

**"Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясына оқуға қабылдау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты Төрағасының 2020 жылғы 26 наурыздағы № 12 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының төрағасының 2022 жылғы 28 наурыздағы № 13 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 28 наурызда № 27244 болып тіркелді

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясына оқуға қабылдау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты Төрағасының 2020 жылғы 26 наурыздағы № 12 бұйрығымен бекітілген ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20197 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтыру енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясына оқуға қабылдау қағидаларында:

2-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"2. Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясында (бұдан әрі – Академия) білім алушылардың контингентін қалыптастыру мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде, сондай-ақ оқу ақысын білім алушының өз қаражаты және (немесе) өзге де көздер есебінен төлеу арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік тапсырыс шеңберінде білім алушылар контингентін қалыптастыру құжаттарды тапсыру сәтінде оқудың және кейіннен жұмыспен өтеудің жиынтық мерзімдері заңнамада белгіленген зейнеткерлік жас шегінен аспайтын тұрақты негізде штаттық лауазымдарды атқаратын мемлекеттік қызметшілер болып табылатын адамдар қатарынан ғана жүзеге асырылады.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"Магистратураға оқуға түсуші тұлғаларға келесі талаптар қойылады:

- 1) жиырма тоғыз жасқа толуы;
- 2) жоғары заң білімінің болуы;
- 3) қабылдау сәтінде заң мамандығы бойынша кем дегенде төрт жыл еңбек өтілінің болуы.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін магистратураға түсетін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге осы Қағидаларға 1-

қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш және келесі құжаттарды қолма-қол табыстайды (бұдан әрі – Өтініш):

1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

2) жоғары білім туралы құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (құжаттың қосымшасымен бірге);

3) мемлекеттік тапсырыс шеңберінде түсуші тұлғаларға – осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша басшының қолы қойылған жұмыс орнынан жолдама (бұдан әрі – Жолдама);

4) мемлекеттік тапсырыс шеңберінде түсуші тұлғаларға – жұмыс орнынан заң мамандығы бойынша жұмыс өтілі көрсетілген анықтама;

өз қаражаты және (немесе) өзге де көздер есебінен түсуші тұлғаларға – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес заң мамандығы бойынша еңбек қызметін растайтын құжат.

5) осы Қағидалардың 18-тармағында көрсетілген бағдарламалар бойынша (егер бар болса) шет тілінен тест тапсыру туралы сертификат (сәйкестендіру үшін ұсынылады, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері көшірмесін алып, түпнұсқасын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады);

б) 3x4 см көлемдегі түрлі-түсті фотосурет (екі дана);

7) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) (бұдан әрі № 175/2020 бұйрық) 075/У нысанындағы медициналық анықтама.

Шетелдік білім беру орындары берген білім туралы құжаттар нотариалдық куәландырылған мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасымен ұсынылады.

Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен танылуы тиіс. Шетел тілінде берілетін құжаттың нотариалдық куәландырылған мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасы болуы қажет.

Портал арқылы жүгінген кезде:

1) көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық Өтініш;

2) жоғары білім туралы құжаттың (құжаттың қосымшасымен бірге) электрондық көшірмесі;

3) мемлекеттік тапсырыс шеңберінде түсуші тұлғаларға – Жолдаманың электрондық көшірмесі;

4) мемлекеттік тапсырыс шеңберінде түсуші тұлғаларға – жұмыс орнынан заң мамандығы бойынша жұмыс өтілі көрсетілген анықтаманың электрондық көшірмесі;

өз қаражаты және (немесе) өзге де көздер есебінен түсуші тұлғаларға – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес заң мамандығы бойынша еңбек қызметін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі.

5) осы Қағидалардың 18-тармағында көрсетілген бағдарламалар бойынша (егер бар болса) шет тілінен тест тапсыру туралы сертификаттың электрондық көшірмесі;

6) 3x4 см көлемдегі JPEG нысаныдағы түрлі-түсті фотосурет;

7) № 175/2020 бұйрықпен бекітілген 075/У нысандағы медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі.

