«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінің шешімімен (2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 9 шешімі)
БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамға жоғары білім деңгейінде қолданбалы бакалавриаттың (қысқа цикл) білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қабылдау ЕРЕЖЕСІ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамның осы Ережесі (бұдан әрі – Университет) білім беру қызметін жүзеге асыруға лицензиясы болған жағдайда тиісті бағыттар бойынша білім беру қызметін жүзеге асыруға лицензиясы болған кезде жоғары білім деңгейінде қолданбалы бакалавриаттың білім беру бағдарламалары (қысқа цикл) бойынша оқуға адамдарды қабылдау тәртібін айқындайды.
2. Университетте оқуды қаржыландыру көздері Қазақстан Республикасының Республикалық, жергілікті бюджеттері және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер болуы мүмкін.
3. Университетке жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар адамдар қабылданады.
4. Университет кадрларды даярлау бағытының ерекшеліктерін ескере отырып, оқуға түсушілер үшін емтиханды қабылдау тәртібін, нысаны мен бағдарламасын дербес айқындайды.
5. Университет оқуға қабылдау тәртібі осы Қағидалармен реттелмеген бөлігінде университетке оқуға қабылдау тәртібі «Жоғары білім деңгейінде қолданбалы бакалавриатты (қысқа цикл) пилоттық режимде енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 28 шілдедегі № 14 бұйрығымен регламенттеледі.
6. Оқуға қабылдауды үйлестіру үшін қабылдау комиссиясы құрылады. Қабылдау комиссиясының төрағасы Басқарма Төрағасы – университет ректоры болып табылады.
7. Қабылдау комиссиясының жұмысын ұйымдастырушылық-техникалық сүйемелдеу үшін (қабылдау және енгізу) Университет қызметкерлерінің құрамынан техникалық хатшылар бекітіледі.
8. Техникалық хатшылардың жұмысы қабылдау комиссиясының кеңсесінде жүзеге асырылады, оны орналастыру Университет сайтында көрсетіледі.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

9. Университет Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі айқындайтын білім беру бағдарламаларының топтары бойынша қабылдау жүргізеді.
10. Университетке оқуға қабылдау мерзімі ku.edu.kz. Университет сайтында көрсетіледі.
11. Университетке құжаттарды қабылдау университеттің қабылдау комиссиясының кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.
12. Оқуға тіркеу «Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқыту үшін жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік қызметте көзделген тәртіппен жүргізіледі (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына 3-қосымша).

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

13. Осы қабылдау ережелері сәйкес әзірленді:

1) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы;

2) «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылға арналған іс-қимыл бағдарламасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 25 сәуірдегі № 241 қаулысына;

3) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 28 шілдедегі № 14 «Жоғары білім деңгейінде қолданбалы бакалавриатты (қысқа цикл) пилоттық режимде енгізу туралы» бұйрығына.

3. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

14. Ережеде келесі белгілер мен қысқартулар қолданылды:

1) ЖБҰ – жоғары білім беру ұйымы;

2) ҚК – қабылдау комиссиясы;

3) Университет – «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

4) ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасының ғылым және жоғары білім министрлігі.

4. ҚОЛДАНБАЛЫ БАКАЛАВРИАТТЫҢ (ҚЫСҚА ЦИКЛ) БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША ОҚУҒА ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

15. Тұлғаларды өз қаражаты және өзге де көздер есебінен оқуға қабылдау олардың өтініштері бойынша және ЖОО комиссиясы өткізетін емтихан

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

нәтижелері бойынша жүзеге асырылады, оның құрамы Басқарма Төрағасы – университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

16. Емтихандар кестесін (өткізу нысаны, күні, уақыты және орны) қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді және университеттің ku.edu.kz. ресми сайтында орналастырылады.

17. Емтихандарды өткізу қорытындылары емтихан комиссиясының хаттамасымен ресімделеді. Емтихан нәтижелері өткізілген күні жарияланады және университет сайтында орналастырылады.

18. Емтиханға қатысу үшін өтініштерді қабылдау мерзімдерін, оны өткізу тәртібін «Жоғары білім деңгейінде қолданбалы бакалавриатты (қысқа цикл) пилоттық режимде енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 28 шілдедегі № 14 бұйрығымен бекітілген әдістемелік ұсыныстарға сәйкес университет дербес айқындайды.

