



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ОУ РМУ
проф. Кенжаев М.Г.
«10» августа 2020-ж

**Инструкция порядка проведения вступительных испытаний
для иностранных граждан в Образовательном Учреждении “Роэль
Метрополитен Университет”
на 2020-2021 учебный год**

1. Общие положения

1.1 Образовательное Учреждение “Роэль Метрополитен Университет” (ОУ РМУ) проводит вступительные испытания по образовательной программе «Лечебное дело» в виде тестирования (бланчного или компьютерного). (В редакции постановления Правительства КР от 8 июня 2017 года №355)

1.2 Вступительные испытания, проводимые ОУ РМУ предшествует собеседование, проводимое координаторами Исламской Республики Пакистан абитуриентов по месту проживания.

1.3 Сроки проведения вступительных испытаний ежегодно с 19 августа до 24 августа 2020 г., могут быть продлены до 15 октября 2020 г.

(Постановление Правительства Кыргызской Республики от 27 мая 2011 года №256)

1.4 Вступительные испытания проводятся в 3 этапа согласно утвержденному графику проведения вступительных испытаний.

1.5 Вступительные испытания проводятся в виде тестирования (бланчного или компьютерного).

1.6 После прохождения отбора абитуриент рекомендуется к зачислению в ОУ РМУ. Приемная комиссия формирует списки прошедших отбор студентов, на основании поданных списков издается соответствующий первичный приказ.

1.7 Абитуриент, не согласный с результатами вступительных испытаний, имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию в день объявления результатов. Апелляции, поданные позже, не рассматриваются. Результаты рассмотрения заявлений по апелляциям лично доводятся до сведения абитуриента.

1.8 Международным отделом ОУ РМУ на основании данного приказа оформляется ходатайство о визовой поддержке, которое направляется в Департамент консульской службы Министерства иностранных дел Кыргызской Республики и Посольства КР в Пакистане, где абитуриентам оформляется первичная въездная виза.

2. Приемная комиссия

2.1 Для отбора и приема на первый курс абитуриентов, поступающих в ОУ РМУ по договору с оплатой стоимости обучения, приказом ректора ОУ РМУ создается приемная комиссия, председателем которой является ректор.

2.2 Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав иностранных граждан на образование в соответствии с законодательством КР, а также гласность всех процедур приема.

2.3 Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение плана приема, соблюдение предельного контингента, установленного лицензией, а также требований законодательных актов и нормативных документов по приему в ОУ РМУ, определяет обязанности членов приемной и апелляционной комиссий, утверждает порядок их работы, график приема граждан приемной и апелляционной комиссией.

2.4 В состав приемной комиссии, как правило, входят: проректора, ответственный секретарь, руководители структурных учебных подразделений, опытные профессора и доценты, а также представители со стороны Исламской Республики Пакистан.

2.5 Ответственный секретарь приемной комиссии отвечает за организацию работы приемной комиссии. Кандидатуры ответственных секретарей приемных комиссий назначаются руководителем вуза и согласуются с МОиН КР, кандидатуры заместителей ответственных секретарей приемных комиссий утверждаются руководителем вуза.

2.6 Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

3. Вступительные испытания

3.1 Конкурс на зачисление абитуриентов на специалитет на 1 курс на очную форму обучения, в том числе с применением дистанционных технологий обучения, по договору с оплатой стоимости обучения на базе 12-и летнего базового среднего образования проводится в форме тестирования (бланчного или компьютерного).

3.2 Вступительные испытания в форме тестирования (бланчного или компьютерного) проводятся по программам, соответствующим учебным программам на базе 12-и летнего базового среднего образования на английском языке по следующим дисциплинам:

- Биология
- Химия
- Иностранный язык

3.3 Общее количество вопросов по дисциплинам Биология, химия и иностранный язык - 70.

3.4 Время, отводимое студенту на онлайн тестирование - 90 минут.

3.5 Количество попыток при компьютерном тесте - 1, повторное прохождение теста не предусмотрено.

3.6 Каждый вопрос содержит 4 варианта ответа, один из четырех вариантов ответа является верным.

