

Приложение 5  
к приказу ректора Академии  
от «12» 01 2024 г. № 11-05-3

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ  
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Принято решением  
Ученого Совета  
протокол № 14  
от «26» декабря 2023 г.

Утверждено приказом  
ректора Дипломатической академии МИД  
России № 11-05-03  
от «12» января 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ  
В БАКАЛАВРИАТ И МАГИСТРАТУРУ**

Москва, 2023

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами приема в Дипломатическую академию МИД России (далее – Правила, Академия), другими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства иностранных дел Российской Федерации и локально-нормативными актами Академии.

2. По каждому вступительному испытанию, проводимому Академией самостоятельно, на основании приказа Ректора создается экзаменационная комиссия.

3. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии Академии.

4. Настоящее Положение разработано на основании законодательных и нормативных актов в области образования:

Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 31.07.2020 г.);

Устава Академии;

Правил приема в Академию;

нормативных правовых актов федерального органа управления высшим образованием;

локальных нормативных актов Академии.

5. Председатели экзаменационных комиссий ежегодно назначаются ректором Академии.

6. В случае необходимости могут назначаться заместители Председателей экзаменационных комиссий.

7. Председатели экзаменационных комиссий формируют составы экзаменационных комиссий из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей Академии.

## **2. Организация работы**

8. В обязанности Председателя экзаменационной комиссий входит:

- 8.1. подбор квалифицированных членов экзаменационной комиссии (экзаменаторов);
- 8.2. подготовка материалов вступительных испытаний;
- 8.3. разработка единых требований к оценке знаний поступающих (критериев оценки) и ознакомление с этими требованиями всех экзаменаторов;
- 8.4. назначение членов комиссии для проведения предэкзаменационных консультаций;
- 8.5. руководство и контроль за ходом вступительных испытаний и работы членов экзаменационной комиссии;
- 8.6. выполнение обязанностей главного консультанта (арбитра) во время экзаменов;
- 8.7. участие в рассмотрении апелляций абитуриентов;
- 8.8. обобщение результатов вступительных испытаний и составление отчета об итогах работы экзаменационной комиссии.

9. Члены экзаменационных комиссий участвуют:

- 9.1. в ежегодном обновлении материалов вступительных испытаний (тестов, экзаменационных заданий, тем письменных и устных работ по соответствующему предмету);
- 9.2. в разработке демонстрационных тестов;
- 9.3. в подготовке и проведении дней открытых дверей;
- 9.4. в проведении вступительных испытаний;
- 9.5. в проверке экзаменационных работ;
- 9.6. в рассмотрении апелляций.

## **3. Подготовка материалов вступительных испытаний**

10. Ежегодно Председатель соответствующей экзаменационной комиссии составляет и подписывает:



оценочные критерии по каждому экзамену, определяющие требования к уровню возможностей абитуриента осваивать основные программы высшего образования в пределах государственных стандартов;

материалы вступительных испытаний (экзаменационные работы, тестовые задания, темы письменных и устных работ), разработанные на основе образовательных стандартов.

11. Экзаменационные материалы утверждаются Председателем (заместителем Председателя) Приемной комиссии.

#### **4. Проведение вступительных испытаний**

12. Вступительные испытания проводятся в соответствии с ежегодными Правилами приема в Академии.

13. Вступительные испытания (экзамены) в Академии проводятся в письменной и устной формах по программам, разработанным на основе федерального государственного образовательного стандарта.

14. Вступительные испытания проводятся в очной и (или) в дистанционной форме с обязательным проведением процедуры идентификации поступающего.

15. Вступительные испытания в онлайн-формате проводятся строго в соответствии с Регламентом проведения вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденным Ректором.

16. Расписание вступительных испытаний утверждается Председателем (заместителем Председателя) Приемной комиссии Академии и объявляется в соответствии с законодательством.

17. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная, деловая и доброжелательная обстановка. Поступающим предоставляется возможность наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

18. Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым на них требованиям, критериям оценок и др.

19. Любые опоздания на вступительные испытания запрещены. Приемная комиссия имеет право не допускать поступающего к дальнейшим вступительным испытаниям, если он не явился на экзамен без уважительной причины (подтвержденной документально).

20. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных экзаменов в установленный резервный день, но только в период проведения вступительных испытаний.

21. При сдаче вступительного испытания в очном формате при входе в аудиторию, где проводится экзамен, поступающий предъявляет документ, удостоверяющий личность. После проверки документа, удостоверяющего личность, абитуриенту выдается экзаменационный билет (тест и т.п.), бланк листа устного ответа или бланк титульного листа с вкладышами для выполнения письменной работы.

22. При сдаче вступительного испытания в дистанционном формате проводится обязательная предварительная идентификация поступающего согласно Регламенту проведения вступительных испытаний в дистанционном формате, утвержденному Ректором Академии.

23. В ходе вступительного испытания поступающим запрещается пользоваться какими-либо книгами, учебниками, материалами или техническими средствами, если это не разрешено Правилами приема и (или) программой вступительного испытания.

24. На письменных экзаменационных работах (в том числе черновиках) недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

25. По окончании вступительного испытания все письменные работы шифруются Управлением информационных технологий Академии. После шифровки распечатанные работы передаются Председателям предметных

комиссий (лицам, их заменяющим), которые распределяют между экзаменаторами письменные работы для проверки. Расшифровка хранится у ответственного секретаря.

26. Результаты выполнения экзаменационных работ по всем предметам вступительных испытаний оцениваются по 100- бальной шкале.

27. Продолжительность вступительных испытаний, проводимых Академией при приеме на первый курс для обучения по программам подготовки бакалавриата соответствует времени, отведенному на сдачу ЕГЭ по указанному предмету.

28. Продолжительность вступительных испытаний, проводимых Академией при приеме на первый курс для обучения по программам подготовки магистратуры, устанавливается председателем соответствующей экзаменационной комиссии.

29. После проверки работ Председатель соответствующей экзаменационной комиссии (лицо, его заменяющее) передает ответственному секретарю проверенные работы. Ответственный секретарь расшифровывает работы и готовит сведения о результатах экзаменов.

#### **5. Отчетность экзаменационной комиссии**

30. Работа экзаменационной комиссии завершается внесением и заверением подписью результатов вступительных испытаний в экзаменационную ведомость.

31. Ведомость хранится в Приемной комиссии до окончания приемной кампании.

#### **6. Ответственность экзаменационной комиссии**

32. На членов предметно-экзаменационной комиссии возлагается ответственность за сохранение конфиденциальности разработанных экзаменационных материалов на весь период подготовки и проведения вступительных испытаний до завершения приема текущего года.



33. Сотрудники Управления информационных технологий, задействованные в оцифровке экзаменационных тестов и шифровании работ, несут ответственность за сохранение их конфиденциальности и обеспечивают недопуск третьих лиц к вступительным материалам.