5. ҚОЛДАНБАЛЫ БАКАЛАВРИАТТЫҢ (ҚЫСҚА ЦИКЛ) БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША ЖОҒАРЫ БІЛІМ ДЕҢГЕЙІНДЕ ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

19. Оқуға түсушілерді қабылдау емтихан нәтижелері негізінде білім беру бағдарламаларының тиісті тобына сәйкес білім беру бағдарламасы бойынша жүргізіледі. Қабылдау академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

20. Университетке түсу үшін талапкер құжаттар пакетін ұсынады:
   - өтініш;
   - жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі туралы құжат (түпнұсқа);
   - жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);
   - 6 фотосурет, өлшемі 3 х 4 сантиметр;
   - 075/у нысаны бойынша медициналық анықтама.

21. Оқуға түсу үшін талапкер Университетпен білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасасуға міндетті. Егер азамат 18 жасқа толмаған болса, онда білім беру қызметін көрсету туралы шарт жасасу кезінде оның заңды өкілінің немесе кепілгердің болуы міндетті. Оқуға түсушінің өкілінде өзімен бірге жеке куәлігінің түпнұсқасы және көшірмесі, сондай-ақ құжаттарды тікелей Университеттің қабылдау комиссиясында ресімдеу кезінде оның заңды өкіл ретіндегі құқығын растайтын құжаттар болуы қажет.

22. Құжаттардың түпнұсқаларының толық пакетін мерзімінде ұсынбаған және (немесе) оқуға түсушілер өз қаражаты есебінен оқудың бірінші айын төлемеген жағдайда, университет білім алушыларының қатарына қабылдана алмайды.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

23. Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар 1 (бірінші) академиялық оқу кезеңі ішінде адамдарды қабылдағаннан кейін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен құжаттарды тану рәсімінен өтеді.

6. ШЕТЕЛ АЗАМАТТАРЫН ОҚУҒА ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ТІРКЕУ ТӘРТІБІ

24. Шетел азаматтарын оқуға өз қаражаты және өзге де көздер есебінен қабылдау олардың өтініштері бойынша және құрамы университет Басқарма Төрағасы – ректордың бұйрығымен бекітілетін жоғары оқу орнының комиссиясы өткізетін емтихан нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

    Бұл ретте шетелдік азаматтарды қабылдау академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады.

25. Шетел азаматтарын университетке қабылдау:
    1) білім беру қызметін өтеулі көрсету шарттары негізінде;
    2) Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттар мен келісімдер негізінде;

26. Емтихан кестесін (өткізу уақыты мен орны) қабылдау комиссиясының Төрағасы бекітеді және ku.edu.kz ресми сайтында емтихан басталғанға дейін 5 (бес) күннен кешіктірмей орналастырылады.

27. Емтихан тапсыру үшін келесі құжаттардың электрондық нұсқаларын admission@ku.edu.kz. қабылдау комиссиясының электрондық мекен-жайына жіберу қажет, кейіннен қабылдау комиссиясының кеңсесіне құжаттардың түпнұсқаларын ұсынады:
    1) Өтініш (ku.edu.kz сайтында орналастырылған нысан бойынша «Түсушілер» бөлімінде өз қолымен толтырылған және сканерленген);
    2) Паспорт;
    3) Алдыңғы білім туралы құжат;
    4) Білім туралы құжатқа қосымша/транскрипт (түпнұсқа);
    5) Білімі туралы құжаттың және оған қосымшаның қазақ немесе орыс тіліне нотариалды куәландырылған аудармасы;
    6) Жіберуші елдің ресми Денсаулық сақтау органы куәландырған психикалық денсаулық, инфекциялық аурулардың болмауы және оқуға қарсы көрсетілімдер туралы медициналық анықтамалар; жіберуші елдің ресми Денсаулық сақтау органы куәландырған АИТВ-инфекциясының жоқтығы туралы анықтама; алынған екпелер туралы ақпарат.
    7) 8 фотосурет, 3х4 түрлі-түсті, бұрышсыз, бет кем дегенде 60%-ды қамту керек.

28. Оқуға түсу кезінде оқуға түсуші Университетпен білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасасуға міндетті.

29. Шетел азаматы шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді ұсынған

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

жағдайда, Университет оған құжаттарды қайтаруға және енгізілген ақшалай қаражатты қайтармай оқудан шығаруға құқылы.

7. АПЕЛЛЯЦИЯЛЫҚ КОМИССИЯ ЖҰМЫСЫ

30. Түсу емтихандарының нәтижелерімен келіспеген тұлғалардың өтініштерін қарау үшін университетте апелляциялық комиссиялар құрылады.
31. Өтініштер түсу емтиханының нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күн ішінде қабылданады және апелляциялық комиссиямен өтініш берілген күннен бастап бір күн ішінде қарастырылады.
32. Апелляциялық комиссия әр тұлғамен жеке жұмыс істейді. Тұлға апелляциялық комиссияның отырысына келмеген жағдайда оның апелляцияға берген өтініші қарастырылмайды.

