

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

ПРИКАЗ

01.04 2024

№ 58

г. Уфа

Об утверждении и введении в действие Положения об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

На основании решения ученого совета Университета от 26.03.2024 протокол № 3, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение об экзаменационных комиссиях) (Приложение).

2. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову разместить Положение об экзаменационных комиссиях на официальном сайте Университета.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Н.Павлов

Приказ подготовил:

ответственный секретарь приёмной комиссии

Г.Н. Чингизова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Д.А. Валишин

Начальник организационно-правового
управления

Е.Г. Сухова

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 21.04.2024 № 58

ПРИНЯТО
учёным советом ФГБОУ ВО
БГМУ Минздрава России
протокол от 26.03.2024 № 3

**Положение об экзаменационных комиссиях по проведению
вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным
программам среднего профессионального образования, высшего
образования – программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры, программам ординатуры, программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО
БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение об экзаменационных комиссиях; Положение) устанавливает основные цели, состав экзаменационных комиссий по организации и проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, образовательным программам среднего профессионального образования (далее – экзаменационная комиссия), права и обязанности членов экзаменационной комиссии в период организации и проведения вступительных испытаний.

1.2. Экзаменационные комиссии в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) создается для организации и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре, образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей работе законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами приема в Университет, Правилами по проведению вступительных испытаний в Университет, иными локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Формами вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, является:

1.4.1. вступительное испытание профессиональной направленности (для программ среднего профессионального образования);

1.4.2. компьютерное тестирование (для программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры),

1.4.3. устный экзамен (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);

1.4.4. иные формы в соответствии с решениями приемной комиссии.

1.5. Подготовка экзаменационных материалов и проведение вступительных испытаний при приеме на обучение в Университет осуществляется экзаменационными комиссиями, создаваемыми в установленном порядке для проведения вступительных испытаний.

1.6. Состав экзаменационных комиссий формируется из научно-педагогических работников Университета, научно-педагогических и иных работников образовательных, научных и других организаций, профиль деятельности которых соответствует образовательным программам. Председатели экзаменационных комиссий назначаются из числа квалифицированных научно-педагогических и иных работников образовательных, научных и других организаций, профиль деятельности которых соответствует образовательным программам.

II. Полномочия, функции и организация работы экзаменационных комиссий

2.1. Полномочия экзаменационных комиссий:

2.1.1. участвуют в организации и проведении вступительных испытаний с применением дистанционных технологий;

2.1.2. осуществляют проверку экзаменационных работ;

2.1.3. составляют и направляют в приемную комиссию протоколы результатов проверки экзаменационных работ;

2.1.4. составляют и направляют в приемную комиссию итоговые отчеты о результатах работы комиссий.

2.2. Экзаменационные комиссии осуществляют:

2.2.1. подготовку заданий с развернутыми эталонами ответов, требования и критерии оценивания ответов;

2.2.2. предоставление в приемную комиссию информации о типичных ошибках в ответах поступающих;

2.2.3. информирование об обнаружении в билетах некорректных заданий.

2.3. Экзаменационные комиссии размещаются в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц, обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

2.4. Протоколы экзаменационных комиссий после окончания вступительных испытаний передаются приемной комиссии, где хранятся в течение полугода.

III. Функции, права и обязанности председателей, заместителей председателя и членов экзаменационных комиссий

3.1. Каждая экзаменационная комиссия возглавляется председателем экзаменационной комиссии, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ, за состав экзаменационной комиссии. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя приемной комиссии, ответственному секретарю приемной комиссии. Заместитель председателя экзаменационной комиссии подчиняется председателю экзаменационной комиссии, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

3.2. Функции председателя экзаменационной комиссии:

3.2.1. организация работы экзаменационной комиссии лично;

3.2.2. подбор квалифицированных членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;

3.2.3. разработка и обновление материалов вступительных испытаний;

3.2.4. подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;

3.2.5. разработка критериев оценок экзаменационных работ (тестовых заданий) поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов);

3.2.6. инструктаж членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;

3.2.7. обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ (результатов тестирования) в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;

3.2.8. выделение членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций перед вступительными испытаниями с применением дистанционных технологий;

3.2.9. руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов);

3.2.10. ведение учета рабочего времени членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов);

3.2.11. обеспечение хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, проведения устного экзамена, передачи протоколов проверки в приемную комиссию;

3.2.12. информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ;

3.2.13. обобщение итогов вступительных испытаний;

3.2.14. подготовка и обсуждение с членами экзаменационной комиссии (экзаменаторами) итогового отчета о результатах работы комиссии;

3.2.15. представление итогового отчета о результатах работы экзаменационной комиссии в приемную комиссию не позднее 2 дней с момента окончания экзаменационного периода.

