
	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-11.01-2023 30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі	Бет 1-12

**«ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР
АКАДЕМИЯСЫ» РММ ЖОҒАРЫ БІЛІМ БЕРУДІҢ БІЛІМ БЕРУ
БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША ҚАБЫЛДАУ КОМИССИЯСЫ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**Алматы
2024ж.**

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-11.01-2023
		30.11.2023 ж.
Ереже Нормативтік құжат түрі		Бет 2-12

«Темірбек Жүргенов атындағы
 Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ
 Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілді
 «30» _____ 2023 жыл
 № 4 хаттама



**«ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР
 АКАДЕМИЯСЫ» РММ ЖОҒАРЫ БІЛІМ БЕРУДІҢ БІЛІМ БЕРУ
 БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША ҚАБЫЛДАУ КОМИССИЯСЫ
 ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ереже

1. Осы Ереже Темірбек Жүргенов атындағы ҚазҰӨ академиясының (бұдан әрі – Академия) қабылдау комиссиясы бойынша жұмысын реттейді.

2. Қабылдау комиссиясы өз жұмысында келесі құжаттарды басшылыққа алады:

1) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңын;

2) Академияның жарғысын;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының ерекше мәртебесі туралы ережені, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің бұйрықтарын, нұсқауларын және нұсқаулық хаттарын, Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі, ҰТО директивалық және нұсқаулық материалдарын.


4) Осы Ереже бойынша.

3. Осы Ереже жаңа Ереже қабылданғанға дейін қолданылады.

4. Жыл сайын жоғары оқу орнына түсушілерді қабылдауды, түсу емтихандарын өткізуді және студенттерді қабылдауды ұйымдастыру үшін қабылдау комиссиясы құрылады.

5. Қабылдау комиссиясының негізгі міндеттері студенттерді қабылдауды, құжаттарды ресімдеуді және өңдеуді, бакалавриат бағдарламасына конкурстық негізде қабылдауды ұйымдастыру болып табылады.

6. Қабылдау комиссиясының құрамына енгізілген тұлғалар қабылдау емтихандары және Академияға оқуға түсу кезінде демалыста бола алмайды.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-11.01-2023
		30.11.2023 ж.
Ереже Нормативтік құжат түрі		Бет 3-12

2. Қабылдау комиссиясының құрылымы мен құрамы

7. Академия ректорының бұйрығымен ұйымдастыру-әдістемелік қамтамасыз ету, құжаттарды қабылдауды ұйымдастыру және түсу шығармашылық емтихандарын өткізу үшін:

- 1) қабылдау комиссиясы;
- 2) іріктеу комиссиясы;
- 3) емтихан комиссиясы;
- 4) апелляциялық комиссия құрамы бекітіледі.

8. Қабылдау комиссиясының құрамы Академия ректорының бұйрығымен бекітіледі. Қабылдау комиссиясының сандық құрамы мүшелердің тақ санынан тұрады.

9. Қабылдау комиссиясының жұмысын қамтамасыз ету үшін құжаттарды қабылдау басталғанға дейін ректордың бұйрығымен Академияның оқытушы-профессорлар құрамы мен оқу-тәрбие қызметкерлерінің арасынан қабылдау комиссиясының техникалық құрамы бекітіледі.

10. Академияның қабылдау комиссиясының төрағасы Академия ректоры болып табылады.

11. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы Академияда кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар Академияның әкімшілік және профессорлық-оқытушылық құрамының арасынан ректордың бұйрығымен тағайындалады.

12. Қабылдау комиссиясының құрамына:

- 1) төраға – академияның ректоры;
- 2) қабылдау комиссиясының мүшелері (проректорлар, факультет декандары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары);
- 3) қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы;

Қабылдау комиссиясының техникалық құрамы:


- 1) жауапты хатшының орынбасары;
- 2) қабылдау комиссиясының программисті;
- 3) программисттің көмекшісі;
- 4) техникалық хатшылар;
- 5) кеңесші-курьер.

13. Іріктеу комиссиясының құрамына:

- 1) төраға;
- 2) іріктеу комиссиясының мүшелері (ПОҚ құрамынан);

14. Шығармашылық емтихан комиссияларының құрамы Академия ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Шығармашылық емтихан комиссияларының құрамына:

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-11.01-2023
		30.11.2023 ж.
Ереже Нормативтік құжат түрі		Бет 4-12

- 1) төраға;
- 2) емтихан комиссиясының мүшелері (пән бойынша ПОҚ құрамынан);
- 3) қоғамдық ұйымдардың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері;
- 4) салада тиісті білімі бар, мәдениет және ақпарат саласындағы жергілікті уәкілетті орган ұсынған тұлғалар.