Электронды түрде берілетін құжаттар Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұнын және нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтер қоса алғанда, мемлекеттік қызметтер көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандарт (бұдан әрі – Стандарт) нысаны бойынша белгіленді.";

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Өтініштер құжаттармен бірге қолма-қол берілген кезде көрсетілетін қызметті беруші 30 минут ішінде:

ұсынылған құжаттардың толықтығын осы Қағидалардың 11-тармағына сәйкес тексереді;

ұсынылған құжаттар мен олардың көшірмелерін салыстырып тексеруді жүзеге асырады, содан кейін: жоғары білім туралы құжаттың (құжатқа қосымшамен бірге), шет тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттың (олар болған жағдайда) түпнұсқаларын қайтарады;

егер көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес және/немесе мерзімі өтіп кеткен топтамасын ұсынса, көрсетілетін қызметті беруші құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелерін қайтарады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді (бұдан әрі – қабылдаудан бас тарту туралы қолхат);

көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын берген жағдайда, ол осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді (бұдан әрі – қабылдау жөніндегі қолхат).

Портал арқылы құжаттармен өтініштер түскен кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініштің қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама көрсетіледі.

Әрі қарай, көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде:

осы Қағидалардың 11-тармағына сәйкес ұсынылған құжаттарды өңдейді және толықтығын тексереді;

көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған және/немесе құжаттардың қолданылу мерзімі өтіп кеткен жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" бір жұмыс күні ішінде құжаттарды талаптарға сәйкес келтіру қажеттігі туралы хабарлайды;

хабарламада көрсетілген сәйкессіздіктер жойылмаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзім өткеннен кейін бір жұмыс күні ішінде құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты қалыптастырады және көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" жібереді;

көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған және олар осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келген жағдайда, құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатты қалыптастырады және көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" жібереді.

Электрондық түрде ұсынылған құжаттардың түпнұсқалары магистратураға құжаттарды қабылдау аяқталғанға дейін салыстырып тексеру үшін ұсынылуы керек.";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Академияның және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым Академия ректорының атына беріледі, ол шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментіне (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының аппаратына) (бұдан әрі – Департамент) жолдайды.

Бұл ретте Академия, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды Департаментке жібермеуге құқылы.

Шағымды Департамент Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдер туралы заңнамасына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарауға тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.";

18-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"18. Шет тілі бойынша түсу емтихандары Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Ұлттық тестілеу орталығымен (бұдан әрі ҚР БҒМ ҰТО) даярланған технологиясы бойынша өткізіледі.

Шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын бір халықаралық сертификаттары бар тұлғалар мынадай тілдер бойынша магистратураға шет тілі бойынша тестінен босатылады:

ағылшын тілі: IELTS Academic (International English Language Testing System Academic), шекті балл кемінде – 6,0;

TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language Internet-based test), шекті балл кемінде – 60;

TOEFL PBT (Test of English as a Foreign Language Paper-based test), шекті балл кемінде – 498;

неміс тілі: Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/C1 деңгейі), TestDaF-Prüfung (Niveau C1/C1 деңгейі);

француз тілі: TFI (Test de Français International™) – оқу және тыңдау секциялары бойынша B1 деңгейінен төмен емес), DELF (Diplome d'Etudes en Langue française) – B2 деңгейі, DALF (Diplome Approfondi de Langue française) – C1 деңгейі, TCF (Test de connaissance du français), шекті балл кемінде – 50."

19-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"19. Шет тілі бойынша 30-дан төмен балл жинаған тұлғалар мамандық бойынша түсу емтиханын тапсыруға жіберілмейді.";

20-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"20. Мамандық бойынша түсу емтиханы үш кезеңнен тұрады:

1) кешенді тестілеу;

Жоғарғы Соттың келісімі бойынша кешенді тестілеу ҚР БҒМ ҰТО базасында ұйымдастырылуы мүмкін.

2) кейс (жағдаяттық есеп) шешу;

Емтихан билеті азаматтық және азаматтық процестік құқық, қылмыстық және қылмыстық-процестік құқық, әкімшілік құқық, сондай-ақ әкімшілік-деликтік құқық бойынша жағдаяттық есептерді қамтиды;

3) эссе жазу.

