

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. САТКЫНБАЯ ТЕНТИШЕВА

СОГЛАСОВАНО

Проректор по КОиТД

Эдигеев Ж.А.

« 30 » 10 2025.



УТВЕРЖДЕНО

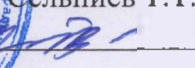
решением УС АЗМУ

протокол № 2

от « 30 » 10 2025.



Ректор АЗМУ им С.Тентишева
заслуженный врач КР,
и.и.н., профессор Сельпиев Т.Т.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ

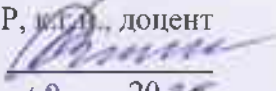
СМК – УП – 5 - 2025

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УНР, и.и.н., доцент

Чогулдуров М.Д.

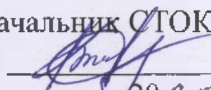
« 30 » 10 2025.



Начальник СТОК

Кожоналиева Ж.З.

« 30 » 10 2025.

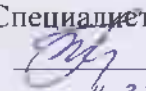


СОСТАВИТЕЛЬ

Специалист СМК при ОКОиТД

Карагулова М.Ш.

« 30 » 10 2025.



Кант – 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема граждан Кыргызской Республики и граждан иностранных государств в Азиатский международный университет имени С. Тентишева (далее – Университет, АЗМУ) для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляемого в очной форме на контрактной основе с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Закон Кыргызской Республики «О внешней миграции»;
- Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики «Порядок приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики» (в редакции от 1 августа 2022 года № 425, 21 ноября 2022 года № 654, 30 ноября 2022 года № 665);
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики»;
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики»;
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Инструкция о порядке оформления и выдачи виз Кыргызской Республики»;
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «О вопросах регистрации иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Кыргызской Республики»;
- Устав Азиатского международного университета имени С. Тентишева;
- иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики и внутренние нормативные документы Университета, регулирующие порядок приема на обучение граждан Кыргызской Республики и иностранных государств.

1.3. Граждане иностранных государств имеют право на получение образования в АЗМУ имени С. Тентишева при наличии документа, подтверждающего соответствующий уровень образования.

1.4. Уровень образования иностранных граждан должен быть не ниже среднего общего образования с обязательным изучением профилирующих предметов: химии и биологии, и подтверждаться справкой об эквивалентности уровня образования, выданной Министерством науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики. Полученные итоговые баллы должны соответствовать требованиям, установленным органами образования страны происхождения для поступления в зарубежные медицинские образовательные учреждения.

1.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, а также инструктивными письмами Министерства науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики и Министерства здравоохранения Кыргызской Республики.

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

- общереспубликанское тестирование (далее – ОРТ) – тестирование, проводимое независимой тестовой службой (далее – НТС) для лиц, желающих поступить на обучение в высшие учебные заведения;

- летний прием – прием абитуриентов в высшие учебные заведения на грантовые места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения, осуществляемый в летний период;

- зимний прием – прием абитуриентов в высшие учебные заведения на места по договорам с оплатой стоимости обучения, осуществляемый в зимний период на места, оставшиеся вакантными после летнего приема;

– автоматизированная информационная система участия в конкурсе на зачисление в высшие учебные заведения (далее – АИС) – электронная система регистрации и участия абитуриентов в конкурсе на зачисление по результатам ОРТ текущего года (для зимнего приема – по результатам ОРТ предыдущего года), а также по результатам внутренних вступительных испытаний для иностранных граждан;

– электронный талон – заявка, поданная абитуриентом в электронном виде через автоматизированную информационную систему.

1.7. На первый курс АзМУ принимаются лица, имеющие среднее общее или среднее профессиональное образование.

1.8. Отбор и зачисление абитуриентов – граждан Кыргызской Республики и иностранных государств – в АзМУ для обучения по образовательным программам высшего профессионального образования проводится два раза в год: в летний и зимний периоды.

1.9. Зимний прием на места по договорам с оплатой стоимости обучения может проводиться по решению Университета на места, оставшиеся вакантными после завершения летнего приема.

