

«Согласовано»

Министерством образования и
науки Кыргызской Республики



«Утверждаю»

Ректор Международного
университета Ала-Тоо



ПРАВИЛА

приема в Международный университет Ала-Тоо

на 2017– 2018 учебный год

Утвержден постановлением Правительства Кыргызской Республики
от 27 мая 2011 года № 256

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила регламентируют прием граждан Кыргызской Республики и граждан других государств в Международный Университет Ала- Тоо для обучения по образовательным программам высшего профессионального образования по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области образования.

1.3. Международный Университет Ала- Тоо утверждает и согласует с Министерством образования и науки Кыргызской Республики (далее – МОН КР) ежегодные правила приема в части, не противоречащей законодательству Кыргызской Республики и настоящему правилу.

1.4. На первый курс в Международный Университет Ала- Тоо принимаются лица, имеющие среднее общее и среднее профессиональное образование.

1.5. На последующие курсы принимаются лица, имеющие академическую справку установленного образца о незаконченном высшем профессиональном образовании или диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании различных уровней.

1.6. Для организации и проведения аттестационных испытаний при приеме на второй и последующие курсы в вузе создаются аттестационные комиссии. Порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности аттестационных комиссий, а также процедуры проведения аттестационных испытаний, определяются соответствующими положениями, утверждаемыми ректором вуза.

1.7. На обучение по программе подготовки магистра принимаются лица, имеющие диплом государственного образца о базовом высшем образовании по соответствующему направлению (бакалавр) или диплом о полном высшем профессиональном образовании по родственной специальности.

1.8. Обучение граждан других государств в Международном Университете

Ала- Тоо осуществляется на основе международных договоров, вступивших в установленном порядке в силу, участницей которых является Кыргызская Республика, а также на основе договоров между образовательными организациями или с отдельными гражданами.

1.9. Главными критериями для поступления в Международный Университет Ала- Тоо на дневную форму являются уровень знаний и способности абитуриента.

1.10. Международный Университет Ала- Тоо объявляет прием после согласования с МОН КР перечня направлений подготовки и специальностей.

II. Организация приема в Международный Университет Ала- Тоо

2.1. Для организации приема студентов очную форму обучения приказом руководителя Международного Университета Ала- Тоо создается приемная комиссия, председателем которой является ректор вуза.

2.2. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение плана приема, соблюдение предельного контингента, установленного лицензией, а также требований нормативных правовых актов по приему в вуз, определяет обязанности членов приемной и апелляционной комиссий, утверждает порядок их работы, график приема граждан приемной и апелляционной комиссиями.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяется положением о ней, утверждаемым ректором вуза. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается ректором вуза. Кандидатуры ответственных секретарей приемных комиссий согласуются с МОН КР. Одно и то же лицо не может быть ответственным секретарем более двух лет подряд.

2.5. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми ректором вуза.

Экзаменационные комиссии комплектуются из наиболее опытных преподавателей нашего университета. Состав этих комиссий ежегодно обновляется не менее чем на 50 %.

2.6. При приеме в Международный Университет Ала-Тоо председатель приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Кыргызской Республики, гласность и открытость работы приемной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2.7. Приемная комиссия имеет право осуществлять проверку документов, представляемых абитуриентом (документ государственного образца о среднем общем или среднем профессиональном образовании, документ удостоверяющий его личность и гражданство, сертификат ОРТ, копия приписного свидетельства (для юношей)).

II. Организация информирования абитуриентов

3.1. Абитуриент, его законные представители, родители имеют право ознакомиться с Уставом нашего университета, его лицензиями на образовательную деятельность и сертификатами государственной и другой аттестации (аккредитации), правилами приема в вуз, а также программами вступительных испытаний и другой необходимой информацией, связанной с приемом. При приеме на места по договору с оплатой стоимости обучения приемная комиссия обязана ознакомить абитуриента, его законных представителей, родителей с обязательствами и правами сторон, размером и порядком внесения платы за обучение, возможностью предоставления льгот в оплате.

3.2. Вуз объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам высшего профессионального образования только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.3. В период приема документов приемная комиссия вуза ежедневно информирует абитуриентов о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы абитуриентов.

Информация о количестве поданных заявлений, конкурсе должна быть представлена по каждому направлению подготовки и специальности и размещена на официальном сайте вуза и/или на информационном стенде приемной комиссии.

III. Прием документов

4.1. Прием документов на места по договору с оплатой стоимости обучения начинается с 10 июля. Прием документов для обучения по программам магистратуры начинается с 10 июля и заканчивается 1 октября.

4.2. Прием в вузы проводится по личному заявлению граждан.

4.3. Абитуриент вправе подать заявление об участии в конкурсе одновременно в нескольких вузах, на несколько направлений подготовки (специальностей), а также на различные формы получения образования (очную, очно-заочную (вечернюю), заочную, дистантную, экстернат).

При подаче заявления о приеме в Международный Университет Ала-Тоо абитуриент предъявляет документ, удостоверяющий его личность и гражданство. К заявлению прилагаются документ государственного образца о среднем общем или среднем профессиональном образовании, сертификат ОРТ, копия приписного свидетельства (для юношей) и необходимое количество фотографий. Дополнительные документы (свидетельства о смерти родителей, заключение медико-социальной экспертизы и др.) могут быть представлены абитуриентом, если он претендует на льготы, установленные законодательством Кыргызской Республики.

