

	Образовательное учреждение «Розь Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Инструкция порядка проведения вступительных испытаний для иностранных граждан в ОУ «РМУ» СМК-И-ПВИА-8.5.1.68-2024

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ОУ «РМУ»

Алымкулов М.Ч.



« 01 » 11 2024 г.

Протокол Ученого Совета

ОУ «РМУ» № 3

от « 01 » 11 2024 г.

**ИНСТРУКЦИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ  
ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ  
ГРАЖДАН В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «РОЭЛЬ  
МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»**

Бишкек 2024г.



## СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ.....	3
2. ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ.....	3
3. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ.....	4
4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	6



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вступительные испытания для образовательных программ «Лечебное дело» и «Стоматология» в образовательном учреждении «Роэль Метрополитен университет» (далее – ОУ «РМУ») проводятся в форме тестирования, которое может быть выполнено в бумажном или электронном формате.

1.2. Перед проведением вступительных испытаний, организуемых Приемной комиссией, представители компании «Educational Advisor LTD» проводят собеседование с абитуриентом по месту его проживания.

1.3. Сроки проведения вступительных испытаний ежегодно утверждаются в соответствии с графиком, установленным Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

1.4. Вступительные испытания проводятся в три этапа согласно утвержденному расписанию.

1.5. Формат вступительных испытаний предполагает проведение тестирования, которое может быть как бумажным, так и компьютерным.

1.6. По итогам отбора абитуриенты, успешно прошедшие испытания, рекомендуются к зачислению в ОУ «РМУ». На основании сформированных Приемной комиссией списков издается приказ о зачислении.

1.7. Абитуриенты, не согласные с результатами вступительных испытаний, вправе подать апелляцию в день объявления результатов. Апелляции, поданные позже, не рассматриваются. Результаты рассмотрения апелляций сообщаются лично каждому заявителю.

1.8. На основании приказа о зачислении отдел Международных связей ОУ «РМУ» оформляет ходатайство о визовой поддержке. Документ направляется в Департамент консульской службы Министерства иностранных дел Кыргызской Республики и в Посольство КР в Пакистане для оформления первичной въездной визы абитуриентам.

## 2. ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Для отбора и зачисления абитуриентов на первый курс, поступающих в ОУ «РМУ» на основе договоров с оплатой обучения, ректором издается приказ о создании приемной комиссии, которую он возглавляет.

2.2. Основной функцией приемной комиссии является обеспечение прозрачности процедур приема и защита прав иностранных граждан на получение образования в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

2.3. Председатель приемной комиссии отвечает за выполнение плана набора студентов, соблюдение лицензионных ограничений на количество обучающихся, а также за соответствие законодательным и нормативным требованиям. Он определяет обязанности членов приемной и апелляционной комиссий, утверждает порядок их работы и график приема граждан.



2.4. В состав приемной комиссии, как правило, включаются проректоры, ответственный секретарь, руководители структурных учебных подразделений, а также опытные профессора и доценты.

2.5. Ответственный секретарь приемной комиссии отвечает за организацию ее работы. Его кандидатура назначается руководителем вуза и согласуется с Министерством образования и науки Кыргызской Республики. Заместители ответственных секретарей утверждаются руководителем вуза.

2.6. Полномочия приемной комиссии действуют в течение одного года.

### **3. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ**

3.1. Конкурсный отбор абитуриентов на очную форму обучения по программам специалитета с использованием дистанционных образовательных технологий на основе договора с оплатой обучения проводится на базе 12-летнего среднего образования в формате тестирования (бланочного или компьютерного).

3.2. Вступительные испытания включают тестирование (бланочное или компьютерное) на английском языке по следующим предметам, соответствующим программам 12-летнего базового среднего образования:

- Биология
- Химия
- Иностранный язык

3.3. Тест состоит из 75 вопросов, по 25 на каждый предмет.

3.4. На выполнение теста отводится 90 минут.

3.5. При компьютерном тестировании допускается только одна попытка, повторное прохождение не предусмотрено.

3.6. Каждый вопрос имеет четыре варианта ответа, из которых только один является правильным.

3.7. Компьютерное тестирование проводится на платформе [www.ebilim.rmu.edu.kg](http://www.ebilim.rmu.edu.kg).

#### **3.8. Порядок прохождения компьютерного тестирования:**

3.8.1. Абитуриент допускается к экзамену после процедуры идентификации личности с предоставлением паспорта или другого удостоверяющего документа.

3.8.2. Перед началом экзамена члены комиссии проводят инструктаж по правилам проведения.

3.8.3. После допуска абитуриент заходит на портал тестирования ОУ «РМУ».

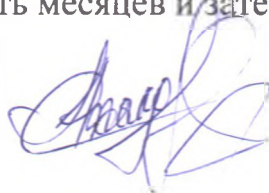
3.8.4. Вход в программу тестирования осуществляется по регистрационному номеру.

3.8.5. После входа выбирается опция «Начать тестирование».

3.8.6. Абитуриент последовательно отвечает на вопросы, переходя к следующему.

- 3.8.7. По окончании тестирования выбирается опция «Завершить».
- 3.8.8. Абитуриент ознакомляется с результатом (количеством набранных баллов).
- 3.8.9. После завершения тестирования необходимо выйти из программы.
- 3.9. В случае если абитуриент не успевает ответить на все вопросы в установленное время, оставшиеся вопросы засчитываются как неправильные.
- 3.10. Результаты тестирования предоставляются сразу после завершения.
- 3.11. Минимальный проходной балл составляет 60% от максимально возможного количества.
- 3.12. Порядок прохождения бланчного тестирования:**
- 3.12.1. Абитуриент допускается к экзамену после идентификации личности с предъявлением паспорта или другого документа.
- 3.12.2. Перед экзаменом проводится инструктаж членами экзаменационной комиссии.
- 3.13. Абитуриентам запрещается:**
- Использовать учебные материалы, мобильные устройства или другие средства хранения информации.
  - Разговаривать или пересаживаться без разрешения.
  - Обмениваться тестами, ответами или записями.
- 3.14. В случае повторного нарушения правил абитуриент может быть дисквалифицирован. Дисквалификация оформляется актом, подписанным членами комиссии.
- 3.15. Члены комиссии проверяют корректность заполнения бланков ответов, соответствие номера варианта и отсутствие исправлений.
- 3.16. Посторонним лицам присутствие на экзаменах запрещено.
- 3.17. По завершении испытания все материалы передаются ответственному секретарю комиссии.
- 3.18. Ответственный секретарь шифрует результаты тестов, проставляя условные шифры.
- 3.19. Проверка тестов осуществляется в день их сдачи. При проверке соблюдаются следующие правила:
- Ответы, отмеченные карандашом, не засчитываются.
  - При выборе двух вариантов ответа за один вопрос результат не учитывается.
  - Баллы сопровождаются подписью проверяющего.
  - При наличии посторонних отметок тест проверяют два экзаменатора.
- 3.20. Списки абитуриентов, рекомендованных к зачислению, публикуются не позднее 10:00 следующего дня.
- 3.21. Работы зачисленных абитуриентов подшиваются в их личные дела, а работы непринятых хранятся шесть месяцев и затем уничтожаются.

Ответственный секретарь



Асанова Ж.Т.