1.10. Отбор и зачисление абитуриентов – граждан Кыргызской Республики по результатам ОРТ и граждан иностранных государств – в АзМУ для обучения по образовательным программам высшего профессионального образования осуществляется через автоматизированную информационную систему (АИС).

1.11. Для организации и проведения вступительных испытаний формируется приемная комиссия. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о приемной комиссии, утверждаемым ректором АзМУ.

1.12. Прием документов от граждан Кыргызской Республики начинается в соответствии с графиком, утверждаемым Министерством науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики.

2. Организация приема

2.1. Отбор и зачисление абитуриентов на все формы обучения по результатам ОРТ текущего года (для зимнего приема – по результатам ОРТ предшествующего года) проводится через автоматизированную информационную систему (АИС) в сроки, ежегодно устанавливаемые уполномоченным государственным органом в сфере образования. Результаты ОРТ, сданного абитуриентом до прохождения им срочной военной службы, действительны в течение трех лет.

2.2. Для организации приема абитуриентов на обучение по договорам с оплатой стоимости обучения приказом ректора АзМУ создается приемная комиссия, председателем которой является ректор Университета.

2.3. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение предельного контингента обучающихся, установленного лицензией на право осуществления образовательной деятельности, а также за соблюдение требований нормативных правовых актов Кыргызской Республики в сфере образования. Председатель приемной комиссии определяет обязанности членов приемной и апелляционной комиссий, утверждает порядок их работы, а также график приема граждан приемной и апелляционной комиссиями.

2.4. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о приемной комиссии, утверждаемым ректором АзМУ. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.5. Работу приемной комиссии и ведение делопроизводства, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, назначаемый приказом ректора АзМУ. Кандидатуры ответственных секретарей приемных комиссий согласуются с уполномоченным государственным органом в сфере образования.

2.6. 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 АЗМУ. Состав указанных комиссий должен ежегодно обновляться не менее чем на 50 процентов.

2.7. При организации приема в АЗМУ председатель приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан, установленных законодательством Кыргызской Республики в сфере образования, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, а также доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2.8. Приемная комиссия осуществляет контроль достоверности сведений об участии абитуриента в общереспубликанском тестировании (ОРТ), а также вправе проводить проверку иных документов об образовании, представляемых абитуриентом.

2.9. Сроки приема документов от иностранных граждан определяются приемной комиссией АЗМУ.

2.10. Приемная комиссия при необходимости может организовать выездную экзаменационную комиссию в страну происхождения абитуриентов для проведения приема документов и организации бланочного тестирования.

3. Организация информирования абитуриентов

3.1. Абитуриент, его родители или законные представители имеют право ознакомиться с уставом АЗМУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, сертификатами аккредитации, правилами приема в Университет, а также программами вступительных испытаний и иной информацией, связанной с приемом на обучение. При приеме на места по договорам с оплатой стоимости обучения приемная комиссия обязана ознакомить абитуриента и его родителей (законных представителей) с правами и обязанностями сторон, размером и порядком внесения платы за обучение, а также условиями возможного предоставления льгот по оплате обучения.

3.2. В целях ознакомления абитуриентов и их родителей (законных представителей) документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, размещаются на официальном сайте Университета и (или) на информационных стендах АЗМУ не позднее 1 мая текущего года.

3.3. На официальном сайте Университета и информационных стендах приемной комиссии размещается следующая информация:

- ежегодные правила приема в Университет;
- перечень направлений подготовки и специальностей, на которые Университет объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- перечень вступительных испытаний по общеобразовательным предметам по каждому направлению подготовки и специальности;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих высшее профессиональное образование;
- общее количество мест для приема на первый курс по каждому направлению подготовки и специальности;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных и аттестационных испытаний;
- информация о наличии общежитий и количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения;
- сроки прохождения медицинского освидетельствования и дополнительных испытаний в части, их касающейся;

- сроки проведения вступительных испытаний для обучения по образовательным программам;
- сроки внесения оплаты за обучение.