3.3. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

3.3.1. давать указания членам экзаменационной комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;

3.3.2. отстранять по согласованию с ответственным секретарем приёмной комиссии членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе в комиссии;

3.3.3. принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы экзаменационной комиссии;

3.3.4. ходатайствовать о поощрении членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов) перед председателем приемной комиссии.

3.4. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

3.4.1. добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и Положением об экзаменационных комиссиях;

3.4.2. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;

3.4.3. обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, проведении устных экзаменов, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;

3.4.4. своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ, проведения устных экзаменов.

3.5. Член экзаменационной комиссии (экзаменатор) имеет право:

3.5.1. получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, проведения экзамена с применением дистанционных технологий, применения (использования) критериев оценивания экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы

материалы и документы, обсуждать с председателем процедурные вопросы проведения вступительных испытаний;

3.5.2. требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы;

3.5.3. принимать участие в обсуждении итогового отчета о работе экзаменационной комиссии, вносить в него свои предложения.

3.6. Член экзаменационной комиссии (экзаменатор) обязан:

3.6.1. объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;

3.6.2. профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать нормы морали и нрава;

3.6.3. соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ (тестовых заданий);

3.6.4. незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ, режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены экзаменационных комиссий (экзаменаторы) привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава экзаменационной комиссии в следующих случаях:

3.7.1. предоставления о себе недостоверных сведений;

3.7.2. утери подотчетных документов;

3.7.3. невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

3.7.4. возникновения конфликта интересов.

3.8. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из ее состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления Председателя экзаменационной комиссии.

IV. Порядок организации вступительных испытаний

4.1. Расписание вступительных испытаний при приеме на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования, программам высшего образования, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Университете устанавливается в соответствии с Правилами приема.

4.2. Перед вступительными испытаниями, за исключением вступительных испытаний для поступающих проводятся консультации по разъяснению структуры программ вступительных испытаний, процедуры их проведения, предъявляемых к работе или ответу требований и критериев оценивания.

4.3. При проведении вступительных испытаний применяется система видеоконференцсвязи (с обязательным использованием поступающим видеокамеры и микрофона во время вступительного испытания и обеспечением Университета аудиовидеозаписи вступительного испытания), предусматривающая прохождение вступительного испытания посредством системы дистанционного обучения Университета при подключении через Интернет, а также обеспечение контроля соблюдения лицами, проходящими вступительные испытания, правил их проведения.

4.4. Члены экзаменационной комиссии, иные уполномоченные работники Университета и (или) уполномоченные работники других организаций обеспечивают идентификацию личности поступающего с целью удостовериться в том, что во вступительном испытании принимает участие именно то лицо, которое подавало заявление об участии в конкурсе, для чего поступающие перед началом вступительного испытания демонстрируют на видеокамеру оригинал документа, удостоверяющего их личность (страницу, содержащую фамилию, имя, отчество и фотографию).

4.5. В помещении, в котором поступающий проходит вступительное испытание, запрещено наличие у поступающих при себе во время проведения вступительного испытания любых личных вещей, за исключением материалов и принадлежностей, разрешенных к использованию. Средства связи и иные технические средства, за исключением компьютера (ноутбука), видеокамеры и микрофона, посредством которых обеспечивается видеоконференцсвязь, предварительно отключаются.

4.6. Не допускается наличие у поступающих при себе во время проведения вступительных испытаний:

4.6.1. мобильных телефонов и иных средств связи;

4.6.2. любых справочных материалов (в том числе учебных пособий, монографий, конспектов, географических карт и атласов и т.д.), если их использование специально не предусмотрено программой конкретного вступительного испытания.

