

**Қабылдау комиссиясының Ережесiн бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Бiлiм министрлiгiнің 1994 жылғы 22 сәуiрдегi N 50 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 1995 жылғы 20 қаңтарда тіркелді. Тіркеу N 50. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Бiлiм және ғылым министрiнің 2003 жылғы 13 тамыздағы N 554 бұйрығымен.

      Жоғары оқу орындарына студенттер қабылдауды ұйымдастыру және өткiзу жұмыстарын жетiлдiру мақсатында бұйырамын:

      1. Жоғары оқу орындарына қабылдау комиссиясы жайында Ереже бекiтiлсiн (қосымша берiледi).

      2. Жоғары бiлiм бас басқармасына (Мұқаметқалиев Т.М.) осы Ереженi барлық жоғары оқу орындарына және ведомстволық аймақтық бiлiм басқару ұйымдарына жеткiзiлу жүктелсiн.

*Министр*

      Жобаны ұсынушы:                          Келiсiлген:

      Жоғары бiлiм бас басқармасы          Министрдiң орынбасары

                                                 Заң бөлiмi

Қазақстан Республикасы

Бiлiм министрлiгiнiң

N 164 22.04.1994 ж.

бұйрығына қосымша

 **Жоғары оқу орындарына қабылдау комиссиясы туралы**
**Ереже**

      1. Жоғары оқу орындарына түсушiлердiң құжаттарын қабылдауды, қабылдау емтихандарын жүргiзудi және студенттер қатарына қабылдауды ұйымдастыру үшiн жыл сайын жоғары оқу орындарында қабылдау комиссиясы құрылады.

      2. Қабылдау комиссиясының негiзгi мiндетi оқытудың барлық түрлерiне студенттер құрамын қалыптастыру болып табылады.

      Қабылдау комиссиясы осы Ереженi және Қазақстан Республикасы Бiлiм министрлiгiнiң басқа да нормативтiк құжаттарын басшылыққа алады.

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

      3.1. Қабылдау комиссиясының құрамына мыналар кiредi: оқу iсi бойынша проректор - төраға орынбасары, факультет декандары (дек. орынбасарлары), жауапты хатшы, кейбiр кафедра меңгерушiлерi мен профессорлар, пән емтихандары (апелляция) комиссиясының төрағалары, жоғары оқу орнының басқару ұйымдарының өкiлдерi.

      3.2. Қабылдау комиссиясы құрамына, солар үшiн арнайы мамандар дайындалатын ұйым, мекеме, кәсiпорын әкiмшiлiктерiнiң ұсынуы бойынша, олардың өкiлдерiн кiргiзуге болады.

      Ұйым, мекеме және кәсiпорын өкiлдерi қабылдау комиссиясының құрамына сол ұйым, мекеме және кәсiпорын басшыларының ұсынысы бойынша енгiзiледi.

      3.3. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы жоғары оқу орнының бiлiктi және абыройлы оқытушыларының iшiнен тағайындалады.

      4. Жоғары оқу орнының қабылдау комиссиясы қабылдау комиссияның төрағасы бекiткен календарлық жоспарға сәйкес жұмыс iстейдi.

      Қабылдау комиссиясының шешiмдерi қарапайым дауысқа салу арқылы, бекiтiлген құрамның 2/3 бөлiгi қатысқан жағдайда, қабылданады. Қабылдау комиссиясының жұмысы қабылдау комиссиясының төрағасы мен жауапты хатшысы қойған мәжiлiс хаттамасымен тұжырымдалады.

      5. Қабылдау комиссияның өкiлеттiк мерзiмi - бiр жыл. Қабылдау комиссияның жұмысы ғылыми кеңесте оқуға қабылдау қорытындылары туралы есеп берумен аяқталады.

      6. Талапкерлердiң құжаттарын қабылдау, әңгiмелесудi жүргiзу және жеке iс-қағаздарын қарау үшiн жоғары оқу орнының аймақтық бөлiмшелерi мен факультеттерiнде қажеттi жағдайда жоғары оқу орнының қабылдау комиссиясының басшылығымен жұмыс iстейтiн iрiктеу комиссиялары ұйымдастырылады.

      7. Iрiктеу комиссияның құрамына мыналар кiредi: факультет деканы (филиал директоры) - төраға, факультет профессоры немесе доцентi, iрiктеу комиссиясының хатшысы, ал аймақтық бөлiмшелерiнде - базалық жоғары оқу орнының өкiлдерi.

      8. Қабылдау емтихандарын өткiзу үшiн ректордың бұйрығымен жоғары оқу орнының ең тәжiрибелi, бiлiктi және жауапкершiлiктi оқытушыларының iшiнен пәндiк емтихан комиссиялары құрылады және олардың төрағалары тағайындалады. Пәндiк емтихан комиссиясының төрағасы емтихан материалдарын бекiтуге дайындайды, емтихан қабылдаушылардың жұмысын басқаруды және жүйелiк бақылауды жүзеге асырады, қабылдау емтиханының қорытындысы туралы есеп дайындайды.

      8.1. Кейбiр жағдайларда пәндiк емтихан комиссия құрамына жоғары оқу орны әкiмшiлiгiнiң ұсынуы бойынша басқа жоғары оқу орынының оқытушылары және ғылыми-зерттеу мекемелерiнiң қызметкерлерi кiре алады.

      8.2. Қабылдау және пәндiк емтихан комиссияларының жұмысына жеке жаттықтырушылықпен айналысатын адамдар жiберiлмейдi.

      9. Қабылдау және iрiктеу комиссияларының жұмысын қамтамасыз ету үшiн ректордың бұйрығымен жоғары оқу орнының оқытушылары, инженерлiк-техникалық және қосалқы оқу қызметкерлерi iшiнен техникалық құрам бекiтiледi.

      10. Қабылдау және iрiктеу комиссиясының құрамын бекiту туралы ректордың бұйрығы 15 қаңтарға дейiн, ал пәндiк емтихан комиссиясының құрамы туралы емтиханның басталуынан 2 ай бұрын шығарылады. Қабылдау және iрiктеу комиссиясының техникалық құрамын бекiтудi ректордың бұйрығы құжаттарды қабылдауды бастаудан 1 ай бұрын шығарылады.

      11. Қабылдау және iрiктеу комиссиялардың құрамы, қызмет бабымен кiретiндерден басқасы ректор мен оқу-iсi жөнiндегi проректор әрбiр 2 жыл сайын толық жаңарып отырады.

      12. Қабылдау комиссиясы оқуға түсушiлердiң қабылдау сынақтарына жiберiлуi туралы шешiмдердi қабылдайды, олардың конкурсқа қатысу жағдайларын анықтайды. Пәндiк емтихан комиссияларының жұмысына бақылауды жүзеге асырады, қабылдау емтихандарының нәтижелерiн қарайды, конкурс өткiзедi және студенттер қатарына қабылдау туралы шешiм қабылдайды, пәндiк емтихан комиссияларының есептерiн қарап бекiтедi.

      13. Қабылдау емтихандары комплекстi текст түрiнде жеткiзiлетiн жағдайда, қабылдау комиссиясының қосымша құқы мен мiндеттi "Текст тәсiлiмен жоғары оқу орындарына қабылдауды ұйымдастыру тәртiбi мен шарттары туралы Ереже" арқылы анықталады.

      14. Белгiленген қабылдау Ережелерiн және студенттер құрамын қалыптастыру туралы басқа да нормативтi құжаттарды орындау жауапкершiлiгi, қабылдау комиссиясының төрағасы жоғары оқу орнының ректорына жүктеледi.

      15. Қабылдау комиссиясы мен техникалық құрам жұмысына жалпы басшылық ету жауапты хатшыға жүктеледi, ол азаматтарды қабылдауды, қабылдау мәселесi бойынша азаматтардың жазбаша сұраныстарына жауап бередi, қабылдау комиссиясының ақпараттық материалдарын жариялауға дайындайды, кеңес (консультация) және қабылдау емтихандарының даярлығын, жүргiзiлуiн ұйымдастырады, жазбаша емтихан жұмыстарының шифрленуiн және де шифрленуiн жүргiзедi.

      16. Конкурс мамандықтар бойынша және тiл бөлiмдерi бойынша өткiзiледi.

      17. Факультеттер декандары оқуға түсушiлердiң бәрiмен әңгiмелесу жүргiзедi, құжаттармен танысады, даярлығы мен бейiм-қабiлетiн ескерiп мамандық таңдау бойынша кеңсе ұсыныс бередi және құжаттардың толтырылуының дұрыстығын тексередi.