3.7 Компьютерное тестирование может быть осуществлено на платформе classroom

3.8 Порядок прохождения компьютерного тестирования:

3.8.1 Допуск абитуриентов на вступительные испытания осуществляется после проведения процедуры идентификации личности абитуриента, предоставляющего паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

3.8.2 Перед началом вступительных испытаний членами экзаменационной комиссии проводится инструктаж о правилах проведения экзамена.

3.8.3 После получения допуска на вступительные испытания абитуриент обязан осуществить вход на портал онлайн тестирования classroom

3.8.4 Доступ на ссылку classroom дается в день тестирования согласно расписанию.

3.8.5 В программе classroom осуществить переход по ссылке «Начать тестирование»;

3.8.6 Последовательно в каждом вопросе указывать правильный ответ и переходить к следующему;

3.8.7 по окончании «Завершить» тестирование;

3.8.8 ознакомиться с результатом - количеством набранных баллов и запомнить свой результат.

3.8.9 осуществить выход из программы classroom.

3.9. Если студент, в отведенное время не успел ответить на все 70 вопросов, то оставшиеся без ответа вопросы засчитываются как неверный ответ.

3.10. Результаты тестирования (набранные баллы) указываются сразу после завершения абитуриентом тестирования;

3.11. Минимальный пороговый балл, дающий право абитуриенту участвовать в конкурсе, не может быть меньше 60 процентов от максимально возможного количества баллов.

3.12. Порядок прохождения бланочного тестирования:

3.12.1 Допуск абитуриентов на вступительные испытания осуществляется после проведения процедуры идентификации личности абитуриента, предоставляющего паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

3.12.2 Перед началом вступительных испытаний членами экзаменационной комиссии проводится инструктаж о правилах проведения экзамена.

3.12.3 **Во время вступительных экзаменов абитуриентам запрещается:**

- приносить и использовать учебники, тетради, записи, мобильные телефоны, электронные записные книжки и другие средства хранения информации;
- разговаривать или пересаживаться без разрешения экзаменаторов;
- обмениваться бланочными тестами, бланками ответов и записями.

3.13 В случае неоднократного нарушения требований о порядке проведения вступительных испытаний абитуриент может быть дисквалифицирован и не

допущен к следующему экзамену. Дисквалификация оформляется соответствующим актом, заверенным подписями членов экзаменационной комиссии.

3.14 При сдаче абитуриентом выполненного тестового задания членами комиссии проверяется соответствие номера варианта на бланке ответа и на тестовом задании, отсутствие исправлений, отметок на бланке ответов, заполнение бланков шариковой или гелевой ручкой.

3.15 Присутствие на вступительных экзаменах посторонних лиц запрещается.

3.16 По окончании вступительного испытания тесты, бланки ответов передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

3.17 Ответственный секретарь вместе с членами приемной комиссии зашифровывает результаты пройденного теста, проставляя условный шифр на экзаменационном листе и бланке ответов.

3.18 Проверка тестов проводится в тот же день, сразу после окончания шифрования.

3.19 При проверке тестов необходимо придерживаться следующих правил:

- ответы, закрашенные карандашом, не засчитываются;
- при закрашивании абитуриентом двух вариантов ответов, ответ на данный вопрос не засчитывается; на бланках ответов рядом с выставленными баллами в обязательном порядке ставится подпись и фамилия проверяющего;
- при обнаружении подписи на бланках ответов или каких-либо надписей, не относящихся к работе, тестовые задания проверяются двумя экзаменаторами.

3.20 Минимальный пороговый балл, дающий право абитуриенту участвовать в конкурсе, не может быть меньше 60 процентов от максимально возможного количества баллов.

3.21 Список абитуриентов, рекомендованных к зачислению на места по договору с оплатой стоимости обучения, должен быть вывешен не позднее 10 часов утра следующего дня после проведения экзамена.

3.22 Письменные работы лиц, зачисленных в вуз, подшиваются в их личные дела. Письменные работы непринятых абитуриентов хранятся в течение шести месяцев, после чего уничтожаются.

по

Ответственный секретарь



Раззаков Н.М.