V. Порядок проведения вступительного испытания

5.1 Устный элемент экзамена (испытания) у каждого поступающего принимается не менее чем двумя членами соответствующей экзаменационной комиссии. На подготовку устного ответа поступающему отводится 45 минут (на экзамене по иностранному языку для работы с текстом – 20 минут). В процессе сдачи экзамена поступающему могут быть дополнительно заданы вопросы по содержанию экзаменационного билета.

Экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы.

5.2. При проведении собеседования комиссия ведет протокол, в котором фиксируются вопросы поступающему, краткие комментарии экзаменаторов (аннотация) ответов на них и выставляются оценки по каждому разделу программы собеседования.

5.3. Итоговые баллы за устный элемент экзамена (собеседования) проставляются цифрой и прописью в лист устного (устно-письменного) ответа (протокол собеседования).

5.4. Продолжительность вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности может устанавливаться в каждом отдельном случае в соответствии с программой данного вступительного испытания.

5.5. При проведении компьютерного тестирования каждому поступающему отводится 60 минут для ответа на вопросы. Результаты тестирования оцениваются по 100 балльной шкале.

5.6. Задания вступительного испытания выполняются каждым поступающим самостоятельно. Во время проведения вступительного испытания не допускается общение поступающих с какими-либо лицами за исключением членов экзаменационных комиссий, уполномоченных работников Университета и (или) уполномоченных работников других организаций по вопросам, непосредственно связанным с организацией вступительных испытаний.

5.7. Информация о требованиях к оборудованию для проведения вступительных испытаний, порядке получения поступающими доступа к системе дистанционного обучения Университета, экзаменационным заданиям, порядке ввода (размещения) поступающими ответов на экзаменационные задания, алгоритме действий поступающих перед началом вступительных испытаний для обеспечения идентификации личности и контроля соблюдения поступающими правил проведения вступительных испытаний во время их проведения, о возможности досрочно завершить выполнение экзаменационной работы, о наличии (отсутствии) возможности кратковременного выхода из помещения, в котором поступающий проходит вступительное испытание, и правилах такого выхода в случае его возможности объявляется Приемной комиссией в порядке, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://priem.bashgmu.ru> (далее - официальный сайт) и в электронной информационной системе (далее – информационный стенд) не позднее начала периода проведения вступительных испытаний.

5.8. Наличие у поступающего при себе во время проведения вступительного испытания, а равно использование поступающим в указанное время неразрешенных к использованию письменных и (или) печатных материалов, а также технических средств (включая средства связи), а равно нарушению Правил приема и влечет за собой удаление поступающего с экзамена, и выставление ему низшего балла (0 баллов), либо в случае

выявления допущенных нарушений после завершения вступительного испытания – выставление низшего балла (0 баллов) за выполненную работу вне зависимости от ее содержания.

5.9. Проверка выполненных работ, поступающих проводится только в помещениях Университета, определенных председателем или заместителем председателя Приемной комиссии, и только членами экзаменационных комиссий в соответствии с утвержденными в установленном порядке критериями оценивания.

VI. Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

6.1. Поступающий обязан:

6.1.1. Обеспечить аппаратную часть и программное обеспечение принадлежащей ему компьютерной техники (далее также – компьютер) в соответствии со следующими требованиями:

- использование ноутбука или стационарного персонального компьютера;
- операционная система – Windows 10/8/.1/8/7, Mac OS X 10.6 или выше, ОС Linux;
- установленный интернет – браузер Google Chrome последней на момент прохождения экзамена версией;
- работающая Web-камера (встроенная, либо внешняя) с разрешением не менее 1280x720;
- микрофон, колонки (динамика или наушники);
- канал доступа в сеть Интернет пропускной способностью не менее 1Мбит/с.

