

## Қабылдау комиссиясының Ережесін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Білім министрлігінің 1994 жылғы 22 сәуірдегі N 50 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 1995 жылғы 20 қаңтарда тіркелді. Тіркеу N 50. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2003 жылғы 13 тамыздағы N 554 бұйрығымен.

Жоғары оқу орындарына студенттер қабылдауды ұйымдастыру және өткізу жұмыстарын жетілдіру мақсатында бұйырамын:

1. Жоғары оқу орындарына қабылдау комиссиясы жайында Ереже бекітілсін (қ о с ы м ш а б е р і л е д і ) .

2. Жоғары білім бас басқармасына (Мұқаметқалиев Т.М.) осы Ережені барлық жоғары оқу орындарына және ведомстволық аймақтық білім басқару ұйымдарына жеткізілу жүктелсін.

*Министр*

Жобаны ұсынушы:

Келісілген:

Жоғары білім бас басқармасы  
Заң бөлімі

Министрдің орынбасары

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Б і л і м

м и н и с т р л і г і н і ң

N 1 6 4

2 2 . 0 4 . 1 9 9 4

ж .

бұйрығына қосымша

## Жоғары оқу орындарына қабылдау комиссиясы туралы

### Ереже

1. Жоғары оқу орындарына түсушілердің құжаттарын қабылдауды, қабылдау емтихандарын жүргізуді және студенттер қатарына қабылдауды ұйымдастыру үшін жыл сайын жоғары оқу орындарында қабылдау комиссиясы құрылады.

2. Қабылдау комиссиясының негізгі міндеті оқытудың барлық түрлеріне студенттер құрамын қалыптастыру болып табылады.

Қабылдау комиссиясы осы Ережені және Қазақстан Республикасы Білім министрлігінің басқа да нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

3. Жоғары оқу орнының қабылдау комиссиясының құрамы қабылдау комиссиясының төрағасы болып табылатын ректордың бұйрығымен бекітіледі.

3.1. Қабылдау комиссиясының құрамына мыналар кіреді: оқу ісі бойынша проректор - төраға орынбасары, факультет декандары (дек. орынбасарлары),

жауапты хатшы, кейбір кафедра меңгерушілері мен профессорлар, пән емтихандары (апелляция) комиссиясының төрағалары, жоғары оқу орнының басқару ұйымдарының өкілдері.

3.2. Қабылдау комиссиясы құрамына, солар үшін арнайы мамандар дайындалатын ұйым, мекеме, кәсіпорын әкімшіліктерінің ұсынуы бойынша, олардың өкілдерін кіргізуге болады.

Ұйым, мекеме және кәсіпорын өкілдері қабылдау комиссиясының құрамына сол ұйым, мекеме және кәсіпорын басшыларының ұсынысы бойынша енгізіледі.

3.3. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы жоғары оқу орнының білікті және абыройлы оқытушыларының ішінен тағайындалады.

4. Жоғары оқу орнының қабылдау комиссиясы қабылдау комиссияның төрағасы бекіткен календарлық жоспарға сәйкес жұмыс істейді.

Қабылдау комиссиясының шешімдері қарапайым дауысқа салу арқылы, бекітілген құрамның 2/3 бөлігі қатысқан жағдайда, қабылданады. Қабылдау комиссиясының жұмысы қабылдау комиссиясының төрағасы мен жауапты хатшысы қойған мәжіліс хаттамасымен тұжырымдалады.

5. Қабылдау комиссияның өкілеттік мерзімі - бір жыл. Қабылдау комиссияның жұмысы ғылыми кеңесте оқуға қабылдау қорытындылары туралы есеп берумен аяқталады.

6. Талапкерлердің құжаттарын қабылдау, әңгімелесуді жүргізу және жеке іс-қағаздарын қарау үшін жоғары оқу орнының аймақтық бөлімшелері мен факультеттерінде қажетті жағдайда жоғары оқу орнының қабылдау комиссиясының басшылығымен жұмыс істейтін іріктеу комиссиялары ұйымдастырылады.

7. Іріктеу комиссияның құрамына мыналар кіреді: факультет деканы (филиал директоры) - төраға, факультет профессоры немесе доценті, іріктеу комиссиясының хатшысы, ал аймақтық бөлімшелерінде - базалық жоғары оқу орнының өкілдері.

