

АО «Казакский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 15.06.2020г.	Версия 01
Положение о проведении собеседования с иностранными гражданами, поступающими на ОП бакалавриата и магистратуры АО «КазУМОиМЯ имени Абылай хана»	ПП 11-2020	стр. 1 из 11



УТВЕРЖДАЮ  
 Председатель Правления-Ректор  
 АО «КазУМОиМЯ им. Абылай хана»  
 ..... С. Кутманбаева  
 « 15 » июня 2020 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении собеседования**  
**с иностранными гражданами,**  
**поступающими на ОП бакалавриата и магистратуры**  
**АО «КазУМОиМЯ имени Абылай хана»**

**ПП 11-2020**

АЛМАТЫ

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 15.06.2020г.	Версия 01
Положение о проведении собеседования с иностранными гражданами, поступающими на ОП бакалавриата и магистратуры АО «КазУМОиМЯ имени Абылай хана»	ПП 11-2020	стр. 2 из 11

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Правила проведения вступительных испытаний в форме собеседования	3
3. Приложение № 1 .....	7
4. Приложение № 2.....	8
Приложение А Лист согласования .....	9
Приложение Б Лист ознакомления .....	10
Приложение В Лист регистрации изменений .....	11

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 15.06.2020г.	Версия 01
Положение о проведении собеседования с иностранными гражданами, поступающими на ОП бакалавриата и магистратуры АО «КазУМОиМЯ имени Абылай хана»	ПП 11-2020	стр. 3 из 11

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах проведения собеседования в АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана (далее – Университет) регламентирует проведение вступительных испытаний в форме собеседования при приеме в Университет иностранных лиц на обучение на платной основе.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №600;
- Правил приема на обучение в Университет;
- Других законодательных и нормативно-правовых актов и инструктивных писем по вопросам приема в высшие учебные заведения.

1.3. Иностранные граждане сдают вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно в форме собеседования. Собеседование проводится в соответствии с программой собеседования в устной, письменной форме или смешанной форме.

1.4. Программа собеседования разрабатывается ответственными кафедрами, утверждается деканом факультета и председателем приемной комиссии.

1.5. Собеседование проводится на казахском, русском языках или английском языках.

1.6. Лица, не явившиеся на собеседование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах на следующем этапе сдачи вступительных испытаний.

1.7. При организации собеседования по каждому направлению подготовки не допускается повторное прохождение собеседования.

## **2. Правила проведения вступительных испытаний в форме собеседования**

2.1. Собеседование проводится для иностранных лиц, поступающих в Университет на платной основе. По результатам собеседования, проводимого приемной комиссией Университета зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 15.06.2020г.	Версия 01
Положение о проведении собеседования с иностранными гражданами, поступающими на ОП бакалавриата и магистратуры АО «КазУМОиМЯ имени Абылай хана»	ПП 11-2020	стр. 4 из 11

2.2. Собеседование проводится с целью определения возможности поступающих осваивать соответствующие образовательные программы.

2.3. Программа собеседования, состав комиссии утверждаются председателем приемной комиссии или лицом, исполняющим его обязанности.

2.4 Состав экзаменационных комиссий формируется из числа профессорско-преподавательского состава Университета, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, или степень доктора философии (PhD), магистра по соответствующему профилю.

2.5. Процедура собеседования оформляется протоколом, установленного образца, по форме согласно Приложению №1 в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов к ним.

Оценка ставится цифрой и прописью по принятой Университетом 100 балльной системе. Проходным баллом является 50 баллов и выше. Каждая оценка по собеседованию проставляется в протоколе собеседования и в экзаменационном листе, подписывается экзаменаторами.

Протокол собеседования зачисленных в Университет хранится в их личных делах, а не зачисленных – уничтожается через год после окончания вступительных испытаний.

2.6. Время собеседования с одним абитуриентом при устной форме собеседования составляет 15 минут, письменной форме – 20 минут, смешанной форме – 30 минут.

2.7. Оценка по собеседованию объявляется сразу после завершения абитуриентом вступительного испытания. Результаты размещаются на официальном сайте Университета.

2.8. Подготовка к собеседованию включает в себя:

- консультирование абитуриентов/претендентов на предмет формата проведения собеседования;
- размещение вопросов для проведения собеседования по каждой ОП на сайте Университета;
- размещение графика проведения с указанием даты, времени, аудитории на сайте Университета и социальных сетях;
- встреча абитуриентов/претендентов в день проведения собеседования в приемной комиссии и сопровождение поступающих до утвержденной председателем приемной комиссии аудитории;
- размещение абитуриентов в аудитории;
- инструктаж экзаменаторов перед проведением собеседования;

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 15.06.2020г.	Версия 01
Положение о проведении собеседования с иностранными гражданами, поступающими на ОП бакалавриата и магистратуры АО «КазУМОиМЯ имени Абылай хана»	ПП 11-2020	стр. 5 из 11

- инструктаж абитуриентов экзаменаторами в аудиториях перед началом собеседования.

2.9. График проведения собеседований определяется деканом каждого факультета и утверждается председателем приемной комиссии. Расписание собеседований размещается на официальном сайте Университета и на информационных стендах приемной комиссии, а также доводится до сведения абитуриентов техническими секретарями.

2.10. Бланки собеседования выдаются секретарю экзаменационной комиссии ответственным секретарем приемной комиссии в день проведения собеседования.

2.11. Подготовку ответов на вопросы абитуриент/претендент производит только на листах установленного образца, прикладываемых к протоколу собеседования. Лист ответа может состоять из нескольких страниц ответа.

2.12 Допуск абитуриентов в аудиторию, где проводится собеседование, производится при предъявлении ими паспорта или документа, удостоверяющего личность, а также на основании расписки о принятии документов техническим секретарем факультета. Бланки собеседования выдаются секретарю экзаменационной комиссии ответственным секретарем приемной комиссии в день проведения собеседования.

2.13. Во время проведения собеседования абитуриентам запрещается:

- использовать какие-либо справочные материалы (учебники, методические пособия, справочники и т.п., а также любого вида шпаргалки);
- пользоваться средствами сотовой связи;

Указанные правила поведения абитуриентов доводятся до их сведения при проведении инструктажа перед началом собеседования.

2.14. При несоблюдении порядка проведения собеседования члены экзаменационных комиссий, проводящие вступительные испытания, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении, по форме согласно Приложению №2. В случае удаления поступающего с вступительного испытания приемная комиссия возвращает поступающему принятые документы.

2.15. Вход в аудиторию во время проведения собеседования разрешен председателю приемной комиссии, ответственному секретарю и членам экзаменационных комиссий.

2.16. В процессе собеседования, для уточнения знаний абитуриента, могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию вопроса для собеседования, так и по любым разделам предмета в пределах программы.

2.17. Протоколы собеседования и листы ответа сдаются ответственному секретарю приемной комиссии сразу после завершения собеседования.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 15.06.2020г.	Версия 01
Положение о проведении собеседования с иностранными гражданами, поступающими на ОП бакалавриата и магистратуры АО «КазУМОиМЯ имени Абылай хана»	ПП 11-2020	стр. 6 из 11

2.18. Процедура апелляции допускается при наличии заявления несогласных с решением экзаменационной комиссии.

2.19 Заявление на апелляцию подается в приемную комиссию Университета. Ответственный секретарь ПК оповещает председателя приемной комиссии и создается апелляционная комиссия, состав которой состоит из нечетного числа членов, включая ее председателя.

2.20 Состав апелляционных комиссий формируется из числа профессорско-преподавательского состава Университета, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, или степень доктора философии (PhD), магистра по соответствующему профилю и утверждается приказом председателя приемной комиссии или лицом, исполняющим его обязанности.

2.21 Абитуриенты/претенденты оповещаются о времени и месте проведения апелляции секретарем экзаменационной комиссии.

2.22 Апелляция проводится на следующий день после проведения собеседования.

2.23 Зачисление в контингент студентов 1 курса бакалавриата или магистратуры проводится при наличии оригинала документов, подтверждающих уровень образования, документа, удостоверяющего личность абитуриента/претендента и протокола собеседования.

2.24 Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания документов об образовании в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 15.06.2020г.	Версия 01
Положение о проведении собеседования с иностранными гражданами, поступающими на ОП бакалавриата и магистратуры АО «КазУМОиМЯ имени Абылай хана»	ПП 11-2020	стр. 7 из 11

**Приложение № 1**

Сұхбаттасу (әңгімелесу) өткізу үшін комиссия мүшелері отырысының

№ \_\_\_\_\_ **ХАТТАМАСЫ**

**ПРОТОКОЛ**

заседания членов комиссии для проведения собеседования

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1) Колледжден кейін қысқартылған оқу түріне/ Выпускник ТиПО на сокращенную форму обучения	2) Шетел азаматы ( 1 курска) Иностранный гражданин (на 1-ый курсе)
--	---

(керегін белгілеңіз / отметить нужно)

Комиссия мүшелері/ Члены комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мамандық бойынша сұхбаттасу (әңгімелесу) / Собеседование по образовательной программе

\_\_\_\_\_

(мамандықтың атауы / наименование специальности)

Талапкер / Признать, что абитуриент (ка)

\_\_\_\_\_

(талапкердің а.ж.ә/ ф.и.о. поступающего)

\_\_\_\_\_

(әңгімелесу өлшемшарттары бойынша комиссияның пікірлері/ мнения комиссии по критериям собеседования)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Комиссияның берген бағасы/ Оценка комиссии

\_\_\_\_\_

Комиссия мүшелерінің ұсынысы /Предложение членов комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Комиссия мүшелері/Члены комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

АО «Казахский университет международных отношений и мировых языков им. Абылай хана»	Дата: 15.06.2020г.	Версия 01
Положение о проведении собеседования с иностранными гражданами, поступающими на ОП бакалавриата и магистратуры АО «КазУМОиМЯ имени Абылай хана»	ПП 11-2020	стр. 8 из 11

## Приложение № 2

### Акт

об удалении из аудитории поступающего, нарушившего правила поведения в аудитории

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год « \_\_\_\_\_ » часов « \_\_\_\_\_ » минут

Представитель комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дежурный по аудитории \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Поступающий: Ф.И.О. \_\_\_\_\_,

во время проведения собеседования нарушил (а) правила

а \_\_\_\_\_ имено:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Учитывая данный факт, постановили: удалить из аудитории

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поступающего)

с \_\_\_\_\_ актом \_\_\_\_\_ ознакомлен \_\_\_\_\_ (а):

\_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. поступающего)

Акт \_\_\_\_\_ составили:

\_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. лиц, составивших настоящий акт)

Дата: \_\_\_\_\_