6.1.2. приступить к процессу идентификации для прохождения вступительных испытаний, проводимых с использованием дистанционных технологий (далее – ВИДТ) не ранее, чем за 10 минут до запланированного времени;

6.1.3. во время участия в ВИДТ соблюдать следующие условия: веб-камера должна быть установлена строго перед лицом, не допускается установка камеры сбоку; голова должны полностью помещаться в кадр; лицо должно находиться в центре области обзора веб-камеры и занимать не менее 10% захватываемого камерой пространства на протяжении всего сеанса; лицо должно быть освещено равномерно, источник освещения не должен быть направлен в камеру или освещать только одну половину лица; волосы, одежда, руки или что-либо другое не должно закрывать область лица; не разрешается надевать солнцезащитные очки, можно использовать очки только с прозрачными линзами;

6.1.4. не покидать полностью или частично зону видимости веб-камеры во время участия в ВИДТ;

6.1.5. не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время вступительного испытания во время участия в ВИДТ;

6.1.6. во время участия в ВИДТ использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.);

6.1.7. не предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время участия в ВИДТ;

6.1.8. не привлекать помощь третьих лиц во время участия в ВИДТ;

6.1.9. не вступать в разговоры с третьими лицами во время прохождения ВИДТ;

6.1.10. не допускать нахождения в помещении, в котором поступающий проходит ВИДТ, других лиц;

6.1.11. во время участия в ВИДТ не покидать свое рабочее место;

6.1.12. проходить вступительное испытание в браузере, окно которого должно быть развернуто на весь экран, нельзя переключаться на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивать браузер, нельзя открывать сторонние вкладки и страницы;

6.1.13. отключить на компьютере все программы, использующие веб-камеру, кроме браузера через который осуществляется ВИДТ;

6.1.14. не записывать каким-либо образом материалы и содержимое вступительного испытания, а также не передавать их третьим лицам;

6.1.15. не пользоваться звуковыми, визуальными и любыми другими подсказками, справочными материалами (книги, шпаргалки, записи и пр.);

6.1.16. при участии в ВИДТ не пользоваться какими-либо техническими средствами связи (телефон, умные часы, наушники, портативная видеокамера, планшет и др.) и любой техникой, кроме той, что непосредственно используется для тестирования;

6.1.17. обеспечить наличие документа, удостоверяющего личность, гражданство;

6.1.18. соблюдать этические нормы поведения при прохождении ВИДТ.

6.2. В случае невыполнения поступающим требований любого из подпунктов пункта 6.1. настоящего Положения приемная комиссия вправе отказать в прохождении ВИДТ, а также прервать начатую попытку прохождения ВИДТ с аннуляцией результата.

6.3. Поступающий обязан использовать для идентификации оригинал документа, удостоверяющего его личность, гражданство.

6.4. Процесс идентификации поступающего включает следующие действия:

6.4.1. поступающему необходимо авторизоваться под выданным ему логином и паролем по указанному адресу;

6.4.2. нажать на кнопку «приступить» в поле назначенного экзамена;

6.4.3. поступающий после нажатия соответствующей кнопки показывает в раскрытом виде первую страницу документа, удостоверяющего личность, гражданство, содержащую фотографию, фамилию, имя, отчество (при наличии) поступающего, совмещая его с границами, указанными на экране, и авторизуется.

6.5. При нарушении поступающим требований настоящего Положения, уполномоченные должностные лица Университета составляют акт о нарушении правил приема. Электронная копия указанного акта направляются поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительные испытания без уважительных причин.

6.6. При возникновении технического сбоя/неполадок при прохождении ВИДТ поступающий должен незамедлительно, в день проведения вступительного испытания проинформировать приемную комиссию посредством Личного кабинета поступающего о возникших технических сбоях/неполадках при прохождении ВИДТ, невозможности закончить прохождение ВИДТ и т.д. Приемная комиссия рассматривает обращение поступающего в течение двух рабочих дней, следующего после получения обращения поступающего, и при подтверждении случая технического сбоя не по вине поступающего, допускает его для сдачи вступительного испытания в резервные дни. Обращения о технических сбоях/неполадках, поступившие в иные сроки, приемной комиссией не рассматриваются.

6.7. По результатам ВИДТ поступающий имеет право подать в Университет апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания в порядке, установленном правилами приема.

VII. Проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. В личном заявлении о приеме поступающий с ограниченными возможностями здоровья или инвалид может указать на необходимость увеличения продолжительности вступительного испытания. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, указавшим в личном заявлении о приеме на такую необходимость, продолжительность вступительного испытания увеличивается на 60 минут.