3.4. В период приема документов приемная комиссия АзМУ организует функционирование специальных телефонных линий для консультирования абитуриентов и их родителей (законных представителей) по вопросам приема.

3.5. Информация о количестве поданных заявлений и текущем конкурсе по каждому направлению подготовки и специальности размещается на официальном сайте АзМУ и (или) на информационном стенде приемной комиссии.

4. Прием документов

4.1. Прием в АзМУ проводится на основании личного заявления граждан.

4.2. Прием документов от абитуриентов - граждан иностранных государств осуществляется через автоматизированную информационную систему (АИС) два раза в год: с 20 июня и с 1 декабря.

4.3. При подаче заявления о приеме в АзМУ абитуриент по своему усмотрению представляет оригинал или нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего его личность и гражданство, оригинал или заверенную копию документа государственного образца об образовании, а также необходимое количество фотографий.

4.4. Граждане Кыргызской Республики и иностранные граждане, обучавшиеся в учебных заведениях иностранных государств, представляют в приемную комиссию документ об образовании, эквивалентный государственному документу Кыргызской Республики о среднем общем, среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании. Эквивалентность документов об образовании, выданных образовательными организациями иностранных государств, определяется уполномоченным государственным органом. Зачисление граждан Кыргызской Республики и иностранных граждан, обучавшихся в учебных заведениях иностранных государств, не допускается без предоставления справки о соответствии уровня содержания образования, выданной уполномоченным органом.

4.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы и материалы вступительных и аттестационных испытаний, в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии Университета.

4.6. Личные дела поступающих хранятся в АзМУ в течение шести месяцев со дня начала приема документов.

4.7. Абитуриенту при представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.8. При подаче заявления о приеме в АзМУ и его структурные учебные подразделения гражданин Кыргызской Республики предъявляет документ, удостоверяющий его личность и гражданство.

К заявлению прилагаются:

- заявление на имя ректора (заполняется на месте);
- документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании;
- сертификат ОРТ;
- шесть фотографий размером 3x4 см;
- копия паспорта или свидетельства о рождении;
- копия приписного свидетельства или военного билета;
- медицинская справка (форма № 086/у) с результатом флюорографии;
- квитанция об оплате приема документов.

4.9. При подаче заявления о приеме в АзМУ иностранный гражданин представляет легализованные в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке следующие документы:

- заявление на имя ректора (заполняется на месте);

- оригинал и копию паспорта с заверенным переводом на русский язык;
- копию последней визы и регистрации;
- оригинал и копию документа об образовании, эквивалентного государственному документу Кыргызской Республики об основном общем, среднем общем или среднем профессиональном образовании, а также заключение Министерства науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики о признании его эквивалентности;
- документ, подтверждающий рейтинг не ниже 60 процентов;
- медицинскую справку (форма № 086/у) с результатами обследования на ВИЧ, вирусные гепатиты В, С, D, малярию, а также с результатом флюорографии;
- шесть фотографий размером 3x4 см;
- квитанцию об оплате приема документов.

4.10. Отдел международных связей (далее ОМС) АзМУ осуществляет проверку документов, указанных в пунктах 4.8 и 4.9 настоящего Положения. В случае представления абитуриентом подложных документов он отстраняется от вступительных испытаний и несет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

5. Механизм отбора и зачисления на обучение по договору с оплатой стоимости обучения

5.1. Конкурс на зачисление абитуриентов на все формы обучения по договорам с оплатой стоимости обучения проводится по итогам ОРТ текущего года через автоматизированную информационную систему (АИС) два раза в год. Зимний прием осуществляется через АИС по итогам ОРТ предшествующего года. К участию в конкурсе допускаются абитуриенты, получившие по основному тесту баллы, равные или превышающие пороговый балл, установленный уполномоченным государственным органом в сфере образования.

5.2. Вступительные испытания могут проводиться одновременно с турами отбора абитуриентов по результатам ОРТ.

5.3. В правилах приема АзМУ определяется перечень предметов вступительных испытаний.

5.4. Сроки проведения вступительных испытаний в АзМУ устанавливаются следующим образом: для летнего приема с 1 июля по 25 августа; для зимнего приема с 20 декабря по 15 февраля.

5.5. Сроки проведения вступительных испытаний для иностранных граждан устанавливаются следующим образом: для летнего приема с 1 июля по 15 октября; для зимнего приема с 20 декабря по 15 февраля.

5.6. Сроки проведения вступительных испытаний для иностранных граждан в рамках летнего приема могут быть продлены уполномоченным государственным органом при возникновении форс-мажорных обстоятельств в Кыргызской Республике или иностранных государствах (стихийные бедствия, эпидемии, военное положение, пожары, чрезвычайные ситуации).

5.7. Расписание вступительных и аттестационных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа, место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее 20 июня и 15 декабря для зимнего приема. В расписании вступительных и аттестационных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

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

5.9. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь, смерть близких родственников, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в параллельных группах на следующем этапе проведения вступительных испытаний или индивидуально в период до их полного завершения.

6. Вступительные испытания

6.1. Вступительные испытания могут проводиться в форме комплексного бланочного тестирования в письменной форме, компьютерного тестирования или устного собеседования по профилирующим предметам (химия, биология). При чрезвычайном положении или чрезвычайной ситуации по согласованию с уполномоченным государственным органом допускается проведение вступительных испытаний в онлайн режиме.

6.2. Дата, место и форма проведения вступительных испытаний для иностранных граждан определяются приемной комиссией.

6.3. Вступительные испытания проводятся по программам, соответствующим учебным программам основного общего образования.

6.4. При проведении вступительных испытаний используются тестовые задания, составленные опытными преподавателями АЗМУ по профильным предметам и утвержденные на заседании кафедры и на заседании учебно-методического совета.

6.5. Пакеты тестовых заданий для бланочного тестирования и ключи ответов к ним хранятся в отделе качества образования и трудовой дисциплины в запечатанных конвертах, которые вскрываются непосредственно перед проведением тестирования.

6.6. Длительность тестирования составляет 20 минут по каждой дисциплине.

6.7. Допуск абитуриентов к вступительным испытаниям осуществляется при наличии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

6.8. Перед началом вступительных испытаний ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем проводится инструктаж о правилах проведения экзамена.

6.9. В аудитории абитуриенту выдаются тестовые задания. В тестовом задании абитуриент выбирает один из предложенных вариантов ответа на поставленный вопрос и отмечает его кружком шариковой ручкой.

6.10. За ходом проведения вступительных испытаний наблюдают сотрудники отдела качества образования и трудовой дисциплины АЗМУ.

6.11. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, абитуриент поднимает руку и обращается к наблюдателю, не отвлекая внимания других абитуриентов.

6.12. Во время вступительных испытаний абитуриентам запрещается:

- приносить и использовать учебники, тетради, записи, мобильные телефоны и иные электронные устройства хранения информации;
- разговаривать или пересаживаться без разрешения наблюдателей;
- обмениваться бланками тестовых заданий и записями.

6.13. В случае неоднократного нарушения установленного порядка проведения вступительных испытаний абитуриент может быть дисквалифицирован. Дисквалификация оформляется актом о нарушении порядка проведения вступительных испытаний, подписанным наблюдателями. В этом случае работа абитуриента оценивается в 0 баллов независимо от количества правильно выполненных заданий.

6.14. Бланк тестовых заданий заполняется шариковой ручкой синего или черного цвета.

6.15. Присутствие посторонних лиц на вступительных испытаниях не допускается.

6.16. По окончании вступительных испытаний тестовые задания и экзаменационные листы передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

6.17. Экзаменационные листы хранятся в отделе качества образования и трудовой дисциплины в опечатанном сейфе. Бланки ответов передаются членам экзаменационной комиссии для проверки. Проверка разрешается только в АЗМУ. Лица, не имеющие отношения к данному вступительному испытанию, к проверке не допускаются.

