

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Луцького кооперативного Коледжу
Львівського торговельно-економічного
університету
Протокол № 4 від 23.12.2016р.

Т.в.о. директора

С.В.Плісак



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕДМЕТНУ ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ ЛУЦЬКОГО КООПЕРАТИВНОГО КОЛЕДЖУ ЛЬВІВСЬКОГО ТОРГОВЕЛЬНО- ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

1. Загальні положення

1.1. Предметна екзаменаційна комісія є функціональним підрозділом Приймальної комісії, яка створюється для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки молодшого спеціаліста у випадках, передбачених Умовами прийому до вищих навчальних закладів України та Правилами прийому до Коледжу у поточному році.

1.2. Склад Предметної екзаменаційної комісії затверджується наказом тимчасово виконуючого обов'язки директора Коледжу, який є її головою, не пізніше 1 березня поточного року.

1.3. До складу Предметної екзаменаційної комісії входять голова та члени Предметної екзаменаційної комісії (екзаменатори). Кількісний склад комісії встановлюється виходячи із потреби.

Склад Комісій, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш як на третину.

До складу Предметної екзаменаційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких у поточному році вступають на навчання до Коледжу. Допускається включати до складу комісії викладачів інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

1.4. Термін повноважень Предметної екзаменаційної комісії триває до видання наказу про створення нової Предметної екзаменаційної комісії, але становить не більше ніж один рік.

2. Організація роботи предметної екзаменаційної комісії

2.1. Організація роботи Предметної екзаменаційної комісії покладено на Приймальну комісію.

2.2. Голова Предметної екзаменаційної комісії підпорядковуються голові Приймальної комісії, який здійснює керівництво їх роботою через відповідального секретаря приймальної комісії.

2.3. Члени Предметної екзаменаційної комісії безпосередньо підпорядковуються голові Предметної екзаменаційної комісії.

2.4. Голова предметної екзаменаційної комісії щороку складає та подає» не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів, на затвердження голові Приймальної комісії всі екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться Коледжем, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника, інші завдання, необхідні для проведення вступних випробувань.

Затверджені тестові завдання та інші екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

3. Основні завдання та обов'язки предметної екзаменаційної комісії

3.1. Після закінчення екзамену голова Предметної екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи разом з екзаменаційними листами абітурієнтів відповідальному секретареві або його заступникові для шифрування.

3.2. Після шифрування титульні листки разом з екзаменаційними листами абітурієнтів зберігаються у сейфі відповідального секретаря до закінчення перевірки всіх робіт, а листки письмових відповідей разом з відомістю, підписаною відповідальним секретарем, передаються голові Предметної екзаменаційної комісії, який розподіляє їх між членами Предметної екзаменаційної комісії для перевірки.

3.3. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Коледжу членами Предметної екзаменаційної комісії і повинна бути закінчена до початку роботи Приймальної комісії наступного робочого дня.

3.4. В окремих випадках (робота не шифрувалась, були зроблені зауваження вступникові під час екзамену тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова Предметної екзаменаційної комісії залучають для перевірки роботи двох екзаменаторів.

3.5. Голова Предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і систематичний контроль за роботою членів комісії, додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені екзаменатором на 1-3 і 10-12 балів (за 12-бальною шкалою оцінювання знань), а також 5% інших робіт і правильність оцінки засвідчує своїм підписом.

3.6. Випадки наступної зміни виставлених екзаменаторами оцінок засвідчуються підписом голови Предметної екзаменаційної комісії, письмовим поясненням екзаменатора та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

3.7. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та екзаменаційними листами абітурієнтів з оцінками і підписами екзаменаторів передаються головою Предметної комісії відповідальному секретареві або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

3.8. Перескладання вступних випробувань не дозволяється. Вступники, знання яких було оцінено балами нижче середнього рівня (1-3 бали за 12-бальною шкалою) до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Л.П.Потапук