Комиссия тақ саннан тұрады, ал комиссия төрағасы комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады. Комиссияның шешімі, егер отырысқа оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Комиссияның шешімі емтиханға қатысқандардың көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

15. Апелляциялық комиссияның құрамы Академия ректорының бұйрығымен бекітіледі.


Апелляциялық комиссияның құрамына:

- 1) төраға;
- 2) комиссия мүшелері (тиісті пән саласының маман болып табылатын ең тәжірибелі және білікті ғылыми-педагогикалық қызметкерлердің өкілдері);

3. Функциялар

3.1. Қабылдау комиссиясының функциялары

16. Академияға қабылдау ережелерін әзірлейді.
17. Жыл бойына жоғары оқу орындарының білім беру бағдарламалары бойынша Академияға оқуға қабылдау мәселелері бойынша, оның ішінде Академияның ресми сайтының арнайы бөлімінде, сондай-ақ Академияның әлеуметтік желілердегі ресми беттерінде талапкерлерге консультациялар береді.
18. Академияға түсетін тұлғалар ұсынған мәліметтер мен құжаттардың дұрыстығын бақылайды.
19. Қабылдау комиссиясы құжаттарды қабылдау кезеңінде Академияның ресми интернет-ресурсында талапкерлер үшін ақпараттың болуын бақылайды.
20. Жоғары оқу орындарының білім беру бағдарламалары бойынша Академияға оқуға үміткер тұлғалардан құжаттарды қабылдауды ұйымдастырады.
21. Өтінішті толтыру, Академияның ішкі құжаттарында көзделген олар туралы мәліметтерді қабылдау комиссиясының электрондық базасына енгізеді, талапкердің жеке ісін дайындайды, құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді;
22. Оқуға қабылдау туралы ректордың бұйрықтарын шығару және оларды Академияның ресми сайтында жариялау.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-11.01-2023
		30.11.2023 ж.
Ереже Нормативтік құжат түрі		Бет 5-12

23. Іріктеу комиссиясы мен шығармашылық емтихан комиссиясының жұмысын бақылайды, апелляциялық комиссия жұмысының барлық нәтижелерін қарайды және бекітеді.

24. Қабылдау комиссиясы өз функцияларын жүзеге асыру кезінде:

- 1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген білім беру саласындағы азаматтардың құқықтарының сақталуын қамтамасыз етеді.
- 2) осы регламентте жүктелген міндеттер мен функцияларды тиімді және уақтылы орындауға міндетті.
- 3) осы Ереженің 2-тармағында көрсетілген нормативтік құжаттарды және Академияның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.
- 4) қызметкерлер мен өтініш берушілер үшін еңбекті қорғау, жалпы және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтайды.

3.2. Қабылдау комиссиясы мүшелерінің лауазымдық міндеттері

25. Қабылдау комиссиясының төрағасы:


- 1) қабылдау комиссиясының құрамын бекітеді;
- 2) қабылдау комиссиясының барлық қызметіне басшылық жасайды, қабылдау жоспарының орындалуына, қабылдау ережелерінің және қабылдауды реттейтін басқа да нормативтік құжаттардың сақталуына жауапты болады;
- 3) қабылдау комиссиясының жұмыс жоспары мен кестесін айқындайды;
- 4) қабылдау комиссиясының қызметін реттейтін академияның нормативтік құжаттарын әзірлеуді ұйымдастырады.
- 5) Шығармашылық емтихандарды өткізу бағдарламаларын бекітеді.
- 6) Шығармашылық емтихандарға емтихан билеттерін, кестелерін және тапсырмаларын бекітеді.

26. Қабылдау комиссиясының мүшелері:

- 1) мамандықтар бойынша кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастырады;
- 2) комиссия отырыстарына қатыса алады;
- 3) қабылдау және қызмет көрсету тәртібін жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындайды;
- 4) қабылдау тәртібі мен ережелері бойынша үміткерлермен консультация өткізе алады;
- 5) талапкерлердің құжаттарын қарастырады;
- 6) түсу емтихандарын ұйымдастыру мен өткізуді бақылауды жүзеге асырады.

27. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы:

- 1) қабылдау комиссиясының отырыстарына материалдарды, академияға қабылдауды, оқуға қабылдауды ұйымдастыру және өткізу мәселелері бойынша,

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-11.01-2023 30.11.2023 ж.
		Ереже Нормативтік құжат түрі

сондай-ақ қабылдау комиссиясының жұмысын реттейтін бұйрықтардың жобаларын дайындайды;

2) Ғылыми кеңес пен қабылдау комиссиясының отырыстарына студенттер қауымын қалыптастыруға арналған материалдар дайындайды;

3) қабылдау мәселелері бойынша хат алмасуға жауапты болады, хаттарға уақтылы жауаптар дайындайды, құжаттарды қарау нәтижелері туралы хабарламалар береді;

4) есепке алу және есеп беру құжаттамасының нысандарын дайындауды, өтініш берушілерді қабылдауға байланысты барлық құжаттаманы тіркеудің, есепке алудың және сақтаудың белгіленген тәртібінің сақталуын қамтамасыз етеді;

5) қабылдау комиссиясының ақпараттық жұмысын ұйымдастырады, баспаға ақпараттық хабарландырулар дайындайды;

6) қабылдау комиссиясының жұмысын реттейтін академияға қабылдауды ұйымдастыру мен өткізуге қатысты бұйрықтардың жобаларын дайындайды;

7) емтихан тапсырмаларын, билеттерді, шығармашылық емтихандарды бағалау критерийлерін, үміткерлерге қойылатын талаптарды ресімдеу бойынша қабылдаушы бөлімдердің жұмысын үйлестіреді;

8) Академия білім алушыларының қатарына қабылдау туралы бұйрықтың жобасын дайындайды;

9) Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің, Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігінің және ҰТО құжаттарына сәйкес қабылдау науқаны кезеңінде комиссияның техникалық қызметкерлерінің жұмысына басшылықты жүзеге асырады;

10) Академияға қабылдау мәселелері бойынша үміткерлерді және олардың ата-аналарын (занды өкілдерін), уәкілетті өкілдерді қабылдайды;


11) түсу шығармашылық емтихандарына жіберу туралы рұқсатнаманың негізінде түсу шығармашылық емтихандарына (топ бойынша) жіберілген тұлғалардың тізімін жасауды және оларды үміткерлердің назарына жеткізуді қамтамасыз етеді;

12) талапкерлерге Академияға түсушілер үшін түсетін шығармашылық емтихандар кестесін және түсу шығармашылық емтихандардың нәтижелерін хабарлайды;

13) талапкерлер үшін емтихан материалдарының шифрлануын және дешифрлануын басқарады;

14) Академияға білім алушыларды қабылдау туралы есебін дайындайды.


28. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысының орынбасары:

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-11.01-2023
		30.11.2023 ж.
	<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі	Бет 7-12

- 1) ол болмаған кезде қабылдау комиссиясының жауапты хатшысының міндеттерін орындайды;
- 2) қабылдау комиссиясының жұмысын реттейтін, Академияға қабылдауды ұйымдастыру мен өткізуге қатысты бұйрықтардың жобаларын қоса алғанда, қабылдау комиссиясына құжаттарды дайындауға қатысады;
- 3) құжаттаманың дұрыс және уақтылы ресімделуіне жауапты;
- 4) техникалық хатшылар мен программисті қажетті кеңсе тауарларымен және жабдықтармен қамтамасыз етеді;
- 5) кіріс құжаттарының ресімделуінің дұрыстығын және тіркеу журналдарының жүргізілуін бақылайды;
- 6) емтихандарды өткізу кестесіне жауапты, консультацияларды, түсу шығармашылық емтихандары мен апелляцияларды, түсу шығармашылық емтихандарының нәтижелерін факультет комиссияларына беруді ұйымдастырады;
- 7) үміткерлер үшін емтихан материалдарын шифрлауға және шифрын ашуға қатысады;
- 8) техникалық хатшылардың академияның Platonus ішкі жүйесіне мәліметтерді енгізуіне жауапты;
- 9) оқудың бірінші курсында оқитын академия студенттерінің жеке істерін дайындауды және тапсыруды қамтамасыз етеді;
 - Академияның мұрағатына оқуға түспеген талапкерлердің жеке істерін дайындауды және тапсыруды қамтамасыз етеді.