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

33. Қағидаларды бекіту, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қоғамның директорлар Кеңесінің құзыретіне жатады.
34. Егер осы Қағидалардың жекелеген тармақтары қолданыстағы заңнамаға қайшы келетін болса, бұл тармақтар күшін жояды және осы тармақтармен реттелетін мәселелер бөлігінде осы Қағидаларға тиісті өзгерістер енгізілген сәтке дейін қолданыстағы заңнаманың нормаларын басшылыққа алған жөн.

ҚҰРАСТЫРЫЛДЫ:

Қабылдау департаментінің директоры — Г. Оспанова

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі — Р. Апергенова

Бас комплаенс офицер — И. Джемаледінова

СДД директоры — М. Погребицкая

ЗБ басшысы — Л. Кудрицкая

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Қосымша 1

М. Қозыбаев атындағы СҚУ жоғары білім деңгейінде қолданбалы бакалавриаттың білім беру бағдарламасы (қысқа цикл)

Дайындық бағыттарының коды және жіктелуі	Білім беру бағдарламалары тобының коды және атауы
6В081 Агрономия	В077 Өсімдік шаруашылығы

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Северо-Казахстанский
университет им. М. Козыбаева»
(Решение № 9 от 30 декабря
2022 года)

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам прикладного бакалавриата (короткий цикл) на уровне высшего образования в некоммерческое акционерное общество «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (далее – Университет) определяют порядок приема лиц на обучение по образовательным программам прикладного бакалавриата (короткий цикл) на уровне высшего образования при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям.
2. Источниками финансирования обучения в Университете могут быть республиканский, местные бюджеты Республики Казахстан и иные источники, не запрещенные законодательством Республики Казахстан.
3. В Университет принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование.
4. Университет самостоятельно определяет порядок приема, форму и программу проведения экзамена для поступающих с учетом особенностей направления подготовки кадров.
5. Порядок приема на обучение в Университет в части, не урегулированной настоящими правилами, регламентируется приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 28 июля 2022 года № 14 «О внедрении в пилотном режиме прикладного бакалавриата (короткий цикл) на уровне высшего образования».
6. Для координации приема на обучение создается Приемная комиссия. Председателем Приемной комиссии является Председатель Правления-Ректор Университета.
7. Для организационно-технического сопровождения работы Приемной комиссии (прием и зачисление) утверждаются технические секретари из состава работников Университета.
8. Работа технических секретарей осуществляется в офисе Приемной комиссии, его размещение указывается на сайте Университета.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

9. Университет проводит набор по группам образовательных программ, определяемым Министерством науки и высшего образования Республики Казахстан.
10. Сроки приема на обучения в Университет указываются на сайте Университета ku.edu.kz.
11. Прием документов в Университет производится через офис Приемной комиссии Университета.
12. Зачисление проводится в порядке, предусмотренном государственной услугой «Прием документов и зачисление в организации высшего и (или) послевузовского образования для обучения по образовательным программам высшего образования» (Приложение 3 к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

13. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:
    1) Законом Республики Казахстан «Об образовании»;
    2) Постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 апреля 2022 года № 241 «Об утверждении Программы действий Правительства Республики Казахстан на 2022 год»;
    3) Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 28 июля 2022 года № 14 «О внедрении в пилотном режиме прикладного бакалавриата (короткий цикл) на уровне высшего образования».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

14. В Положении использованы следующие обозначения и сокращения:
    1) ОВО – организация высшего образования;
    2) ПК – приемная комиссия;
    3) Университет – Некоммерческое акционерное общество «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»;
    4) МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРИКЛАДНОГО БАКАЛАВРИАТА (короткий цикл) НА УРОВНЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

15. Прием лиц на обучение за счет собственных средств и иных источников осуществляется по их заявлениям и по результатам экзамена

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

проводимого комиссией вуза, состав которого утверждается приказом Председателя Правления – Ректора Университета.

16. Расписание экзаменов (форма, дата, время и место проведения) утверждается Председателем Приемной комиссии и размещается на официальном сайте Университета ku.edu.kz.
17. Итоги проведения экзаменов оформляются протоколом экзаменационной комиссии. Результаты экзаменов объявляются в день их проведения и размещаются на сайте Университета.
18. Сроки приема заявлений для участия в экзамене, порядок его проведения определяются Университетом самостоятельно в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 28 июля 2022 года № 14 «О внедрении в пилотном режиме прикладного бакалавриата (короткий цикл) на уровне высшего образования».

