
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–09–2026

ПРИНЯТО

Ученым советом СГУГиТ
протокол № 10 от 19.02.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора СГУГиТ


С. С. Янкелевич
19 февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ
В ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–09–2026

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 СТРУКТУРА И СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ	3
3 ПОЛНОМОЧИЯ, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ.....	3
4 ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ И ЧЛЕНОВ (ЭКЗАМЕНАТОРОВ) ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ.....	4
5 ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ.....	6
6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ (ЭКЗАМЕНАТОРОВ) ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ.....	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	7

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 На период проведения вступительных испытаний и для своевременной подготовки к ним материалов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – СГУГиТ) приказом ректора создаются экзаменационные комиссии (далее – Комиссии) из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей СГУГиТ.

1.2 Комиссии в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – Правила приема в СГУГиТ);
- Уставом СГУГиТ.

2 СТРУКТУРА И СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

2.1 Комиссия создается по каждому вступительному испытанию и осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в СГУГиТ. Состав и сроки работы Комиссий утверждаются на заседании приемной комиссии и закрепляются приказом ректора. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены (экзаменаторы). Количественный состав Комиссии определяется исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительное испытание по соответствующему общеобразовательному и профильному предметам, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

2.2 Председатели Комиссий назначаются приказом ректора до начала вступительных испытаний сроком на один год. Председатель Комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

2.3 Для ведения делопроизводства к Комиссии может быть прикреплен технический работник.

3 ПОЛНОМОЧИЯ, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1 Полномочия Комиссии:

- принимает к рассмотрению экзаменационные работы по соответствующему предмету;
- осуществляет проверку и оценку экзаменационных работ в соответствии с критериями;

– составляет и направляет в приемную комиссию ведомости результатов проверки экзаменационных работ.

3.2 Комиссия имеет право:

- передавать приемной комиссии предложения по содержанию заданий в билетах с развернутым ответом, требования и критерии оценивания ответов;
- передавать приемной комиссии информацию о типичных ошибках в ответах поступающих;
- сообщать о случаях обнаружения в билетах некорректных заданий.

4 ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ И ЧЛЕНОВ (ЭКЗАМЕНАТОРОВ) ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

4.1 Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель Комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя приемной комиссии.

4.2 Функции председателя Комиссии:

- подбор квалифицированных членов Комиссии (экзаменаторов) и представление состава членов Комиссии (экзаменаторов) на утверждение приемной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;
- разработка критериев оценок экзаменационных работ поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с ними всех членов Комиссии (экзаменаторов);
- инструктаж членов Комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;
- обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;
- выделение членов Комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающим;
- руководство и систематический контроль за работой членов Комиссии (экзаменаторов);
- распределение письменных работ, поступающих для проверки;
- ведение учета рабочего времени членов Комиссии (экзаменаторов);
- информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций.

4.3 Председатель Комиссии имеет право:

- давать указания членам Комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с приемной комиссией членов Комиссии (экзаменаторов) от участия в работе Комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;

- 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;

- ходатайствовать о поощрении членов Комиссии (экзаменаторов) перед председателем приемной комиссии.

4.4 Председатель Комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии и (или) положением о предметных экзаменационных комиссиях;

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

- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;

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

4.5 Член Комиссии (экзаменатор) имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем Комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;

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

4.6 Член Комиссии (экзаменатор) обязан:

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

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;

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

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

5.1 Члены Комиссий должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

5.2 Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, вопросы и т. п.) по программам бакалавриата и программам специалитета составляются ежегодно и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее чем за один месяц до начала вступительных испытаний, уничтожаются через шесть месяцев после окончания экзаменов. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, вопросы и т. п.) по программам магистратуры составляются ежегодно и подписываются председателем соответствующей экзаменационной Комиссии не позднее чем за один месяц до начала вступительных испытаний, уничтожаются через шесть месяцев после окончания экзаменов.

5.3 Проверка письменных работ проводится только экзаменаторами – членами Комиссии.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ (ЭКЗАМЕНАТОРОВ) ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

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

6.2 Член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

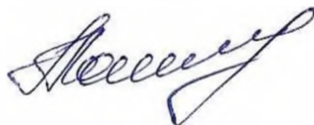
6.3 Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя Комиссии.

6.4 Настоящее Положение действует до принятия нового положения или внесения в него изменений.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦПиОПК



А. А. Кошкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР



М. П. Егоренко

Руководитель юридического отдела



Е. В. Немчинов

Руководитель ИШЦ



Е. К. Деханова

Председатель ОПШО



О. И. Малыгина