Кейс (жағдаяттық есеп) шешу және эссе жазу Академияда компьютерлік тәсілмен жүзеге асырылады.";

21-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"21. Кешенді тестілеу кезеңінде құзыреттер бойынша кем дегенде 60 балл алған тұлғалар кейс шешуге жіберіледі.

Кейс шешу кезеңінде кем дегенде 60 балл алған тұлғалар эссе жазуға жіберіледі.

Эссе жазу кезеңінде кем дегенде 60 балл алған, ал үш кезеңнің қорытындысы бойынша жиынтығында кем дегенде 180 балл жинаған тұлғалар конкурсқа қатысуға жіберіледі.

Мемлекеттік тапсырыс шеңберінде және білім алушының өз қаражаты және (немесе) өзге де көздер есебінен түсетін тұлғалар үшін конкурс бөлек өткізіледі.";

27-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"27. Мемлекеттік тапсырыс шеңберінде және өз қаражаты және (немесе) өзге де көздер есебінен оқуға түсетін тұлғалар үшін магистранттар қатарына қабылдау осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес айқындалатын мамандық бойынша түсу емтиханының үш кезеңі бағаларының қосындысы бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Түсу емтиханының екінші және үшінші кезеңдерін бағалау өлшемшарттары - кейс шешімі және эссе жазу - Жоғарғы Сот Төрағасының келісімі бойынша Академия ректоры бекітетін емтихан комиссиясы және мамандық бойынша түсу емтиханын өткізуді ұйымдастыру туралы Ережемен айқындалады.";

28-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"28. Мемлекеттік тапсырыс шеңберінде оқуға түсуші тұлғаны магистратураға қабылдау кезінде осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес оқуға қабылданатын тұлға, Академия және тұлғаны оқуға жіберген ұйым арасында үш жақты шарт жасалады.

Магистратураға өз қаражаты және (немесе) өзге де көздер есебінен түсетін тұлғаны қабылдау кезінде осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес оқуға қабылданатын тұлға мен Академия арасында екі жақты шарт жасалады.";

"Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясына оқуға құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты " 3-қосымшасында:

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

		<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Өтініш;</li><li>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат ( жеке басын сәйкестендіру үшін);</li><li>3) жоғары білім туралы құжат ( құжаттың қосымшасымен бірге), ( сәйкестендіру үшін ұсынылады, көрсетілетін қызметті берушінің қабылдау комиссиясының техникалық хатшысы көшірмесін алып, түпнұсқасын қызмет алушыға қайтарады) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат;</li><li>4) мемлекеттік тапсырыс шеңберінде түсуші тұлғаларға – Жолдама;</li><li>5) мемлекеттік тапсырыс шеңберінде түсуші тұлғаларға – жұмыс орнынан заң мамандығы</li></ol>
--	--	--

8.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі

бойынша жұмыс өтілі көрсетілген анықтама;

өз қаражаты және (немесе) өзге де көздер есебінен түсуші тұлғаларға – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес заң мамандығы бойынша еңбек қызметін растайтын құжат;

6) осы Қағидалардың 18-тармағында көрсетілген бағдарламалар бойынша (егер бар болса) шет тілінен тест тапсыру туралы сертификат (сәйкестендіру үшін ұсынылады, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері көшірмесін алып, түпнұсқасын қызмет алушыға қайтарады);

7) 3x4 см көлемдегі түрлі-түсті фотосурет (екі дана);

8) № 175/2020 бұйрықпен бекітілген 075/У нысандағы медициналық анықтама.

Портал арқылы жүгінген кезде:

1) қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық Өтініш;

2) жоғары білім туралы құжаттың (құжаттың қосымшасымен бірге) электрондық көшірмесі немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат;

3) мемлекеттік тапсырыс шеңберінде түсуші тұлғаларға – Жолдаманың электрондық көшірмесі;

4) мемлекеттік тапсырыс шеңберінде түсуші тұлғаларға – жұмыс орнынан заң мамандығы бойынша жұмыс өтілі көрсетілген анықтаманың электрондық көшірмесі;

өз қаражаты және (немесе) өзге де көздер есебінен түсуші тұлғаларға – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес заң мамандығы бойынша еңбек қызметін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

5) осы Қағидалардың 18-тармағында көрсетілген бағдарламалар бойынша (егер бар болса) шет тілінен тест тапсыру

		<p>туралы сертификаттың электрондық көшірмесі;</p> <p>б) 3x4 см көлемдегі JPEG нысаныдағы түрлі-түсті фотосурет ;</p> <p>7) № 175/2020 бұйрықпен бекітілген 075/У нысандағы медициналық анықтаманың электронды көшірмесі.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды " электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік парольді беру немесе " электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.</p>
--	--	--

**10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:**

<p>10.</p>	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Құжаттарды қабылдау жыл сайын 1 сәуір мен 31 шілде (қоса алғанда ) аралығында жұмыс күндері жүзеге асырылады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда ЭЦҚ болған жағдайда алу мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдың " жеке кабинет" қашықтан кіру жүйесі арқылы, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс-орталығының телефоны арқылы ала алады.</p> <p>Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөнінде қызмет алушы 1414, 8 800 080 77 77 Бірыңғай байланыс-орталығына хабарласа алады.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі электрондық үкіметтің мобильді қосымшасында авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p>
------------	--	--



	Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, электрондық үкіметтің мобильді қосымшасында авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өту және қажетті құжатты таңдау керек.
--	---

5-қосымша осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

7-қосымшада:

тақырып мынадай редакцияда жазылсын:

"Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасы бойынша мемлекеттік тапсырыс шеңберінде білім беру қызметін көрсету № \_\_\_ ШАРТЫ";

2.3.- тармақта:

3) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"3) жеке жұмыс жоспарын орындап, магистратурада оқуды аяқтауға, оған мыналар кіреді:

а) жеке оқу жоспары;

б) ғылыми-зерттеу жұмысы (магистрлік жоба);

в) Нұр-Сұлтан қаласындағы соттарда практика;

г) ғылыми жарияланымдар жоспары;

д) Академия белгілеген мерзімде жеке жоспарды орындау туралы есеп;

е) қорытынды аттестациядан өту: кешендік емтиханды тапсыру, магистрлік жобаны қорғау;

11) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"11) Шарт бойынша қабылданған міндеттемелерді орындамаған немесе тиісті орындамаған жағдайда, оның оқуына бөлінген бюджет қаражатын және оқытумен байланысты шығындарды өтеуге.";

осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес 8-қосымшамен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының аппараты):

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Академия ректоры З.Х. Баймолдинаға жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Білім және ғылым министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы  
Цифрлық даму, инновациялар  
және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы  
Жоғарғы Соты Төрағасының  
2022 жылғы 28 наурыздағы  
№ 13 Бұйрығыққа  
1-қосымша  
"Қазақстан Республикасы  
Жоғарғы Сотының жанындағы  
Сот төрелігі академиясына оқуға  
қабылдау Қағидаларына  
5-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_  
(үміткердің тегі, аты, әкесінің  
аты (болған жағдайда))

### Құжаттарды қабылдау жөніндегі қолхат

1. өтініш;
2. жоғары білім туралы құжаттың (құжаттың қосымшасымен бірге) көшірмесі;
3. басшы қол қойған жұмыс орнынан жолдама;
4. жұмыс орнынан заң мамандығы бойынша жұмыс өтілі көрсетілген анықтама (мемлекеттік тапсырыс шеңберінде түсуші тұлғаларға) / Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес заң мамандығы бойынша еңбек қызметін растайтын құжат (өз қаражаты және (немесе) өзге де көздер есебінен түсуші тұлғаларға);
5. шетел тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификат көшірмесі (болған жағдайда);
6. 3x4 см көлемдегі алты түрлі-түсті екі фотосурет;
7. 075/У нысандағы медициналық анықтама.

Құжаттарды тапсырдым \_\_\_\_\_ Құжаттарды қабылдадым \_\_\_\_\_  
20\_\_ жылы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ "

Қазақстан Республикасы  
Жоғарғы Соты Төрағасының  
2022 жылғы 28 наурыздағы  
№ 13 Бұйрыққа  
2-қосымша  
"Қазақстан Республикасы  
Жоғарғы Сотының жанындағы  
Сот төрелігі академиясына оқуға

**Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасы бойынша ақылы білім беру қызметтерін көрсету № \_\_\_\_\_ ШАРТЫ**

	Нұр-Сұлтан қ.				20 ____ ж. " ____ "
--	---------------	--	--	--	---------------------

"Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы"

республикалық мемлекеттік мекемесі, бұдан әрі – "Академия", Жарғы негізінде әрекет ететін Ректор \_\_\_\_\_, бір тараптан, және \_\_\_\_\_ тегі, аты-жөні (болған жағдайда) берген органды көрсету

Қазақстан Республикасының азаматы (шасы) жеке куәлігі № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ ж. берілген, бұдан әрі – "Магистрант", басқа тараптан, әрі қарай "Тараптар" деп аталып, төмендегілер туралы осы шартты (бұдан әрі – Шарт) жасады:

### **1-тарау. Шарттың пәні**

1.1. Осы Шарттың пәні "7М042-Құқық" кадрларды даярлау бағытының "7М04201 - Сот және сот төрелігі" білім беру бағдарламасы (бұдан әрі – білім беру бағдарламасы) күндізгі оқу нысаны бойынша Академияда Магистрант үшін ақылы негізде оқу процесін ұйымдастыруға байланысты құқықтық қатынастар болып табылады.

1.2. Қызмет көрсету орны: Нұр-Сұлтан қаласы.

1.3. Оқу мерзімі: 1 (бір) жыл.

### **2-тарау. Тараптардың құқықтары мен міндеттері**

2.1. Академия міндетті:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасы талаптарына сәйкес оқытуды қамтамасыз етуге;

2) магистранттан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Академияның мүлкіне келтірілген зиянды өтеуін талап етуге.

2.2. Академия құқылы:

1) білім беру бағдарламасын, білім беру процесін өз бетінше немесе әріптестермен бірлесіп жүзеге асыруға, оларды жүзеге асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемдерін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне және Академияның актілеріне сәйкес анықтауға;

2) Шартқа, Академияның ішкі құжаттарымен және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес магистранттан міндеттерін адал және тиісті орындауды талап етуге;

3) магистрантты Шарттың 4.2-тармағымен көзделген негіздер бойынша оқудан шығарып жіберуге.

2.3. Магистрант міндетті:

- 1) Шарттың 3-бөліміне сәйкес оқудың толық құнын төлеуге;
- 2) кестеге сәйкес сабақтардың барлық түрлеріне қатысуға, емтихан сессияларын тапсыруға; білім беру бағдарламасы көлемінде білімді, шеберлікті және практикалық дағдыларды игеруге; академиялық берешектерге жол бермеуге;
- 3) академиялық адалдық қағидаттарын, Академияның ішкі тәртіп қағидаларын сақтауға және Академия басшылығының бұйрықтары мен өкімдерін және Шарттың талаптарын орындауға.

2.4. Магистрант құқылы:

- 1) білім беру бағдарламасы бойынша білім алуға;
- 2) білім беру бағдарламасында көзделген тапсырмаларды орындау мақсатында Академияның материалдық-техникалық жабдықтарын пайдалануға;
- 3) ғылыми-зерттеу жұмыстарының барлық түрлеріне қатысуға, өз жұмыстарын жариялауға, оның ішінде Академияның басылымдарында ұсынуға;
- 4) оқу үдерісін ұйымдастыруды, білім беру бағдарламасының мазмұнын және оқыту әдістемесін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге.

### **3-тарау. Білім беру қызметтерінің құны және ақы төлеу тәртібі**

3.1. Оқудың құны \_\_\_\_\_ (.....) теңгені құрайды.

3.2. Магистрант Академияның есеп айырысу шотына оқуға қабылдау туралы бұйрық шыққан күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде оқу құнының кемінде 50%ы мөлшерінде төлемақыны, қалған соманы екінші семестр басталғанға дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей төлейді.

Магистрант оқуға қабылдау туралы бұйрық шыққан күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде оқудың толық құнын төлеуге құқылы.

3.3. Оқу құнына Академия тағылымдама базасы ретінде айқындаған ұйымға Магистрант дербес төлейтін тағылымдама төлемі кірмейді.

3.4. Магистрант академиялық демалыстан шыққан жағдайда оқу ақысы академиялық демалыстан шығу туралы бұйрық шығарылған кезде қолданылатын тәртіппен және мөлшерде төленеді.

### **4-тарау. Тараптардың жауапкершілігі**

4.1. Тараптардың осы Шартта көзделген өз міндеттерін орындамағаны не тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

4.2. Магистрант Академиядан келесі негіздер бойынша оқудан шығарылады:

- 1) академиялық үлгермеушілік;
  - 2) Академияның Жарғысын, Ішкі тәртіп қағидаларын және Шартты бұзу;
  - 3) академиялық демалыс беру туралы бұйрықпен белгіленген мерзімде білім алушының академиялық демалыстан шықпауы;
  - 4) жоғары оқу орнында және басқа оқу орындарында оқумен байланысты жалған (қолдан жасалған) құжаттарды, оның ішінде білім туралы құжаттарды, медициналық анықтамаларды ұсыну;
  - 5) оқу ақысын төлемеу.
- 4.3. Магистрант Академиядан өз қалауы бойынша оқудан шыға алады.
- 4.4. Академиядан оқудан шығарылған магистрантқа белгіленген нысан бойынша құжат беріледі.
- 4.5. Магистранттың Шарттың 4.2-тармағында көзделген негіздер бойынша оқудан шығарылған жағдайда, көрсетілген тармақтың 5) тармақшасын қоспағанда, Академияға қайта қабылдануға құқығы болмайды.
- 4.6. Егер Магистрант Шарттың 4.2-тармағында көзделген негіздер бойынша оқудан шығарылса, ақшалай қаражатты қайтару жүргізілмейді.

## **5-тарау. Форс-мажор**

5.1. Тараптардың бақылауына қисынды көлемде тәуелді емес және Шарт жасалғаннан кейін туындайтын форс-мажорлық жағдаяттар кезінде (су тасқыны, өрт, басқа дүлей апаттар, әскери қимылдар, сондай-ақ басқа да жағдаяттар) Тараптардың жауапкершілігі болмайды. Алайда, бұл ереже егер форс-мажорлық жағдаяттарға ұшыраған Тарап дәлелдемелерді ұсынған және бұл туралы басқа Тарапқа форс-мажор туындаған сәттен үш тәуліктен кешіктірмей хабарлаған жағдайда, әрекет етеді.

5.2. Билік пен басқару органдарының Тараптардың біреуінің Шарт бойынша міндеттемелерін орындауына мүмкіндік бермейтін актілерді шығаруы Тараптардың бақылауына тәуелді емес жағдаяттар деп есептеледі.

5.3. Тараптардың міндеттемелерді орындауы сәйкесінше форс-мажорлық жағдаяттардың іс-әрекеті мен олардың салдары мерзіміне ауыстырылады.

## **6-тарау. Дауларды шешу тәртібі**

6.1. Шартты орындау кезінде туындаған даулар мен келіспеушіліктер Тараптар арасындағы келіссөздер арқылы шешіледі.

6.2. Келіссөздер арқылы дауларды шешу мүмкін болмаған жағдайда, олар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қаралатын болады.

6.3. Шартпен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

## **7-тарау. Шарттың әрекет ету мерзімі, өзгертулер мен толықтырулар тәртібі**

7.1. Шарт Тараптар оны жасасқан күннен бастап күшіне енеді және Тараптар міндеттемелерін толық орындағанға дейін әрекет етеді.

7.2. Шарттың талаптары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын есепке ала отырып, Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі немесе толықтырылуы мүмкін.

## 8-тарау. Қорытынды ережелер

8.1. Осы Шарт бірдей заңдық күші болатын мемлекеттік және орыс тілдерінде екі данада жасалады.

### Тараптардың деректемелері

Академия		Магистрант
"Қазақстан Республикасының Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы" РММ		ТАӘ _____ _____ _____
010000, Нұр-Сұлтан қ., Бейбітшілік көшесі, 46		Мекен-жайы: _____
БСН 160340016701		жеке куәлігі
"Қазақстан Республикасының қаржы Министрлігінің Қазынашылық Комитеті" РММ		берілген күні
ЖСК 92070101KSN0000000		ЖСН
БСК ККМФКZ2А		электрондық пошта
Кбе 11		
Ректор		Магистрант _____".
М.О.		