки ответов, ответственному секретарю приемной комиссии.

5.7. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче вступительных испытаний с разрешения председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в резервный день.

5.8. После проверки работ члены экзаменационной комиссии заносят в протокол заседания экзаменационной комиссии оценки и подписи проверявших преподавателей. Затем ответственный секретарь приемной комиссии пе-

редает их председателю экзаменационной комиссии для окончательного оформления протоколов заседания экзаменационной комиссии.

5.9. Результаты вступительных испытаний оцениваются по пятибальной шкале и ставятся прописью в протокол заседания комиссии поступающего.

5.10. Экзаменационные материалы зачисленных хранятся в их личных делах, а не зачисленных – уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний вместе с личными делами.

Заместитель директора по НИР, д.с.-х. н.



С.И. Кононенко