



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ЕВРАЗИЙСКОГО УНИВЕРСИТЕТА  
на 2019-2020 учебный год.**

**1. Общие положения**

1.1. Для организации приема абитуриентов и их документов на все формы обучения по договору с оплатой стоимости обучения, проведения вступительных, аттестационных испытаний и зачисления в Евразийский университет (далее – ЕУ), создается приемная комиссия.

1.2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение гласности и открытости всех процедур приема с целью соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Кыргызской Республики (далее - КР).

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании»
- «Порядком приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики», утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 27 мая 2011 года № 256 (В редакции постановлений Правительства КР от 28 марта 2012 года № 215, 19 июня 2012 года № 429, 13 сентября 2013 года № 514, 16 июня 2014 года № 328, 8 июня 2017 года № 355, 28 марта 2018 года № 157, 11 июня 2018 года № 279.
- «Положением об отборе и зачислении абитуриентов в высшие учебные заведения Кыргызской Республики по результатам общереспубликанского тестирования», утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 27 мая 2011 года № 256 (В редакции постановлений Правительства КР от 28 марта 2012 года № 215, 19 июня 2012 года № 429, 13 сентября 2013 года № 514, 16 июня 2014 года № 328, 7 декабря 2015 года № 841, 8 июня 2017 года № 355, 28 марта 2018 года № 157, 11 июня 2018 года № 279);
- «Правилами приема Евразийского университета на 2019-2020 уч. год», другими нормативно-правовыми актами КР в области образования и ЕУ.

1.4. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяется настоящим положением, утверждаемым ректором ЕУ.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.6. Председателем приемной комиссии является ректор ЕУ.

1.7. В состав приемной комиссий помимо председателя, как правило, входят: вице-президент по учебной работе (заместители председателя), ответственный секретарь, его заместители, другие сотрудники ЕУ.

1.8. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение плана приема, соблюдение предельного контингента, установленного лицензиями, а также требований нормативно-правовых актов по приему в ЕУ и его структурные учебные подразделения, определяет обязанности членов приемной и других комиссий (аттестационных, экзаменационных и апелляционной), входящих в состав приемной комиссии.

1.9. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу и делопроизводство всех комиссий, личный прием абитуриентов и законных их представителей. Кандидатура ответственного секретаря приемной комиссий согласуются

с МОН КР. Одно и то же лицо не может быть ответственным секретарем более двух лет подряд.

1.10. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.11. Для приема документов, информационного и технического сопровождения приемной кампании приказом ректора создаются следующие группы приемной комиссии:

- группа «Абитуриент»,
- группа «Тест», членами которой являются экзаменационная, аттестационная и апелляционная комиссии. Полномочия и порядок деятельности этих комиссий определяются настоящим положением;
- группа по нормативному и протокольному обеспечению приемной кампании;
- группа по техническому и программному сопровождению информационной системы AVN, обработке документов и формированию статистической отчетности;
- группа контроля общественного порядка и безопасности;
- группа по финансовому обеспечению;
- группа по связям с общественностью и технический персонал.

1.12. В состав приемной комиссии привлекается профессорско-преподавательский состав, инженерно-технические работники и учебно-вспомогательный персонал ЕУ.

1.13. До начала приема документов приемная комиссия определяет и объявляет:

- правила приема и зачисления в ЕУ на 2019-2020 уч. год;
- перечень направлений подготовки, профилей и специальностей, на которые ЕУ объявляет прием абитуриентов в соответствии с действующими лицензиями;
- общее количество мест для приема на первый и последующий курс по каждому направлению подготовки в соответствии с предельным контингентом действующих лицензий ЕУ;
- перечень, формы вступительных испытаний и правила их проведения;
- перечень, формы аттестационных испытаний и правила их проведения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных и аттестационных испытаний;
- сроки проведения вступительных и аттестационных испытаний;
- образец договора для зачисленных в ЕУ.

Данная информация размещается на информационных стендах приемной комиссии и на официальном сайте ЕУ.

1.14. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы абитуриентов и их законных представителей (родители, родственники и др.).

1.15. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем приемной комиссии.