8. Қабылдау емтихандарын өткізу үшін ректордың бұйрығымен жоғары оқу орнының ең тәжірибелі, білікті және жауапкершілікті оқытушыларының ішінен пәндік емтихан комиссиялары құрылады және олардың төрағалары тағайындалады. Пәндік емтихан комиссиясының төрағасы емтихан материалдарын бекітуге дайындайды, емтихан қабылдаушылардың жұмысын басқаруды және жүйелік бақылауды жүзеге асырады, қабылдау емтиханының қорытындысы туралы есеп дайындайды.

8.1. Кейбір жағдайларда пәндік емтихан комиссия құрамына жоғары оқу орны әкімшілігінің ұсынуы бойынша басқа жоғары оқу орнының оқытушылары және ғылыми-зерттеу мекемелерінің қызметкерлері кіре алады.

8.2. Қабылдау және пәндік емтихан комиссияларының жұмысына жеке

жаттықтырушылықпен айналысатын адамдар жіберілмейді.

9. Қабылдау және іріктеу комиссияларының жұмысын қамтамасыз ету үшін ректордың бұйрығымен жоғары оқу орнының оқытушылары, инженерлік-техникалық және қосалқы оқу қызметкерлері ішінен техникалық құрамы бекітіледі.

10. Қабылдау және іріктеу комиссиясының құрамын бекіту туралы ректордың бұйрығы 15 қаңтарға дейін, ал пәндік емтихан комиссиясының құрамы туралы емтиханның басталуынан 2 ай бұрын шығарылады. Қабылдау және іріктеу комиссиясының техникалық құрамын бекітуді ректордың бұйрығы құжаттарды қабылдауды бастаудан 1 ай бұрын шығарылады.

11. Қабылдау және іріктеу комиссиялардың құрамы, қызмет бабымен кіретіндерден басқасы ректор мен оқу-ісі жөніндегі проректор әрбір 2 жыл сайын толық жаңарып отырады.

12. Қабылдау комиссиясы оқуға түсушілердің қабылдау сынақтарына жіберілуі туралы шешімдерді қабылдайды, олардың конкурсқа қатысу жағдайларын анықтайды. Пәндік емтихан комиссияларының жұмысына бақылауды жүзеге асырады, қабылдау емтихандарының нәтижелерін қарайды, конкурс өткізеді және студенттер қатарына қабылдау туралы шешім қабылдайды, пәндік емтихан комиссияларының есептерін қарап бекітеді.

13. Қабылдау емтихандары комплексті текст түрінде жеткізілетін жағдайда, қабылдау комиссиясының қосымша құқы мен міндетті "Текст тәсілімен жоғары оқу орындарына қабылдауды ұйымдастыру тәртібі мен шарттары туралы Ереже" арқылы анықталады.

14. Белгіленген қабылдау Ережелерін және студенттер құрамын қалыптастыру туралы басқа да нормативті құжаттарды орындау жауапкершілігі, қабылдау комиссиясының төрағасы жоғары оқу орнының ректорына жүктеледі.

15. Қабылдау комиссиясы мен техникалық құрам жұмысына жалпы басшылық ету жауапты хатшыға жүктеледі, ол азаматтарды қабылдауды, қабылдау мәселесі бойынша азаматтардың жазбаша сұраныстарына жауап береді, қабылдау комиссиясының ақпараттық материалдарын жариялауға дайындайды, кеңес (консультация) және қабылдау емтихандарының даярлығын, жүргізілуін ұйымдастырады, жазбаша емтихан жұмыстарының шифрленуін және дешифрленуін жүргізеді.

16. Конкурс мамандықтар бойынша және тіл бөлімдері бойынша өткізіледі.

17. Факультеттер декандары оқуға түсушілердің бәрімен әңгімелесу жүргізеді, құжаттармен танысады, даярлығы мен бейім-қабілетін ескеріп мамандық таңдау бойынша кеңсе ұсыныс береді және құжаттардың толтырылуының дұрыстығын тексереді.

18. Қабылдау емтихандарының кестесі емтихандардың басталуынан 10 күн

бұрын жарияланады.

19. Емтихандар кестесінде емтихан қабылдаушылардың аты-жөні көрсетілмейді.