4.4. При подаче заявления о приеме в Международный Университет Ала-Тоо абитуриент по своему усмотрению представляет оригинал или заверенную ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, оригинал или заверенную ксерокопию документа государственного образца об образовании и необходимое количество фотографий.

4.5. Допускается заверение ксерокопии документов граждан Кыргызской Республики по оригиналу тем вузом, в который они представляются.

4.6. Иностранцы должны предъявить в приемную комиссию документ об образовании, эквивалентный государственному документу о среднем общем образовании или среднем профессиональном образовании Кыргызской Республики. Экспертиза документов иностранных граждан осуществляется МОН КР. Не допускается зачисление иностранных граждан без предоставления справки о соответствии уровню содержания образования, выданной МОН КР.

4.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы сдачи вступительных испытаний, аттестационных

испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии высшего учебного заведения).

Личные дела поступающих хранятся в высшем учебном заведении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

4.8. Абитуриенту при предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.9. Абитуриенты, представившие в приемную комиссию вуза заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Кыргызской Республики.

V. Общереспубликанское тестирование и вступительные испытания

5.1. Конкурс на зачисление абитуриентов на дневную форму обучения по договору с оплатой стоимости обучения проводится только по итогам ОРТ. При наличии у абитуриента баллов ОРТ выше порогового балла, приемная комиссия не имеет право отказать в приеме сертификата для участия в конкурсе.

5.2. Абитуриент по своему усмотрению использует отрывные талоны сертификата, предназначенные для участия в конкурсе на места с оплатой стоимости обучения. Во втором и третьем турах для участия в конкурсе может быть принят сертификат. Конкурс проводится без учета категорий абитуриентов, установленных для абитуриентов, претендующих на получение государственного образовательного гранта, к зачислению рекомендуются абитуриенты с наиболее высокими баллами.

5.3. Вуз проводит вступительные испытания исключительно:

- для абитуриентов - иностранных граждан.

5.4. Вступительные испытания могут проводиться одновременно с проведением туров отбора абитуриентов по результатам ОРТ.

5.5. Расписание вступительных и аттестационных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее 9 июля. В расписании вступительных испытаний и аттестационных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

5.6. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, выбывают из конкурса.

5.7. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах, на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально в период до их полного завершения.

5.8. Конкурс для обучения по программам магистратуры проводится по заявлениям граждан по результатам вступительных испытаний.

VI. Общие правила проведения вступительных испытаний

6.1. Вступительные испытания на все специальности будут проведены в виде тестирования (бланчного).

6.2. Пакеты тестовых заданий и ключи (ответы) к ним должны храниться у председателя приемной комиссии в запечатанных конвертах, которые вскрываются непосредственно перед проведением тестирования (экзамена).

6.3. Длительность тестирования определяется вузом.

6.4. Допуск абитуриентов на вступительные испытания осуществляется при наличии паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

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

6.7. 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 экзаменационными билетами, бланками ответов и записями.

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.

6.8. 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 гелиевой ручкой.

6.9. Присутствие на вступительных экзаменах посторонних лиц запрещается.

6.10. По окончании экзамена тесты, бланки ответов и экзаменационные листы передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

6.11. Ответственный секретарь вместе с членами приемной комиссии зашифровывает письменные работы или бланки ответов, проставляя условный шифр на экзаменационном листе и бланке ответов.

6.12. Экзаменационные листы остаются у ответственного секретаря и хранятся в запечатанном сейфе, а бланки ответов передаются членам экзаменационной комиссии для проверки, при этом проверка их разрешается только в вузе. Лица, не имеющие отношения к данному вступительному испытанию, к проверке не допускаются.

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

VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам вступительного или аттестационного испытания абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания, и/или несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

В случае проведения письменного испытания, абитуриент может ознакомиться со своей работой.

7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

7.3. Апелляция подается абитуриентом лично на следующий день после объявления оценки по экзамену. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

7.4. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Абитуриент должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

7.5. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

7.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену.

7.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное

протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись).

VIII. Зачисление

8.1. Зачисление абитуриентов в число студентов в Международный Университет Ала-Тоо на обучения производится при наличии подлинника документа об образовании либо его дубликата.

8.2. Зачисление абитуриентов в число студентов по результатам ОРТ производится при наличии подлинника сертификата о результатах тестирования, после получения подтверждения баллов ОРТ в ЦОМО.

8.4. Зачисление абитуриентов в число студентов очного отделения на места по договору с оплатой стоимости обучения производится до 23 августа.

8.5. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительных причин, а также получившие неудовлетворительную оценку, не участвуют в конкурсе и не зачисляются в вуз.

8.6. Приказ (приказы) о зачислении по результатам вступительных испытаний или по ОРТ, публикуются на официальном сайте вуза и на информационном стенде приемной комиссии.

8.7. В случае выявления при проверке, проводимой в порядке надзора МОН КР, неправомерного зачисления абитуриента, в том числе на основании представленных им недостоверных сведений о результатах ОРТ, студент подлежит отчислению в установленном порядке.

IX. Представление информации и контроль

9.1. Международный Университет Ала-Тоо представляет в МОН КР итоговые данные о приеме до 25 августа

9.2. Контроль за работой приемных комиссий вузов осуществляется МОН КР.