      18. Қабылдау емтихандарының кестесi емтихандардың басталуынан 10 күн бұрын жарияланады.

      19. Емтихандар кестесiнде емтихан қабылдаушылардың аты-жөнi көрсетiлмейдi.

      20. Емтихандар арасындағы үзiлiстер 1-2 күн, кейбiр жағдайларда 3 күнге дейiн болады.

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

      22. Емтихан билеттерiнiң жиынтықтары жеке хатталады және мiндеттi түрдегi есеп құжаты ретiнде қабылдау комиссиясы төрағасында сақталады.

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

      24. Қабылдау емтихандарында қабылдау комиссияның рұқсатынсыз бөгде адамдар қатыстырылмайды.

      25. Топтар үшiн жазбаша емтихан өткiзу үшiн үзiлiссiз 4 сағат (240 минөт) мерзiм белгiленедi. Ауызша емтиханда жауап беруге даярлық 1,0 сағаттан (60 минөт) артық болмауы керек.

      26. Қабылдау емтихандарының нәтижелерi "бес", "төрт", "үш", "екi" деген бағалармен белгiленедi. Емтихан бағалары сан және жазу түрiнде алдымен емтихан ведомсiне, сосын оқуға түсушiнiң емтихан қағазына қойылады. Ауызша емтихан бойынша әрбiр баға тұсына емтихан ведомосiне де емтихан қағазында да екi емтихан қабылдаушының қолы қойылады.

      Пәндiк емтихан комиссиясының төрағасы емтихан қабылдаушылар "екi" және "бес"-ке бағалаған жазбаша жұмыстарды қосымша мiндеттi түрде тексередi, сонымен бiрге басқа жұмыстардың да 5% тексерiп бағалардың дұрыстығын өз қолымен куәландырады.

      27. Кестедегi белгiленген уақыт бойынша емтиханға дәлелдi себептерсiз келмеген оқуға түсушiлер келесi емтихандарға жiберiлмейдi. Құжаттармен расталатын, дәлелдi себептерi бар оқуға түсушiлер қабылдау комиссиясы төрағасының орынбасарының немесе жауапты хатшы рұқсатымен емтихандар қабылдау мерзiмдерi шеңберiнде өтетiн қабылдау емтихандарын тапсыруға жiберiле алады.

      28. Қабылдау емтихандары қайта тапсырылмайды.

      29. Қанағаттандырарлықсыз баға алғандар келесi емтихандарды тапсыру құқығынан айрылады.

      30. Оқуға түсушiлердiң емтихан бағасы бойынша шағым арызы ауызша емтиханды тапсырған күнi немесе жазбаша емтиханның бағасы жарияланған күнi берiлуi тиiс.

      осы мерзiмдi оқуға түсушiлер қабылдау емтихандары басталуына дейiн бiлуi тиiс. Шағым арыз бойынша талапкерлерден (абитуренттерден) қосымша жауап алынбайды.

      31. Қабылдау емтихандарын табысты тапсырғандар арасында конкурс жүргiзу және студенттер қатарына қабылдау жоғары оқу орындарына қабылдау Ережелерiне сәйкес белгiлi мерзiм iшiнде жүргiзiледi. Қабылдау материалдарын әр факультет бойынша факультет деканы (орынбасары) немесе жауапты хатшы дайындайды.

      32. Қабылдау комиссияның студенттер құрамына қабылдау туралы шешiм емтихансыз, конкурстан тыс, конкурс бойынша қабылдау негiздемелерi, сонымен қатар жартылай өту ұпайын жинаған адамдарды қабылдау негiздемелерi көрсетiлген хаттама түрiнде тiркеледi. Қабылдау комиссиясының шешiмдерiнiң негiз бойынша ректор студенттер құрамына қабылдау туралы бұйрық шығарады.

      33. Қабылдау комплекстi тест тәсiлiмен жүзеге асатын жоғары оқу орындарында қабылдау емтихандары Қазақстан Республикасының Бiлiм министрлiгi бекiткен "Тест тәсiлiмен жоғары оқу орындарына қабылдауды ұйымдастыру тәртiбi және шарттары" Ережесiне сәйкес жүргiзiледi.

*Жоғары бiлiм бас басқармасы*

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК