

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	1 беттің 28 Стр. 1 из 28

БЕКІТЕМІН

М.Қозыбаев атындағы

СҚМУ ректорының м.а.

« 15 » 06 2020 ж. Е.Исақаев

М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетіне жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қабылдау

ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

- 1.1 Осы Ережелер М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетімен (әрі қарай – М. Қозыбаев атындағы СҚМУ) қолданылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы ереже келесі нормативтік құжаттарға сәйкес жасалынған:
- 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ «Білім туралы» ҚР Заңына;
 - 2015 жылғы 15 сәуірдегі «Мемлекеттік қызметтер туралы» ҚР Заңына;
 - Жоғары білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын білім беру ұйымдарына қабылдаудың Үлгілік ережелеріне сәйкес (ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген) (әрі қарай – Үлгілік ережелер);
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 02 мамырда № 204 бұйрығымен бекітілген Ұлттық бірыңғай тестілеуді (ҰБТ) өткізу Ережесіне;
 - "Интернатура мен резидентурада даярлаудың клиникалық мамандықтарының тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің 2008 жылғы 30.01. № 27 бұйрығымен»;
 - Денсаулық сақтау министрлігінің 2010.06.16 № 452 "Интернатура туралы ереже" бұйрығымен»;
 - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысымен бекітілген "бакалавр" немесе "магистр" дәрежелері берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидалары.

3. ҚЫСҚАРТУЛАР

ҚК – Қабылдау комиссиясы

ҰБТ – Ұлттық бірыңғай тестілеу

ЖЖОБҰ – жоғарғы және жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы

ПОҚ – профессорлық-оқытушы құрам

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 4.1. Университет тиісті бағыттар бойынша білім беру қызметін жүзеге асыруға лицензиясы болған жағдайда бакалавриат, интернатура бағдарламалары бойынша оқуға қабылдауды жүзеге асырады.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	2 беттің 28 Стр. 2 из 28

- 4.2. Университетке түсетін тұлғаларды қабылдау республикалық немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен мемлекеттік білім беру тапсырысын және жоғары білімнің білім беру грантын орналастыру, сондай-ақ білім алушының меншікті қаражаты және өзге де көздер есебінен оқуға ақы төлеу арқылы жүзеге асырылады.
- 4.3. Университет ректоры немесе оның міндетін атқарушы тұлға қабылдау комиссиясын (бұдан әрі - ҚК) құрады. Қабылдау комиссиясының құрамына ректор, проректорлар, декандар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары және университеттің профессорлық-оқытушылық құрамының өкілдері кіреді. Қабылдау комиссиясының сандық құрамы мүшелердің тақ санынан тұрады. Қабылдау комиссиясының төрағасы ректор болып табылады.
- 4.4. Ректордың бұйрығымен немесе оның міндетін атқарушы тұлғамен қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы тағайындалады.

БАКАЛАВРИАТ / ИНТЕРНАТУРА БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША ОҚУҒА ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕСІ

5. ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІЗ

- 5.1. Университетке жалпы орта (жалпы орта), техникалық және кәсіптік (кәсіптік бастауыш немесе кәсіптік орта), орта білімнен кейінгі, жоғары (кәсіптік жоғары) білімі бар тұлғалар қабылданады.
- 5.2. Университетке түсетін тұлғаларды қабылдау олардың өтініштері бойынша Ұлттық бірыңғай тестілеудің (бұдан әрі - ҰБТ) нәтижелері немесе ЖОО-ның қабылдау комиссиясы өткізетін түсу емтиханының, әңгімелесудің нәтижелері бойынша берілген сертификат балдарына (қағаз немесе электрондық түрде) сәйкес конкурстық негізде жүзеге асырылады.
- 5.3. ҰБТ орта білім беру ұйымдарының 11 (12) сынып бітірушілері, ағымдағы жылғы орта білім беру ұйымдарының түлектері, орта білім беру ұйымдарының өткен жылдардағы, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының түлектері, шетелде оқушылардың халықаралық алмасу желісі бойынша білім алған орта білім беру ұйымдарының түлектері, сондай-ақ шетелде оқу орындарын бітірген Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ адамдар үшін өткізіледі.
- 5.4. ЖОО-ға қабылдау үшін мынадай ең төменгі балдар белгіленеді:
- оқытудың толық күндізгі нысаны – "педагогикалық ғылымдар" саласы бойынша – кемінде 70 балл; "Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" білім беру саласы бойынша - кемінде 65 балл; басқа білім беру бағдарламалары бойынша-кемінде 50 балл. Бұл ретте ҰБТ-ның әрбір пәні және (немесе) шығармашылық емтихан бойынша кемінде 5 балл жинау қажет;
- қысқартылған оқу мерзімімен күндізгі оқу нысаны-кемінде 25 балл, оның ішінде ҰБТ-ның әрбір пәні және (немесе) шығармашылық емтихан бойынша кемінде 5 балл.
Сондай – ақ SAT (ЭсЭйТи-CAT), ACT (ЭйСиТи), IB (АйБи) халықаралық стандартталған тесттердің сертификаттары ескеріледі. SAT (CAT) балдарын ҰБТ-ға ауыстыру SAT reasoning (CAT ризонинг) және SAT subject (CAT сабджект) сертификаттары болған жағдайда жүзеге асырылады. Бұл ретте SAT subject (CAT сабджект) нәтижелері бейіндік пәндер сәйкес келген жағдайда ҰБТ балдарына ауыстырылады (Үлгілік қағидаларға 2-1-қосымша).
- 5.5. Қысқартылған оқу мерзімімен жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қабылдау кезінде техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	3 беттің 28 Стр. 3 из 28

жоғары білімі бар адамдар үшін түсу емтиханы немесе шығармашылық емтихан өткізіледі.

- 5.6. "Жалпы медицина" білім беру бағдарламасы бойынша "жалпы дәрігерлік практика" бағыты бойынша интернатураға қабылдау барлық оқу кезеңі ішінде үлгерімнің орташа балын (GPA – Grade Point Average) ескере отырып, конкурстық негізде жүзеге асырылады 3,0.
- 5.7. Интернатураға қабылдау үшін конкурсқа "жалпы медицина" мамандығы бойынша бакалавр дипломы бар және интернатураға ауыстырылған тұлғалар жіберіледі.
- 5.8. Шетелдік азаматтарды ЖЖОКБҰ-ға ақылы негізде оқуға қабылдау ЖЖОКБҰ-ның қабылдау комиссиялары өткізетін әңгімелесу нәтижелері бойынша күнтізбелік жыл ішінде жүзеге асырылады. Бұл ретте шетел азаматтарын қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын жүзеге асырылады.

6. АРНАЙЫ, ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ, ТҮСУ ЕМТИХАНДАРЫН ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

- 6.1. Ағымдағы оқу жылында қабылданатын білім беру бағдарламаларының тізбесін университет тарапынан белгіленеді.
- 6.2. Емтихандардың барлық түрлерін өткізу үшін университет ректорының бұйрығымен төрағасын қоса алғанда, тақ саннан тұратын емтихан комиссиялары құрылады. Емтихан комиссияларының құрамы қолданыстағы Үлгілік қағидалардың талаптарымен айқындалады. Емтихан нәтижелері талапкерлерге емтихан өткізілген күні хабарланады.
- 6.3. Емтихандарды өткізу кезеңінде емтихандарға қойылатын талаптарды сақтау, даулы мәселелерді шешу, тиісті емтихандарды тапсырушы тұлғалардың құқықтарын қорғау мақсатында университет ректорының бұйрығымен апелляциялық комиссиялар құрылады, олар төрағасын қоса алғанда тақ саннан тұрады.
- 6.4. Апелляцияға өтінішті апелляциялық комиссия төрағасының атына арнаулы емтихан тапсырған адам өзі береді, арнайы емтихан нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін қабылданады және апелляциялық комиссия бір күн ішінде қарайды. Апелляция нәтижелері апелляция өткізілгеннен кейінгі келесі күні талапкерлердің назарына жеткізіледі.
- 6.5. "Педагогикалық ғылымдар" білім беру саласы бойынша білім беру бағдарламаларына түсушілерге арналған арнаулы емтихан Педагогикалық қызметті орындау қабілетін айқындау үшін өткізіледі. Білім беру бағдарламаларының тізбесі және арнайы емтихан нысаны Үлгілік қағидалардың 2-қосымшасында келтірілген. Құжаттарды қабылдау және емтихан өткізу күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 24 тамызы аралығында М.Қозыбаев ат.СҚМУ-да жүзеге асырылады. Арнаулы емтихан "өтті" немесе "өтпеді" деген нысанда бағаланады.
"Педагогикалық ғылымдар" білім беру саласы бойынша білім беру бағдарламаларына түсетін тұлғалар ӨК төрағасы орынбасарының атына өтініш береді, өтінішке мынадай құжаттарды қоса береді:
 - 1) жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжат (түпнұсқа);
 - 2) 3x4 көлеміндегі 2 фотосурет;;
 - 3) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
 - 4) ҰБТ сертификаты (бар болса).
 Өтініш пен құжаттарды беру әдісі, емтихан кестесін М. Қозыбаев атындағы СҚМУ сайтында жарияланады ("Оқуға түсушілерге" бөлімі).