29. Қабылдау комиссиясының техникалық хатшылары:

- 1) кіріс құжаттарды қабылдайды және оларды жеке істерге тіркейді;
- 2) өтініш берушілерге құжаттарды қабылдағаны туралы түбіртек береді;
 - комиссияның жұмысына қажетті жабдықтарды дайындауға қатысады;
- 3) түсу шығармашылық емтихандары мен апелляцияларды өткізуге қатысады;
- 4) студенттер саны бойынша оқуға қабылдау туралы бұйрық жобасын қалыптастыруға жауапты (жобаға енгізілген деректердің дұрыстығы үшін: жеке куәлікке сәйкес тегі, аты, әкесінің аты; факультет атауы, білім беру бағдарламасы. сертификатта көрсетілген балл);
- 5) ҰТО жүйелеріне, академияның Platonus ішкі жүйесіне енгізілген деректерге жауапты. Өтініш берушілерге құжаттарды толтыруға көмек көрсетеді;
- 6) бірінші курста оқитын студенттердің жеке істерін тіркеуді жүзеге асырады;
- 7) қабылдау комиссиясының жауапты хатшысының/жауапты хатшының орынбасарының тапсырмаларын орындайды;

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-11.01-2023
		30.11.2023 ж.
Ереже Нормативтік құжат түрі		Бет 8-12

8) түскен/қабылданған талапкерлердің Академияның оқу бөліміне/мұрағатына өткізгенге дейін олардың жеке істерінің сақталуына жауап береді;

9) Академияның оқу бөліміне/мұрағатына тапсыру актісі бойынша жеке істерді береді.

30. Қабылдау комиссиясының программисті:

1) қабылданған ақпаратты қабылдау комиссиясының электрондық дерекқорына уақтылы (бір жұмыс күні ішінде) енгізуді жүзеге асырады;

2) дерекқорға енгізілген мәліметтердің дұрыстығы үшін жауапты болады;

3) қабылдау комиссиясының жауапты хатшысының/жауапты хатшының орынбасарының тапсырмаларын орындайды.

4) техникалық хатшылар мен қабылдау комиссиясы қызметкерлерінің компьютерлік техникаларының жұмысын, бағдарламалық қамтамасыз етуін бақылауды және үйлестіруді жүзеге асырады.

31. Программисттің көмекшісі:

1) қабылдау комиссиясының жауапты хатшысының/жауапты хатшының орынбасарының тапсырмаларын орындайды.

2) академияның сайтында барлық ақпараттың уақтылы жариялануына жауапты;

3) техникалық хатшылар мен қабылдау комиссиясы қызметкерлерінің компьютерлік техникаларының жұмысын, бағдарламалық қамтамасыз етуін бақылауды және үйлестіруді жүзеге асырады.

32. Қабылдау комиссиясының кеңесші-курьері:

1) Академияға түсетін тұлғалардың және олардың ата-аналарының Академияға түсуге және оқуға байланысты сұрақтарына толық, объективті жауаптар береді;


2) қабылдау комиссиясының жауапты хатшысының/жауапты хатшының орынбасарының тапсырмаларын орындайды.

4. Қабылдау комиссиясының жұмысын ұйымдастыру

33. Құжаттарды қабылдау және түсу шығармашылық емтихандарын ұйымдастыру үшін қабылдау комиссиясының құрамы ректордың бұйрығымен бекітіледі.

34. Құжаттарды қабылдау басталғанға дейін және нормативтік құжаттарға сәйкес жұмыс істеу кезеңінде қабылдау комиссиясы мыналарды анықтайды және хабарлайды:

1) Академия қолданыстағы лицензияға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы жариялайтын білім беру бағдарламалары мен оқыту бағыттарының тізбесі;

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-11.01-2023 30.11.2023 ж.
		Ереже Нормативтік құжат түрі

2) Академияға мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын орындарға (Қазақстан Республикасы Мәдениет министрлігінің ақпараты бойынша) және келісім-шарт негізінде қабылдау шарттары.

35. Құжаттар Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің және Академияға қабылдау қағидаларында айқындалған мерзімдерде қабылданады.

36. Қабылдау шығармашылық емтихандарын өткізу үшін ректордың бұйрығымен емтихан комиссиялары бекітіледі.

37. Қабылдау шығармашылық емтихандарын өткізу кестесін Академияның қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді және ол сайтқа салынады.

38. Шығармашылық емтиханның нәтижелері балл қою парағында, еркін нысандағы комиссия хаттамасымен ресімделеді және нәтижелерді жариялау үшін қабылдау комиссиясының жауапты хатшысына (оның орынбасарына) беріледі. Комиссия хаттамасына төраға және комиссияның барлық қатысқан мүшелері қол қояды.

39. Әрбір талапкерге жеке іс ашылады, онда талапкер ұсынған барлық құжаттар мен емтихан жұмыстары, жеке жетістіктерін растайтын құжаттар сақталады.

40. Қабылдау комиссиясының шешімдері оның мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады, Академияның қабылдау комиссиясының төрағасы қол қоятын хаттамалармен ресімделеді.

41. Қабылдау комиссиясының өкілеттік мерзімі 1 жыл.

42. Қабылдау комиссиясының жұмысы хаттамалармен ресімделеді, оған қабылдау комиссиясының төрағасы мен жауапты хатшысы қол қояды.