20. Емтихандар арасындағы үзілістер 1-2 күн, кейбір жағдайларда 3 күнге дейін болады.

21. Емтихандық билеттер қабылдау комиссиясының төрағасымен емтихан басталуынан 1 ай бұрын бекітіледі.

22. Емтихан билеттерінің жиынтықтары жеке хатталады және міндетті түрдегі есеп құжаты ретінде қабылдау комиссиясы төрағасында сақталады.

23. Қабылдау комиссиясының төрағасы немесе соның тапсырмасы бойынша төраға орынбасары емтихандардың басталуынан 20 минут бұрын пәндік емтихан комиссиялары төрағаларына қажетті топтардың емтихан қабылдаушыларын тағайындайды.

24. Қабылдау емтихандарында қабылдау комиссияның рұқсатынсыз бөгде адамдар қатыстырылмайды.

25. Топтар үшін жазбаша емтихан өткізу үшін үзіліссіз 4 сағат (240 минөт) мерзім белгіленеді. Ауызша емтиханда жауап беруге даярлық 1,0 сағаттан (60 минөт) артық болмауы керек.

26. Қабылдау емтихандарының нәтижелері "бес", "төрт", "үш", "екі" деген бағалармен белгіленеді. Емтихан бағалары сан және жазу түрінде алдымен емтихан ведомсіне, сосын оқуға түсушінің емтихан қағазына қойылады. Ауызша емтихан бойынша әрбір баға тұсына емтихан ведомосіне де емтихан қағазында да екі емтихан қабылдаушының қолы қойылады.

Пәндік емтихан комиссиясының төрағасы емтихан қабылдаушылар "екі" және "бес"-ке бағалаған жазбаша жұмыстарды қосымша міндетті түрде тексереді, сонымен бірге басқа жұмыстардың да 5% тексеріп бағалардың дұрыстығын өз қолымен куәландырады.

27. Кестедегі белгіленген уақыт бойынша емтиханға дәлелді себептерсіз келмеген оқуға түсушілер келесі емтихандарға жіберілмейді. Құжаттармен расталатын, дәлелді себептері бар оқуға түсушілер қабылдау комиссиясы төрағасының орынбасарының немесе жауапты хатшы рұқсатымен емтихандар қабылдау мерзімдері шеңберінде өтетін қабылдау емтихандарын тапсыруға жіберіле алады.

28. Қабылдау емтихандары қайта тапсырылмайды.

29. Қанағаттандырарлықсыз баға алғандар келесі емтихандарды тапсыру құқығынан айрылады.

30. Оқуға түсушілердің емтихан бағасы бойынша шағым арызы ауызша емтиханды тапсырған күні немесе жазбаша емтиханның бағасы жарияланған күні берілуі тиіс.

осы мерзімді оқуға түсушілер қабылдау емтихандары басталуына дейін білуі тиіс. Шағым арыз бойынша талапкерлерден (абитуриенттерден) қосымша жауап а л ы н б а й д ы .

31. Қабылдау емтихандарын табысты тапсырғандар арасында конкурс жүргізу және студенттер қатарына қабылдау жоғары оқу орындарына қабылдау Ережелеріне сәйкес белгілі мерзім ішінде жүргізіледі. Қабылдау материалдарын әр факультет бойынша факультет деканы (орынбасары) немесе жауапты хатшы д а й ы н д а й д ы .

32. Қабылдау комиссияның студенттер құрамына қабылдау туралы шешім емтихансыз, конкурстан тыс, конкурс бойынша қабылдау негіздемелері, сонымен қатар жартылай өту ұпайын жинаған адамдарды қабылдау негіздемелері көрсетілген хаттама түрінде тіркеледі. Қабылдау комиссиясының шешімдерінің негіз бойынша ректор студенттер құрамына қабылдау туралы бұйрық шығарады.

33. Қабылдау комплексті тест тәсілімен жүзеге асатын жоғары оқу орындарында қабылдау емтихандары Қазақстан Республикасының Білім министрлігі бекіткен "Тест тәсілімен жоғары оқу орындарына қабылдауды ұйымдастыру тәртібі және шарттары" Ережесіне сәйкес жүргізіледі.

*Жоғары білім бас басқармасы*