6.18. Проверка тестовых заданий проводится в тот же день после завершения процедуры шифрования.

6.19. При проведении компьютерного тестирования вопросы и варианты ответов отображаются на мониторе компьютера. Тест завершается после ответа на все вопросы или

по истечении установленного времени тестирования. Результат тестирования фиксируется в электронном протоколе.

6.20. При проверке тестовых заданий соблюдаются следующие правила:

- ответы, отмеченные карандашом, не засчитываются;
- при выборе двух или более вариантов ответа ответ на данный вопрос не засчитывается;
- итоговые баллы выставляются на бланке экзаменационного листа и заверяются подписями экзаменаторов и ответственного секретаря;
- при обнаружении подписи или иных надписей на бланке тестовых заданий работа проверяется двумя экзаменаторами;
- ответы на тестовые задания проверяются по установленным ключам ответов.

6.21. Конкурсный отбор осуществляется в соответствии с планом приема, утвержденным ректором АЗМУ и согласованным с Министерством науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики.

6.22. За каждый правильный ответ абитуриент получает 1 балл, за неправильный ответ 0 баллов.

6.23. Максимальное количество баллов по всем предметам, входящим в перечень вступительных испытаний, составляет 20 баллов.

6.24. Минимальный пороговый балл, дающий право абитуриенту участвовать в конкурсе, составляет 12 баллов, что соответствует 60 процентам от максимально возможного количества баллов.

6.25. Результаты вступительных испытаний служат основанием для рекомендации к зачислению на первый курс программ среднего профессионального или высшего профессионального образования.

6.26. Тестовые задания лиц, зачисленных в АЗМУ, подшиваются в их личные дела.

6.27. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа, место проведения экзамена, консультации и дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии АЗМУ или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов.

6.28. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к их сдаче в параллельных группах или индивидуально до завершения вступительных испытаний.

6.29. Список абитуриентов, рекомендованных к зачислению, размещается не позднее 10 часов утра следующего дня после проведения вступительных испытаний.

6.30. Письменные работы лиц, зачисленных в вуз, подшиваются в их личные дела либо в электронном виде вносятся в базу данных студентов. Письменные работы абитуриентов, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в течение шести месяцев, после чего уничтожаются.

6.31. Для разрешения конфликтных ситуаций по результатам вступительных экзаменов ректором АЗМУ создается апелляционная комиссия из числа квалифицированных специалистов. Полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии определяются положением о ней.

6.32. Абитуриенты, не согласные с полученными баллами по результатам вступительных испытаний, имеют право подать апелляцию в апелляционную комиссию.

7. Порядок 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) о несогласии с его результатами (далее апелляция). В случае проведения письменного испытания абитуриент имеет право ознакомиться со своей работой.

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

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

7.6. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об оценке по экзамену.

7.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование. Решение принимается большинством голосов и оформляется протоколом. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента под подпись.

8. Организация зачисления

8.1. Зачисление абитуриентов в число студентов АЗМУ на все формы обучения производится при наличии оригинала документа об образовании либо его дубликата.

8.2. При чрезвычайном положении допускается зачисление абитуриентов в число студентов по результатам ОРТ после подачи в АИС в электронном виде следующих документов:

- паспорт или свидетельство о рождении;
- сертификат ОРТ;
- аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании либо его дубликат;
- военный билет или приписное свидетельство.

При этом оригиналы документов и необходимое количество фотографий абитуриент обязан представить в приемную комиссию вуза до 30 августа.

8.3. Зачисление абитуриентов в число студентов АЗМУ производится по итогам летнего приема до 25 августа, по итогам зимнего приема до 10 февраля. Зачисление иностранных граждан в число студентов АЗМУ на места по договорам с оплатой стоимости обучения производится по итогам летнего приема до 15 октября. Сроки зачисления иностранных граждан могут быть продлены уполномоченным органом при форс-мажорных обстоятельствах, возникших в Кыргызской Республике или в иностранных государствах (стихийные бедствия, эпидемии, военное положение, пожары, чрезвычайные ситуации), до 5 декабря.

