

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ**

Согласовано

Ученым советом СМУ  
протокол № 6

от 21.01 2021 г.

Утверждаю

Ректор СМУ

М.Е. Дарбанов

2021 г.



**БЮЛЕТЕНЬ**

**№40**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**СОВРЕМЕННОГО МЕЖДУНАРОДНОГО  
УНИВЕРСИТЕТА**

Жалал-Абад – 2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий высшего профессионального образования Современного Международного Университета (далее - СМУ).

1.2. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются Законом КР «Об образовании», Положением об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики от 3.02.2004г. №53 (11.04.2016 г. №191), Типовым положением об образовательной организации, утвержденным постановлением Правительства КР от 17.09.2014 г. № 535, Порядком приема в высшие учебные заведения КР от 27.05.2011 г. №256(11.05.2018 г. №279), другими нормативными актами КР, Уставом СМУ и настоящим Положением.

1.3. Экзаменационные комиссии создаются для организации и проведения вступительных испытаний в СМУ со следующими категориями граждан, поступающими на первый курс:

- На первый курс в вузы Кыргызской Республики принимаются лица, имеющие среднее общее и среднее профессиональное образование

- На последующие курсы принимаются лица, имеющие диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании различных ступеней.

- На последующие курсы соответствующих специальностей принимаются лица, имеющие диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании соответствующего профиля. Перечень специальностей среднего профессионального образования и соответствующих им по профилю направлений и специальностей высшего профессионального образования утверждается МОН КР. *(В редакции постановления Правительства КР от [28 марта 2018 года № 157](#))*

- Обучение граждан других государств в вузах Кыргызской Республики осуществляется в соответствии с законодательством

Кыргызской Республики, 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. Договоры между вузами и партнерами, оказывающими посреднические услуги в различных странах мира для отбора иностранных граждан в вузы Кыргызской Республики, должны быть согласованы с МОН КР до объявления приема в вуз. (В редакции постановления Правительства КР от 28 марта 2018 года № 157)

1.4. Для проведения туров ОРТ, вступительных испытаний компьютерным или бланочным тестированием для иностранных абитуриентов, испытаний творческой и (или) профессиональной направленности в СМУ на период вступительных экзаменов создаются экзаменационные комиссии.

1.5. Экзаменационные комиссии создаются для подсчёта баллов основного и предметных тестов в талонах ОРТ, подготовки, приёма и оценки экзаменационных работ поступающих.

1.6. Целью проведения вступительных испытаний является выявление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ соответствующего уровня и (или) ступени.

1.7. Вступительным испытанием является проверка уровня входных знаний, умений, навыков абитуриентов, проводимая в формах, определяемых законодательством Кыргызской республики и Правилами приёма в СМУ.

1.8. Приём вступительных испытаний производится экзаменационными комиссиями СМУ, формируемыми приказом ректора.

1.9. Конкретные даты и время проведения вступительных испытаний определяются расписанием, которое разрабатывается ответственным секретарём и утверждается председателем приёмной комиссии.

1.10. Расписания вступительных испытаний размещаются на стенде приёмной комиссии не позднее 20 июня.

1.11. В соответствии с перечнем вступительных испытаний абитуриентов в МУИТ создаются предметные экзаменационные комиссии по кыргызскому/русскому языку и профилирующим предметам

## **2. Порядок формирования экзаменационных комиссий**

2.1. Экзаменационные комиссии формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников СМУ. Состав экзаменационных комиссий ежегодно утверждается ректором СМУ. Работой экзаменационных комиссий руководят их председатели.

2.2. Экзаменационные комиссии могут формироваться отдельно для приема вступительных испытаний по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования и специальностям среднего профессионального образования.

2.3. Экзаменационные комиссии формируются в период до начала вступительных испытаний достаточный для подготовки экзаменационных материалов.

## **3. Должностные обязанности членов экзаменационных комиссий**

3.1. Председатель экзаменационной комиссии:

- готовит материалы вступительных испытаний и представляет их для утверждения председателю приемной комиссии;
- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационной комиссии;
- участвует в рассмотрении апелляций;
- осуществляет дополнительную проверку экзаменационных работ поступающих, результат которых ниже минимального количества баллов подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам,

входящим в перечень вступительных испытаний по каждому направлению подготовки (специальности);

- составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

3.2. В обязанности председателя и членов экзаменационных комиссий входит:

- проверка наличия необходимого оборудования для проведения экзамена;

- проверка экзаменационных работ абитуриентов и их оценка в соответствии с утвержденными критериями оценки знаний по соответствующей дисциплине;

- обеспечение необходимых требований при проведении вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

- соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности;

- оформление экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов поступающих.

#### **4. Порядок проведения вступительных испытаний**

4.1. Продолжительность письменных вступительных испытаний, критерии оценки знаний поступающих устанавливаются экзаменационными комиссиями и утверждаются решением приемной комиссии СМУ.

4.1. Экзаменационные материалы для проведения вступительных испытаний по каждой дисциплине тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатывается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование.

4.2. Председатель приемной комиссии или, по его поручению, ответственный секретарь приемной комиссии до начала испытаний выдает председателю экзаменационной комиссии необходимое количество комплектов материалов вступительных

испытаний и назначает экзаменаторов из числа членов утвержденной экзаменационной комиссии.

4.3. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 часов (480 минут).

4.4. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет документ, удостоверяющий личность.

4.5. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается тестовое задание и титульный лист с бланком ответов.

4.6. Консультации поступающего с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительного испытания допускаются только в части формулировки вопроса в тестовом задании.

4.7. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники.

4.8. Письменные экзаменационные работы выполняются на бланках ответов с печатью приемной комиссии, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

4.9. По окончании письменного экзамена председатель экзаменационной комиссии передает титульные листы с бланками ответов ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю для шифровки.

4.10. По окончании шифровки ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель передает бланки ответов председателю экзаменационной комиссии для проведения проверки.

4.11. Проверка экзаменационных работ проводится только в помещении СМУ и только экзаменаторами-членами утвержденной экзаменационной комиссии. В ходе проверки председатель экзаменационной комиссии дополнительно

проверяет экзаменационные работы абитуриентов, оцененные на неудовлетворительную оценку и высший балл, а также выборочно 10% от общего количества проверенных работ. Проверка письменной экзаменационной работы осуществляется одним экзаменатором.

4.12. После проверки письменных экзаменационных работ членами экзаменационной комиссии заполняется экзаменационная ведомость, в которую вносятся шифры работ и результаты экзамена. Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель производят дешифровку письменных экзаменационных работ, вписывая соответствующие фамилии абитуриентов в экзаменационную ведомость.

Оценки, внесенные в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего, скрепляются подписью экзаменатора, выполнившего проверку. Председатель экзаменационной комиссии дополнительно скрепляет своей подписью результаты проверенных им работ. Ведомость подписывается председателем экзаменационной комиссии и ответственным секретарем (заместителем ответственного секретаря) приемной комиссии.

4.13. При проведении устного экзамена экзаменационный билет поступающий выбирает самостоятельно. Время подготовки устного ответа составляет не менее 45 минут. В процессе сдачи экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам дисциплины в пределах программы. При подготовке к устному экзамену поступающий ведет записи в листе устного ответа. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов. Опрос каждого поступающего осуществляется двумя экзаменаторами. Результаты вступительного испытания вносятся в экзаменационную ведомость, экзаменационный лист и

скрепляются подписями экзаменаторов осуществлявших опрос поступающего.

4.14. Результат письменного экзамена объявляется на следующий день после его проведения, результат устного экзамена объявляется сразу после завершения опроса поступающего.

4.15. Вступительные испытания для поступающих на программы высшего профессионального образования проводятся в письменной форме (тестирование) и оцениваются по стобалльной шкале.

4.16. Вступительные испытания для поступающих на программы среднего профессионального образования на базе среднего (полного) общего образования проводятся в письменной форме (тестирование) и оцениваются по стобалльной шкале.

4.17. Вступительные испытания для поступающих на программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования проводятся в устной. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по пятибалльной шкале.

4.18. Экзаменационные работы и экзаменационные листы зачисленных в СМУ хранятся в их личных делах, а незачисленных – в приемной комиссии в течение шести месяцев после завершения вступительных испытаний.