АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МГИМО-МЕД»

УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР _____ М.А. КУРЦЕР

(приказ от « 25 » декабря 2024 г. № 56ПВ)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

г.о. Одинцовский, д. Лапино – 2024

1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Экзаменационной комиссии Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Медицинский университет МГИМО-МЕД» (далее – МГИМО-МЕД или Университет). На Экзаменационную комиссию возлагается организация и проведение:

– дополнительных вступительных испытаний профильной профессиональной направленности;

– испытаний в форме, определяемой Университетом самостоятельно, для лиц, имеющих право сдачи вступительных экзаменов в форме вузовских испытаний (не в форме единого государственного экзамена).

2. В своей деятельности Экзаменационная комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования в части приема в высшие учебные заведения, Уставом Университета, ежегодными Правилами приема в МГИМО-МЕД, Положением о Приемной комиссии МГИМО-МЕД и настоящим Положением.

3. Экзаменационная комиссия создается на период вступительных испытаний в Университет. Состав экзаменационной комиссии (комиссий) формируется для проведения вступительных испытаний в форме, определяемой Университетом самостоятельно (экзаменов МГИМО-МЕД).

4. Руководство Экзаменационной комиссией возлагается на проректора (заместителя председателя Приемной комиссии МГИМО-МЕД).

5. Для организации и проведения вступительных испытаний на первый курс по программе подготовки специалитета, своевременной подготовки необходимых программ и материалов в составе Экзаменационной комиссии приказом ректора создаётся предметная комиссия: по соответствующим общеобразовательным предметам вступительных испытаний на первый курс по программам подготовки специалитета.

6. Предметной комиссией руководит председатель, который, как правило, является заведующим соответствующей профильной кафедры Университета. Допускается назначение в качестве председателя предметной комиссии ведущего преподавателя профильной кафедры.

7. Составы предметных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников МГИМО-МЕД. Допускается включение в состав предметных комиссий преподавателей других образовательных организаций.

8. Председатели предметных комиссий готовят программы и материалы для вступительных испытаний, представляют их на утверждение в Приемную комиссию, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных комиссий, проводят в случае необходимости перепроверку

экзаменационных работ поступающих, участвуют в рассмотрении апелляций, ведут экзаменационные ведомости и экзаменационные листы поступающих.

9. Программы и экзаменационные материалы вступительных испытаний составляются ежегодно на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования для поступающих на первый курс. Программы и материалы подписываются председателем соответствующей предметной комиссии и утверждаются председателем или заместителем председателя Приемной комиссии МГИМО-МЕД.

10. Программы вступительных испытаний в Университет размещаются на официальном сайте МГИМО-МЕД для информирования поступающих.

11. Экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний по каждому предмету (дисциплине) тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов опечатывается и хранится как документ строгой отчетности у председателя предметной комиссии.

12. Перед каждым вступительным испытанием для поступающих проводятся консультации. Дни и часы проведения консультаций объявляются Приемной комиссией МГИМО-МЕД.

13. Прием вступительных испытаний проводится в соответствии с расписанием, утверждаемым председателем или заместителем председателя Приемной комиссии МГИМО-МЕД. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 10 дней до их начала.

14. Письменные экзаменационные работы выполняются на специальных бланках, на которых не допустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю Приемной комиссии или уполномоченному лицу секретариата Приемной комиссии.

15. Письменные работы шифруются, для чего проставляется цифровой или иной условный шифр. После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а бланки с ответами передаются на проверку.

16. Проверенные письменные работы дешифруются. Результаты заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист подшивается в личное дело абитуриента.

17. Письменные работы зачисленных хранятся в их личных делах, а работы не зачисленных абитуриентов передаются в архив и хранятся в течение одного года.

18. После объявления результатов вступительных испытаний поступающий вправе ознакомиться с результатами выполнения своей письменной экзаменационной работы путем ее просмотра в присутствии членов

соответствующей экзаменационной (предметной) комиссии без дальнейшей выдачи экзаменационной работы или ее копии на руки.

19. На всех вступительных испытаниях пользование мобильными телефонами и другими средствами коммуникации, программирующими калькуляторами и другими техническими устройствами категорически воспрещается.