Вищий комунальний
навчальний заклад
„Дубенський медичний коледж”
Рівненської обласної ради

Затверджено:
Директор коледжу
Н.О.Вендрин _____

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ

Вищого комунального навчального закладу „Дубенський медичний коледж” Рівненської обласної ради

Розглянуто приймальною комісією
Протокол №2 від 30.01.2020 року

Дубно, 2020

ПОЛОЖЕННЯ
про екзаменаційну комісію
ВКНЗ „Дубенський медичний коледж" РОР

1. Для оцінювання рівня знань абітурієнтів під час проведення вступних випробувань створюються предметні екзаменаційні комісії.

1.1. Склад екзаменаційної комісії включає не менше двох екзаменаторів: один із числа викладачів навчального закладу який, є головою комісії, другий – із числа досвідчених педагогічних працівників навчального закладу та вчителів системи загальної середньої освіти регіону.

1.2. Предметні екзаменаційні комісії створюються наказом директора коледжу не пізніше 1 березня.

2. Голови предметних екзаменаційних комісій щорічно складають і подають на затвердження голові Приймальної комісії всі необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, екзаменаційні білети, завдання для проведення співбесіди, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника.

2.1. Тексти екзаменаційних матеріалів затверджуються головою Приймальної комісії не пізніше як за 3 місяці до початку прийому документів.

2.2. Напередодні вступних випробувань членами предметних екзаменаційних комісій проводяться передекзаменаційні консультації.

3. Вступні випробування проводяться на основі програм вступних випробувань із загальноосвітніх предметів розроблених Міністерством освіти і науки України.

3.1. При оцінюванні рівня знань абітурієнтів предметні екзаменаційні комісії керуються Положенням про проведення комплексного вступного екзамену з біології та української мови у формі тестування у ВКНЗ «Дубенський медичний коледж» РОР, Положенням про проведення співбесіди.

4. Затверджена екзаменаційна документація зберігається як документ суворої звітності.

4.1. Тиражування екзаменаційних матеріалів проводиться напередодні вступного випробування.

5. Голова екзаменаційної комісії безпосередньо перед початком екзамену отримує від відповідального секретаря Приймальної комісії бланки аркушів письмової відповіді.

6. Члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи по закінченню роботи над завданнями вступного випробування абітурієнтом.

7. Перевірка письмових екзаменаційних робіт (тестові завдання) проводиться тільки у приміщенні вищого навчального закладу членами екзаменаційної комісії і повинна бути закінчена до початку роботи Приймальної комісії наступного робочого дня.

8. Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і систематичний контроль за роботою членів комісії, додатково перевіряє

письмові роботи, які оцінені екзаменатором за низьким та високим рівнем знань. А також 5% інших робіт і правильність оцінки засвідчує підписом.

9. Випадки наступної зміни виставлених екзаменаторами оцінок засвідчуються підписом голови предметної екзаменаційної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджується рішенням Приймальної комісії.

10. Перевірені письмові роботи та заповнені екзаменаційні відомості з шифрами передаються головою предметної екзаменаційної комісії відповідальному секретарю Приймальної комісії.