

**УНИВЕРСИТЕТ ЮЖНОЙ АЗИИ**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор УЮА**

**Дуйшенов Д.А.**

**20 *дс* г.**

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ  
ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

## **1. Общие положения**

**1.1** Университет Южной Азии (УЮА) проводит вступительные испытания по образовательной программе «Лечебное дело» со сроком обучения 5 лет в виде тестирования (бланочного или компьютерного). (В редакции постановления Правительства КР от 12 июля 2024 года № 382).

**1.2** Вступительным испытаниям, проводимым Приемной комиссией, предшествует собеседование с абитуриентом, организованное представителями компании «Educational Advisor LTD» по месту проживания.

**1.3** Даты проведения вступительных испытаний утверждаются ежегодно, согласно срокам Министерства просвещения КР.

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

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

**1.6** После прохождения отбора абитуриент рекомендуется к зачислению в УЮА. 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 на следующий день после объявления результатов. Апелляции, поданные позже, не рассматриваются. Результаты рассмотрения заявлений по апелляциям лично доводятся до сведения абитуриента.

**1.8** Визовый отдел УЮА 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 УЮА по договору с оплатой стоимости обучения, приказом ректора создается приемная комиссия.

**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, а также требований законодательных актов и нормативных документов по приему в УЮА, 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.

**2.5** Ответственный секретарь приемной комиссии отвечает за организацию работы приемной комиссии. Кандидатуры ответственных секретарей приемных комиссий назначаются 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 (бланочного или компьютерного).

**3.2** Вступительные испытания в форме тестирования (бланочного 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 - 75.

**3.4** Время, отводимое студенту на 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 [www.test.edu.kg](http://www.test.edu.kg).

### **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 электронный портал онлайн тестирования УЮА;

**3.8.4** Осуществить «вход» в программу «Тестирование» по регистрационному номеру;

**3.8.5** В программе «Тестирование» 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 «Тестирование»;

**3.9.** Если студент, в отведенное время не успел ответить на все 75 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 40 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.

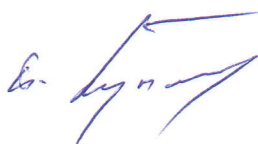
- 3.13** В случае неоднократного нарушения требований о порядке проведения вступительных испытаний абитуриент может быть дисквалифицирован и не допущен к следующему экзамену. Дисквалификация оформляется соответствующим актом, заверенным подписями членов экзаменационной комиссии.
- 3.14** При сдаче абитуриентом 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;
  - минимальный пороговый балл, дающий право абитуриенту участвовать в конкурсе, не может быть меньше 40 процентов от максимально возможного количества баллов.
  - 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.
  - письменные работы лиц, зачисленных в вуз, подшиваются в их личные дела. Письменные работы непринятых абитуриентов хранятся в течение шести месяцев, после чего уничтожаются.

Ответственный секретарь



Алекова Н.Т.

Председатель приемной комиссии



Буйлашев Т.С.



