

I. ФУНКЦИИ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ.

1.1. Предметные экзаменационные комиссии работают в период вступительных экзаменов.

1.2. Предметные комиссии создаются в целях организации и проведения вступительных экзаменов и далее проверки выполненных заданий.

1.3. Предметные комиссии работают в соответствии с расписанием вступительных экзаменов, которое заблаговременно вывешивается на информационном стенде Управления аспирантуры и докторантуры и размещается в Интернете (официальный сайт ДГУ).

1.4. Экзаменационные предметные комиссии создаются по каждому предмету, по которому проводится вступительный экзамен.

1.5. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора. Он состоит из числа квалифицированных преподавателей ДГУ по соответствующим предметам.

1.6. Члены предметных комиссий подчиняются председателю приемной комиссии (ректору) и заместителю (проректору по науке и инновациям), которые координируют работу всех предметных комиссий, осуществляют контроль за выполнением работы.

1.7. Заместитель председателя приемной комиссии (проректор) имеет право:

а) давать указания предметным комиссиям в рамках своих полномочий;

б) принимать решения по организации работы комиссий в соответствии с требованиями законодательных и других нормативных правовых актов, инструкций, решений.

1.8. Члены комиссий обязаны профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать правовые и моральные нормы.

1.9. Объективно принимать устные вступительные экзамены, проверять письменные экзаменационные работы на основе установленных критериев оценки знаний.

1.10. Программы вступительных экзаменов должны формироваться на основе примерных программ по дисциплинам высшего образования, разработанных Минобрнауки России. В программу вступительных экзаменов в аспирантуру не должны включаться вопросы, выходящие за рамки программ.

II. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ

2.1. Экзаменационные группы формируются в соответствии с контрольными цифрами приема, выделенными Минобрнауки России, а также по заявлениям, поданным на платную форму обучения.

2.2. В один день может проводиться для данной группы только один вступительный экзамен, интервал должен быть не менее двух дней.

2.3. При проведении вступительных экзаменов должна быть обеспечена спокойная, доброжелательная обстановка, позволяющая поступающим сосредоточиться и наиболее полно проявить уровень своих знаний.

2.4. При входе в помещение, где проходит экзамен, поступающий обязан предъявить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

2.5. Все записи при подготовке к ответу на устных вступительных экзаменах и письменные работы должны выполняться на проштампованной бумаге.

2.6. Для выполнения письменной работы (или заполнения теста) поступающим необходимо выдать титульные листы с тестами. Титульный лист заполняется перед выполнением письменной работы.

2.7. Время для подготовки к устному ответу должно быть не менее 45 мин., а сам ответ 15 мин.

2.8. Оценка письменных экзаменационных работ проводится под шифром. Расшифровка тестов по иностранным языкам и философии осуществляется после проверки работ.

2.9. Деятельность предметных комиссий оформляется протоколами, которые подписываются ее членами. На каждой экзаменационной работе (тест) ставится не менее двух подписей экзаменаторов.

2.10. В случае необходимости члены предметной комиссии могут принять участие в рассмотрении апелляций.

2.11. Поступающие в аспирантуру, не явившиеся на вступительные экзамены по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных экзаменов по разрешению председателя или заместителя в пределах сроков проведения экзаменов.

2.12. Поступающие, не явившиеся на экзамены без уважительной причины или получившие неудовлетворительную отметку или забравшие документы в период экзаменов, в дальнейшем не участвуют в конкурсе.

2.13. Передача вступительного экзамена не допускается.