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

8.5. Решение приемной комиссии о зачислении абитуриентов в число студентов АЗМУ оформляется протоколом. Протокол подписывается всеми членами приемной комиссии.

8.6. В случае выявления при проверке, проводимой уполномоченным органом, фактов нарушения порядка проведения конкурса или неправомерного зачисления абитуриента, в том числе на основании представленных им недостоверных сведений о результатах ОРТ, студент подлежит отчислению в установленном порядке.

8.7. Приказ о зачислении по результатам конкурса с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях или по результатам ОРТ, публикуется на официальном сайте АЗМУ и размещается на информационном стенде приемной комиссии.

8.8. Иностранные граждане, зачисленные в число студентов, или их представители обращаются в отдел международных связей для оформления и продления визы и регистрации.

8.9. Работа, связанная с оформлением визовой поддержки, временной регистрации и продлением виз для иностранных граждан, осуществляется инспектором по паспортно-визовой работе отдела международных связей.

8.10. Иностранные граждане, прибывающие в Кыргызскую Республику по приглашению АЗМУ, обязаны прибывать с целью обучения в АЗМУ.

8.11. В АЗМУ и его учебные структурные подразделения зачисляются абитуриенты, рекомендованные к зачислению и выполнившие следующие условия:

- предоставление всех необходимых документов;
- успешная сдача вступительных испытаний;
- оформление договора об обучении;
- внесение полной оплаты за первый год обучения в сроки, установленные приемной комиссией.

9. Прием студентов с ограниченными возможностями здоровья

9.1. АЗМУ обеспечивает прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О правах и гарантиях лиц с инвалидностью» от 8 августа 2025 года № 191

9.2. В соответствии с правилами приема в АЗМУ принимаются лица с ограниченными возможностями здоровья, которым согласно заключению медико-социальной экспертной комиссии не противопоказано обучение по выбранной образовательной программе. При поступлении такие лица представляют комплект документов в соответствии с правилами приема, включая заключение медико-социальной экспертной комиссии и письменное согласие на обработку персональных данных, в том числе касающихся состояния здоровья.

9.3. После подачи в приемную комиссию документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья или инвалидность абитуриента, АЗМУ обеспечивает создание необходимых условий для прохождения вступительных испытаний.

9.4. При проведении вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья АЗМУ обеспечивает создание специальных условий с учетом особенностей состояния здоровья поступающих. При необходимости могут предоставляться дополнительные технические средства, увеличиваться продолжительность вступительных испытаний, а также обеспечиваться иные условия, позволяющие абитуриентам с ограниченными возможностями здоровья проходить вступительные испытания на равных условиях с другими поступающими.

10. Порядок хранения и внесения изменений в положение

10.1. Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости, но не реже чем один раз в три года. Положение может быть пересмотрено в целях внесения изменений оперативного характера:

- при изменении нормативных и законодательных документов и нормативных актов; регулирующих образовательную деятельность в Кыргызской Республике;
- при изменении Устава АЗМУ, Миссии, Политики и стратегии развития;
- пересмотра требований образовательных программ;
- при изменении организационной структуры;
- при изменении штатного расписания;
- при перераспределении функций между подразделениями и должностными лицами;
- в рамках рекомендаций по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

10.2. Внесение изменений в утвержденные положения осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке.

10.3. Утверждение нового варианта Положения является основанием для изъятия утративших силу предыдущих документов.

10.4. Оригинал Положения хранится в отделе ОКОиТД.

10.5. Копии нового положения тиражируются отделом КОиТД, распространение среди соответствующих структурных подразделений возлагается на отдел кадров, руководитель структурного подразделения несет ответственность за ознакомление своих сотрудников с новым вариантом Положения, ответственность за замену старого положения на сайте АзМУ на новое Положение также несет руководитель отдела и сотрудник отдела ответственный за обновление информации на сайте.