5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРИКЛАДНОГО БАКАЛАВРИАТА (короткий цикл) НА УРОВНЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

19. Зачисление поступающих проводится по образовательной программе, соответствующей группе образовательных программ на основании результатов экзамена. Зачисление проводится не позднее, чем за 5 (пять) дней до начала академического периода.
20. Для зачисления в Университет, поступающий предоставляет пакет документов:
    - заявление;
    - документ об общем среднем, техническом и профессиональном, послесреднем (подлинник);
    - документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);
    - 6 фотокарточек размером 3 х 4 сантиметра;
    - медицинскую справку по форме 075/у.
21. Для зачисления поступающий обязан заключить с Университетом договор об оказании образовательных услуг. Гражданин не достигший 18-летнего возраста, подписывает договор об оказании образовательных услуг, после подписи законного представителя и заказчика. Представителю поступающего необходимо иметь при себе оригинал и копию удостоверения личности, а также документы, подтверждающие его права как законного представителя при оформлении документов непосредственно в Приемной комиссии Университета.
22. Поступающие, которые не предоставили в срок полный пакет оригиналов документов и (или), в случае поступающих за счет

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

собственных средств, не оплатили первый месяц обучения, в число обучающихся Университета не зачисляются.

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

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ ИНОСТРАНННЫХ ГРАЖДАН

24. Прием иностранных граждан на обучение за счет собственных средств и иных источников осуществляется по их заявлениям и по результатам экзамена проводимого комиссией вуза, состав которого утверждается приказом Председателя Правления – Ректора Университета.

    При этом, зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала академического периода.

25. Прием иностранных граждан в Университет осуществляется:

    1) на основе договоров возмездного оказания образовательных услуг;

    2) на основе международных договоров и соглашений, ратифицированных Республикой Казахстан;

    3) по специальным стипендиальным программам.

26. Расписание экзаменов (время и место проведения) утверждается Председателем Приемной комиссии и размещается на официальном сайте ku.edu.kz не позднее 5 (пяти) дней до начала экзамена.

27. Для сдачи экзамена необходимо направить электронные версии следующих документов на электронный адрес Приемной комиссии admission@ku.edu.kz, с последующим предоставлением оригиналов документов в офис приемной комиссии:

    1) Заявление (по форме, размещенной на сайте ku.edu.kz в разделе «Поступающим», заполненное собственноручно и отсканированное);

    2) Паспорт;

    3) Документ о предыдущем образовании;

    4) Приложение к документу об образовании/транскрипт (подлинник);

    5) Нотариально засвидетельствованный перевод на казахский или русский язык документа об образовании и приложения к нему;

    6) Медицинские справки о психическом здоровье, отсутствии инфекционных заболеваний и противопоказаний к обучению, заверенные официальным органом здравоохранения направляющей страны; справка об отсутствии ВИЧ-инфекции, заверенная официальным органом здравоохранения направляющей страны; информация о полученных прививках;

    7) 8 фото 3х4 цветные без уголка, лицо должно занимать не менее 60%.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

28. При поступлении на обучение поступающий обязан заключить с Университетом договор об оказании образовательных услуг.
29. В случае предоставления иностранным гражданином сведений, не соответствующих действительности, Университет вправе возвратить ему документы и отчислить без возврата внесенных денежных средств.

7. РАБОТА АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

30. Для рассмотрения заявлений лиц, не согласных с результатами вступительных экзаменов создаются апелляционные комиссии в Университете.
31. Заявления принимаются в течение следующего дня после объявления результатов вступительного экзамена и рассматриваются апелляционной комиссией в течение одного дня со дня подачи заявления.
32. Апелляционная комиссия работает с каждым лицом в индивидуальном порядке. В случае неявки лица на заседание апелляционной комиссии его заявление на апелляцию не рассматривается.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

33. Утверждение Правил, а также внесение изменений и дополнений в них относится к компетенции Совета директоров Общества.
34. Если отдельные пункты настоящих Правил вступают в противоречие с действующим законодательством, эти пункты утрачивают силу и в части регулируемых этими пунктами вопросов следует руководствоваться нормами действующего законодательства до момента внесения соответствующих изменений в настоящие Правила.

РАЗРАБОТАНО:
Директор Департамента по приему — Г. Оспанова

СОГЛАСОВАНО:
Члена Правления
по академическим вопросам — Р. Апергенова

Главный комплаенс офицер — И. Джемаледина

Директор ДСР — М. Погребицкая

Руководитель ЮО — Л. Кудрицкая

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Приложение 1

Образовательная программа прикладного бакалавриата (короткий цикл) на уровне высшего образования в СКУ им. М. Козыбаева

Код и классификация направлений подготовки	Код и наименование группы образовательных программ
6В081 Агрономия	В077 Растениеводство

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря: