

Утверждаю  
Ректор КГАСУ  
Р.К. Низамов

01 ноября 2020 г.

**Положение об Экзаменационной комиссии Казанского государственного архитектурно-строительного университета**

1. Предметные экзаменационные комиссии КГАСУ создаются для проведения вступительных испытаний (экзаменов).
2. Одна предметная экзаменационная комиссия осуществляет проведение вступительных экзаменов по одному предмету.
3. Председатель, его заместители и состав каждой предметной экзаменационной комиссии определяется приказом ректора университета.
4. Предметные экзаменационные комиссии формируются не позднее, чем за 2-недели до начала вступительных экзаменов.
5. Для проведения вступительных экзаменов (испытаний) предметными экзаменационными комиссиями готовятся контрольные задания (экзаменационные билеты), а также необходимые материалы, разрешённые для использования при сдаче вступительных экзаменов. Председатели предметных комиссий отвечают за подготовку экзаменационного материала.
6. Контрольные задания готовятся ежегодно.
7. Формулировки контрольных заданий должны быть чёткими, понятными, исключая возможность двойного толкования и равноценными по сложности.
8. Количество контрольных заданий в комплекте для устных экзаменов должно быть не меньше числа абитуриентов в экзаменационной группе. Для письменных заданий это число должно соответствовать количеству вариантов письменной работы.
9. Количество комплектов контрольных заданий должно соответствовать количеству экзаменационных групп.
10. Контрольные задания подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приёмной комиссии. Утверждённые контрольные задания хранятся как документы строгой отчётности.
11. Перед каждым вступительным экзаменом для абитуриентов проводится консультация по содержанию программы, предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного экзамена.
12. Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается председателем Приёмной комиссии и доводится до сведения абитуриентов в соответствии с датами установленными Правилами приема.
13. Все записи для подготовки к ответу на устных вступительных экзаменах и письменные работы выполняются на листах со штампом образовательного учреждения.
14. Опрос абитуриентов на устных вступительных экзаменах и проверка письменных работ проводится экзаменаторами из числа членов предметной экзаменационной комиссии.
15. Консультации абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных экзаменов допускаются только в части формулировки контрольного задания.

16. Оценка за вступительный экзамен удостоверяется подписями экзаменаторов.

17. Устный экзамен принимается не менее чем двумя экзаменаторами и проводится по экзаменационным билетам.

18. Абитуриент выбирает экзаменационный билет, экзаменатор фиксирует номер билета и выдаёт абитуриенту листы для подготовки к устному ответу.

19. Время для подготовки к устному ответу не должно быть меньше 45 минут.

20. На вступительных экзаменах обеспечивается спокойная доброжелательная обстановка, предоставляющая возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

21. Помимо вопросов экзаменационного билета, экзаменаторы вправе задать абитуриенту дополнительные вопросы в рамках программы. После завершения опроса абитуриент сдаёт билет и листы с записями экзаменатору.

22. Оценка за устный экзамен (собеседование) объявляется сразу после завершения опроса абитуриента. Оценка ставится на листе устного ответа (протоколе собеседования), в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента.

23. Общие результаты устного вступительного экзамена объявляются предметной экзаменационной комиссией в день его проведения или на следующий день.

24. Результаты вступительных испытаний оцениваются по стобалльной шкале.

25. Письменная экзаменационная работа выполняется, как правило, по вариантам или индивидуальным контрольным заданиям (кроме диктанта).

26. Порядок распределения вариантов письменных работ устанавливается предметной экзаменационной комиссией. Контрольные задания выдаются каждому абитуриенту в виде экзаменационных билетов. Продолжительность письменного экзамена составляет не более 4 астрономических часов (240 минут) без перерыва.

27. Для выполнения письменной работы абитуриентам выдаются титульные листы с листами-вкладышами. Перед выполнением письменной работы абитуриент заполняет титульный лист работы. Письменная работа выполняется на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании письменного экзамена абитуриент сдаёт экзаменационный билет и работу экзаменатору.

28. После письменного вступительного экзамена все письменные работы передаются ответственному секретарю приёмной комиссии или его заместителю для шифрования.

29. После шифрования титульные листы хранятся у ответственного секретаря приёмной комиссии, а комплекты листов вкладышей передаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.

30. Проверка письменных работ проводится только в помещении КГАСУ и только экзаменаторами.

31. Проверенные письменные работы передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю приёмной комиссии или его заместителю для расшифровки.

32. Оценка за письменный экзамен объявляется в течении 3-х дней после экзамена. Оценка ставится на листе-вкладыше, в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента.