

Приложение № 3 / Appendix No. 3

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского  
института науки и технологий  
от « 27 » 09 2019 № 600

Order of the President of the Skolkovo  
Institute of Science and Technology  
dated 27.09, 2019 No. 600

**Положение  
об экзаменационной комиссии/**

**Regulations  
on the Examination Board**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Сколковского института науки и технологий (далее именуемого «Институт»), определяет цели, основные задачи, состав и организацию деятельности экзаменационной комиссии в период организации и проведения вступительных испытаний в Институте.

1.2. Экзаменационная комиссия создается с целью организационного обеспечения вступительных испытаний, проводимых Институтом при приеме на первый курс магистратуры / подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется: Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, уставом Института, локальными нормативными актами Института.

1.4. Экзаменационная комиссия формируется в нескольких составах для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по различным направлениям подготовки, а также по образовательным программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.5. Срок полномочий состава экзаменационной комиссии устанавливается в приказе о назначении состава экзаменационной комиссии.

1.6. Экзаменационная Комиссия принимает регламенты, описывающие процедуры принятия и оформления решений коллегиального органа.

## 1. GENERAL PROVISIONS

1.1. This Regulation establishes the authority and operating procedure of the Examination Board for holding entrance exams during the admission for study under the educational MSc programs and PhD programs in Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter referred to as 'Institute'), and defines the goals, key objectives, composition and management of work of the Examination Board during the organization and holding of entrance exams in the Institute.

1.2. The Examination Board is set up for the purpose of organizational support of entrance exams held by the Institute upon admission to the first course of the MSc program / PhD program.

1.3. The Examination Board is guided in its activities by: Federal Law No. 273-FZ 'On Education in the Russian Federation' and other regulatory normative acts governing the admission for study under the educational programs of higher education - master's programs, PhD programs, the Charter of the Institute, and Institutional policies.

1.4. The Examination Board is set up in several compositions to hold entrance exams upon admission for study in different fields of study, as well as under the educational MSc programs and PhD training programs.

1.5. The term of authority of the composition of the Examination Board is established in the order of appointment of the examination board composition.

1.6. The Examination Board adopts regulatory rules describing procedures for the adoption and execution of decisions of this collegial body.

## **2. СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. В состав (каждый из составов) экзаменационной комиссии входят:

- 2.1.1. председатель;
- 2.1.2. заместитель председателя;
- 2.1.3. члены экзаменационной комиссии.

2.2. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам вступительных испытаний.

2.3. В состав экзаменационной комиссии могут быть включены работники иных организаций, в том числе иностранные научно-педагогические работники. При этом число научно-педагогических работников Института в составе экзаменационной комиссии должно превышать число включенных работников иных организаций.

2.4. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом Ректора Института не позднее, чем за пять рабочих дней до начала вступительных испытаний.

2.5. Информация о составе (составах) экзаменационной комиссии публикуется на официальном сайте Института.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Основными задачами и функциями экзаменационной комиссии являются:

- 3.1.1. подготовка программы вступительных испытаний на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата и образовательных стандартов Института для поступающих на программы магистратуры, подготовка программы

## **2. MEMBERS OF THE EXAMINATION BOARD**

2.1. The composition (each of compositions) of the Examination Board shall include:

- 2.1.1. Chairman;
- 2.1.2. Deputy Chairman;
- 2.1.3. Members of the Examination Board.

2.2. The Examination Board shall be formed out of the most experienced and competent academic staff conducting teaching activity in the academic subject areas corresponding to the subjects of entrance exams.

2.3. The Examination Board may include employees of other organisations, including foreign academic professionals. The number of faculty members of the Institute in the Examination Board shall exceed the number of employees of other organisations included in the Board in any case.

2.4. The composition of the Examination Board shall be approved by the order of the President of the Institute not later than five business days before the start of entrance exams.

2.5. Information on the composition (compositions) of the Examination Board is available on the official website of the Institute.

## **3. KEY OBJECTIVES AND FUNCTIONS OF THE EXAMINATION BOARD**

3.1. The key objectives and functions of the Examination Board are:

- 3.1.1. To prepare the program of entrance exams based on the federal state educational standards of higher education for bachelor's programs and on the educational standards of the Institute for applicants to the master's programs; and to prepare the program of entrance exams based on the federal state

вступительных испытаний на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и магистратуры, а также образовательных стандартов Института для поступающих на программы аспирантуры;

3.1.2. составление экзаменационных заданий вступительных испытаний, в соответствии с программой вступительных испытаний;

3.1.3. разработка критериев оценивания экзаменационных работ, иных форм прохождения вступительных испытаний;

3.1.4. проведение консультаций перед вступительными испытаниями;

3.1.5. проведение вступительных испытаний;

3.1.6. обеспечение объективности оценки способностей и подготовки поступающих;

3.1.7. проверка экзаменационных работ и их оценивание;

3.1.8. составление и направление в Приемную комиссию Института отчетных документов по результатам вступительных испытаний: экзаменационной ведомости и (или) протокола устного ответа и собеседований, и (или) письменных работ поступающих, и (или) протокола оценки портфолио, представленного для вступительного испытания, и (или) протоколов вступительного испытания в форме компьютерного тестирования.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Работу экзаменационной комиссии организует и возглавляет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя экзаменационной комиссии или назначенный председателем член комиссии.

4.2. Председатель экзаменационной комиссии:

4.2.1. осуществляет подбор квалифицированных членов экзаменационной комиссии;

4.2.2. распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии;

4.2.3. осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением;

4.2.4. утверждает экзаменационные задания вступительных испытаний, которые после утверждения передаются ответственному секретарю Приемной комиссии Института;

educational standards of higher educations for specialist's and master's programs and on the educational standards of the Institute for applicants to the PhD programs;

3.1.2. To prepare examination tasks for entrance exams according to the program of entrance exams;

3.1.3. To develop the evaluation criteria for the examination papers and other forms of entrance exams;

3.1.4. To hold consultations before entrance exams;

3.1.5. To hold entrance exams;

3.1.6. To ensure unbiased evaluation of skills and level of knowledge of the applicants;

3.1.7. To check and evaluate examination papers;

3.1.8. To draft and submit to the Admission Committee of the Institute the reporting documents on the results of entrance exams: examination register and/or the records of oral presentations and interviews, and/or written papers of the applicants, and/or the records of evaluation of the portfolio submitted for an entrance test, and/or the records of the entrance test in the computer testing form.

#### **4. ORGANISING WORK OF THE EXAMINATION BOARD**

4.1. Work of the Examination Board is organized and chaired by its chairman, and in the absence of such chairman - by deputy chairman of the Examination Board or by a board member appointed the chairman.

4.2. The Chairman of the Examination Board shall:

4.2.1. Select competent members of the Examination Board;

4.2.2. Allocate responsibilities between the Examination Board members;

4.2.3. Control work of the Examination Board in accordance with this Regulation;

4.2.4. Approve examination assignments for entrance exams, which are transferred after their approval to the designated secretary of the Admission Committee of the Institute;

4.2.5. утверждает разработанные экзаменационной комиссией единые критерии оценивания знаний поступающих и обеспечивает контроль за последовательным применением критериев;

4.2.6. обеспечивает конфиденциальность при разработке, проверке, хранении экзаменационных заданий/работ и передаче экзаменационных работ и результатов проверки в приемную комиссию Института;

4.2.7. информирует Приемную комиссию Института обо всех непредвиденных обстоятельствах, которые могут повлиять на качественную и своевременную работу экзаменационной комиссии, в том числе о наличии существующих или потенциальных конфликтов интересов у членов экзаменационной комиссии.

4.3. Председатель экзаменационной комиссии подчиняется председателю (при его отсутствии - заместителю председателя) Приемной комиссии Института.

4.4. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии на проведении консультации, вступительного испытания, проверки экзаменационных работ, по представлению председателя экзаменационной комиссии ему назначается замена приказом Ректора Института.

4.5. Председатель экзаменационной комиссии или по его поручению один из членов комиссии информируют членов экзаменационной комиссии на его заседании о позиции комиссии по обсуждаемому вопросу, решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Члены экзаменационной комиссии имеют следующие права:

5.1.1. обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки программ и экзаменационных заданий вступительных

4.2.5. Approve the uniform criteria for applicants' knowledge assessment developed by the Examination Board, and control their consistent application;

4.2.6. Maintain confidentiality when preparing, checking up, keeping examination assignments/papers, and transferring examination papers and results of their check to the Admission Committee of the Institute;

4.2.7. Keep the Admission Committee of the Institute informed of all unforeseen circumstances that may affect the high-quality and timely work of the Examination Board, among other things, of the existing or potential conflicts of interest among the members of the Examination Board, which do not allow their participation in holding entrance exams.

4.3. The Chairman of the Examination Board is accountable to the Chairman (or, in the absence of the chairman, to the deputy chairman) of the Admission Committee of the Institute.

4.4. If one of members of the Examination Board is not present at the consultation procedure or entrance exam, or checking of examination papers, acting member of the Examination Board shall be appointed by the order of the President of the Institute upon recommendation of the Chairman of the Examination Board.

4.5. The Chairman of the Examination Board or one of the board members, as instructed by the Chairman, shall inform the members of the Examination Board at its meeting about the position of the board on the issue under discussion. The decision of the board shall be documented in the minutes of the board meeting.

## **5. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF MEMBERS OF THE EXAMINATION BOARD**

5.1. The members of the Examination Board have the following rights:

5.1.1. To discuss with the Chairman of the Examination Board the procedural issues related to preparing programs and examination assignments for entrance exams,

испытаний, порядок проведения вступительных испытаний, порядок проверки экзаменационных работ, иные вопросы, связанные с реализацией возложенных на экзаменационную комиссию задач и функций.

5.1.2. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами образовательных и научных структурных подразделений Института.

5.1.3. отказаться от участия в проведении вступительных испытаний в отношении поступающих, если такое участие приведет к конфликту интересов у члена экзаменационной комиссии.

5.2. В обязанности членов экзаменационной комиссии входит:

5.2.1. реализация возложенных на экзаменационную комиссию задач и функций;

5.2.2. разработка демонстрационных экзаменационных заданий для размещения на странице Приемной комиссии Института на официальном сайте Института;

5.2.3. заполнение и передача протоколов заседаний экзаменационной комиссии в Приемную комиссию Института;

5.2.4. обеспечение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ.

the procedure for holding entrance exams, the procedure for checking examination papers, and other issues related to the implementation of objectives and functions imposed on the Examination Board.

5.1.2. To use computer, copying and other office equipment, information resources of the educational and scientific structural divisions of the Institute.

5.1.3. To refuse to participate in holding entrance exams in relation to the applicants if such participation leads to the conflict of interests for the member of the Examination Board.

5.2. The obligations of members of the Examination Board include:

5.2.1. Implementation of the objectives and functions imposed on the Examination Board;

5.2.2. Development of demonstration examination assignments for publication on the page of the Admission Committee of the Institute on the official website of the Institute;

5.2.3. Filling in and submitting the minutes of the meetings of the Examination Board to the Admission Committee of the Institute;

5.2.4. Ensuring the confidentiality and information security when checking examination papers.