43. Қабылдау комиссиясының жұмысы Академияның Ғылыми кеңесіне қабылдау нәтижелері туралы есеп берумен аяқталады.


5. Қабылдау комиссиясының құқықтары

44. Қойылған мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу үшін қабылдау комиссиясы мыналарға құқылы:

Академия басшылығына қабылдау комиссиясының жұмыс формалары мен әдістерін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

45. Академияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерінен Қабылдау комиссиясына жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты сұрату және алу.

46. Қабылдау комиссиясы шығармашылық емтихандарды өткізу кезінде тыйым салынған заттарды (ақпараттық материалдар, электрондық дәптер, ұялы телефондар және басқа да байланыс құралдары) пайдаланған жағдайда, хаттама

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-11.01-2023
		30.11.2023 ж.
Ереже Нормативтік құжат түрі		Бет 10-12

жасай отырып, шығармашылық емтихандардың нәтижелерін жою туралы шешім қабылдай алады.

47. Қабылдау комиссиясы келесі негіздер бойынша талапкерлерден құжаттарды қабылдамауға құқылы:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталса;

2) өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттардың толық пакетін ұсынбаған жағдайда;

3) өтініш беруші құжаттар топтамасын белгіленген мерзімдерден кеш тапсырса.

48. Қабылдау комиссиясы дәлелді себептерсіз келмеген және (немесе) 30 минуттан астам кешігіп келген жағдайда талапкерді шығармашылық емтихандарға жібермеуге құқылы.


49. Қабылдау комиссиясының құзыретіне Академияға қабылдау ережелерін түсіндіру, толықтыру және өзгерту, сондай-ақ Академияға қабылдауға байланысты және қабылдау ережелерінің шеңберінен тыс мәселелерді шешу кіреді.

6. Қабылдау комиссиясының есебі

50. Қабылдау комиссиясы жұмысының нәтижелері бойынша жауапты хатшы және оның орынбасарлары ағымдағы жылғы қабылдау нәтижелері туралы есеп дайындайды. Есеп Академияның Ғылыми кеңесінің отырысында тыңдалады және бекітіледі.

51. Қабылдау комиссиясының жұмысын тексеру кезінде мыналар есеп беру құжаттары болып табылады:

- 1) қабылдау ережелері;
- 2) қабылдау комиссиясы туралы ереже;
- 3) іріктеу комиссиясы туралы ереже;
- 4) апелляциялық комиссия туралы ереже;
- 5) келесі оқу жылына қабылдау жоспары;
- 6) қабылдау комиссиясының, емтихан және апелляциялық комиссиялардың құрамын бекіту туралы бұйрықтар;
- 7) келіп түскен өтініштерді тіркеу журналдары;
- 8) түсу шығармашылық емтихандарының материалдары мен бағалау критерийлері;
- 9) өтініш берушілерге қойылатын талаптар;
- 10) шығармашылық емтихандарды өткізу бағдарламалары;

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-11.01-2023 30.11.2023 ж.
		Ереже Нормативтік құжат түрі


- 11) түсу шығармашылық емтихандарын, консультациялар мен апелляцияларды өткізу кестесі;
- 12) қабылдау комиссиясы отырысының хаттамалары және апелляциялық комиссиялардың шешімдері;
- 13) емтихан парақтары;
- 14) өтініш берушілердің жеке істері;
- 15) Академия студенттерінің санына қабылдау туралы бұйрықтар.


7. Сақтау

52. Қабылдау комиссиясының құжаттары істер номенклатурасында айқындалған тізбе мен мерзімге сәйкес Академия мұрағатына сақтауға тапсырылады.

53. Оқуға қабылданған талапкерлердің жеке істері ауысу туралы куәлікке сәйкес академияның оқу бөліміне тапсырылады.

54. Оқуға қабылданбаған талапкерлердің жеке істері (құжаттардың көшірмелерімен) қабылдау комиссиясында 6 ай сақталады, одан кейін белгіленген тәртіппен жойылады.

Әзірленді:		
Бакалавриат бойынша қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы		Токеева А.Д.
Келісілді:		
Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор		Амирбеков Ш.А.
Заң бөлімінің басшысы		Сеитбекова Г.Д.
Стратегиялық жоспарлау және СМЖ бөлімінің басшысы		Молдабаева А.Е.

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ ТЕМІРБЕК ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ	П 017-11.01-2023 30.11.2023 ж.
		Бет 12-12
<u>Ереже</u> Нормативтік құжат түрі		

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№	Т.А.Ж.	Қызметі	Күні	Қолы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				