1.16. Настоящее положение действует до внесения в него изменений или принятия нового положения.

## **2. Функциональные обязанности**

2.1. Основные функции, права, обязанности и ответственность членов приемной комиссии: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, его заместителя, руководителя и технических секретарей группы «Абитуриент», руководителя группы «Тест» и членов других групп определяются соответствующими функциональными обязанностями, утвержденными ректором ЕУ.

## **3. Организация заседаний приемной комиссии**

3.1. Решения приемной комиссии принимаются на ее заседаниях.

3.2. Заседание приемной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава приемной комиссии.

3.3. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании.

3.4. В случае равенства числа голосов членов приемной комиссии проводится повторное голосование на том же заседании приемной комиссии.

3.5. Председатель приемной комиссии или по его поручению один из членов комиссии информируют членов приемной комиссии о позиции членов приемной комиссии по обсуждаемому вопросу.

3.6. Внеочередное заседание приемной комиссии может проводиться по инициативе председателя приемной комиссии.

3.7. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Приемной комиссии или заместителем председателя и ответственным секретарем или заместителем ответственного секретаря приемной комиссии.

3.8. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители организуют работу по подготовке информационных материалов и необходимой документации для заседаний приемной комиссии.

#### **4. Экзаменационные и аттестационные комиссии**

4.1. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий определяются положением о них, утвержденным ректором ЕУ. Экзаменационные комиссии комплектуются из наиболее опытных преподавателей ЕУ.

4.2. Полномочия и порядок деятельности аттестационных комиссий определяются положением о них, утвержденным ректором ЕУ. Аттестационные комиссии комплектуются из наиболее опытных преподавателей и сотрудников ЕУ.

4.3. Состав этих комиссий должен ежегодно обновляться не менее чем на 50 процентов.

4.4. Порядок организации, проведения вступительных и аттестационных испытаний определяются соответствующими положениями, утвержденными ректором ЕУ.

#### **5. Апелляционная комиссия**

5.1. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих по результатам вступительных и аттестационных испытаний в ЕУ и его учебные структурные подразделения, ректором ЕУ создается апелляционная комиссия из числа высококвалифицированных специалистов. Полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии определяется настоящим положением.

5.2. Состав апелляционной комиссии должен ежегодно обновляться не менее чем на 50 процентов.

5.3. Заявления абитуриентов об апелляции рассматриваются апелляционной комиссией в течение следующего дня после объявления результатов вступительных и аттестационных испытаний.

5.4. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного или аттестационного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность выставленных баллов (оценки) результатов сдачи вступительного или аттестационного испытания.

5.5. Апелляция подается абитуриентом лично на следующий день после объявления баллов(оценки) вступительного или аттестационного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

5.6. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции очно или дистанционно. Идентификация абитуриента осуществляется техническим секретарем приемной комиссии.

5.7. 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.

5.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении или не изменении выставленных баллов (оценки) вступительного или аттестационного испытания.

5.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись) и выписка из него передается в личное дело абитуриента.

#### **6. Отчетность приемной комиссии**

6.1. Работа приемной комиссии ЕУ завершается отчетом об итогах приемной кампании на заседании Ученого Совета ЕУ.

В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- правила приема в ЕУ;
- положение о приемной комиссии ЕУ на 2019-2020 уч. год;
- план приема и документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных и целевых мест (лицензии, др.);
- приказы по утверждению приемной комиссии, аттестационных и экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы аттестационных комиссий;
- протоколы апелляционной комиссии;
- журналы регистрации документов абитуриентов;
- договоры на целевую подготовку;
- расписание вступительных и аттестационных испытаний;
- личные дела абитуриентов;
- экзаменационные ведомости результатов вступительных и аттестационных испытаний;
- приказы о зачислении в состав студентов ЕУ.

Ответственный секретарь приемной комиссии ЕУ  Кыдырбаева А.

Утверждено на заседании Ученого Совета ЕУ от «\_\_\_» \_\_\_ 2019 г. протокол № \_\_\_\_\_

Ученый секретарь

Асаналиева Ж.