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	4 беттің 28 Стр. 4 из 28

- 6.6. "Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" білім беру саласы бойынша оқуға түсу кезіндегі арнайы емтихан медициналық білім беру бағдарламаларына түсушілердің психологиялық және стресстік тұрақтылығын анықтауға бағытталған. Білім беру бағдарламаларының тізбесі және арнайы емтихан нысаны Үлгілік қағидалардың 2-қосымшасында келтірілген. Құжаттарды қабылдау және емтихан өткізу күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 24 тамызы аралығында М.Қозыбаев ат.СҚМУ-да жүзеге асырылады. Арнаулы емтихан "өтті" немесе "өтпеді" деген нысанда бағаланады.
- "Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" білім беру саласы бойынша білім беру бағдарламаларына түсетін тұлғалар ҚК төрағасы орынбасарының атына өтініш береді, өтінішке мынадай құжаттарды қоса береді:
- 1) жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжат (түпнұсқа);
 - 2) 3x4 көлеміндегі 2 фотосурет;;
 - 3) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
 - 4) ҰБТ сертификаты (бар болса).
- Өтініш пен құжаттарды беру әдісі, емтихан кестесін М. Қозыбаев атындағы СҚМУ сайтында жарияланады ("Оқуға түсушілерге" бөлімі).
- 6.7. Шығармашылық емтихан (дар) шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламалары үшін талап етіледі. Білім беру бағдарламаларының тізбесі және шығармашылық емтихандардың нысандары Үлгілік қағидалардың 2-қосымшасында келтірілген. Құжаттарды қабылдау СҚМУ-да жүзеге асырылады. М.Қозыбаева күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 7 шілдесі аралығында. Өткізу мерзімі күнтізбелік жылдың 8-13 шілдесі аралығында.
- Талапкерлер ҚК төрағасы орынбасарының атына өтініш береді, өтінішке келесі құжаттарды қоса береді:
- 1) жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжат (түпнұсқа);
 - 2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
 - 3) ҰБТ сертификаты (бар болса);
 - 4) "дене шынықтыру және спорт туралы" 2014 жылғы 3 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 35-бабының 1-тармағында белгіленген спорттық разрядтардың және (немесе) спорттық атақтардың бірінің бар екенін растайтын құжаттың көшірмесі (бар болса).
- 6.8. Жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі туралы құжаттары бар оқуға түсушілер үшін шығармашылық емтихандар 40 балдық жүйе бойынша бағаланады.
- 6.9. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсушілер үшін шығармашылық экзема 20 балдық жүйе бойынша бағаланады.
- 6.10. Шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары тобына түсетін орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар адамдар үшін Қазақстан тарихы, оқу сауаттылығы (оқу тілі) бойынша балдар ескеріледі. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары тобына түсетін адамдар үшін арнайы пән бойынша балдар ескеріледі.
- 6.11 "Педагогикалық ғылымдар" және "денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" білім беру салалары бойынша арнайы емтихандардың нәтижелері бойынша оқуға түсушіге қабылдау орны бойынша жоғары оқу орындарына ұсыну

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	5 беттің 28 Стр. 5 из 28

үшін рұқсат беру ведомосынан үзінді беріледі. Шығармашылық емтиханның нәтижелері бойынша оқуға түсушіге шығармашылық емтиханды тапсыру орнына қарамастан, ақылы негізде университетке түсу үшін бағалар ведомосынан үзінді беріледі.

- 6.12. "Педагогикалық ғылымдар" және "денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" білім беру салалары бойынша университетке түсетін тұлғалар үшін Қазақстан тарихы, математикалық сауаттылық, оқу сауаттылығы (оқу тілі), екі бейіндік пән бойынша балдар ескеріледі. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша "педагогикалық ғылымдар" және "денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" білім беру салалары бойынша университетке түсетін адамдар үшін жалпы кәсіптік және арнайы пәндер бойынша балдар ескеріледі.
- 6.13. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсушілерден өтініштер қабылдау және түсу емтихандарын өткізу университетте күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 24 тамызы аралығында жүргізіледі. Қабылдау емтиханының нысанын білім беру бағдарламасының ерекшелігін ескере отырып, шығарушы кафедра белгілейді. Кестеде талапкердің нақты мамандығының жоғары білім беру бағдарламалары мен техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру мамандықтарының туыстық топтарының ара қатынасы болмаған жағдайда, қысқартылған оқу мерзімі бойынша қабылдау мүмкіндігі факультет деканының ұсынысы негізінде ҚК шешімімен анықталады.
- 6.14. Оқуға түсуші ЖОО-ның қабылдау комиссиясына ұсынады:
 - 1) жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білім туралы құжат (түпнұсқа);
 - 2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.
 Түсу емтиханының қорытындысы емтихан өткізілген күні жарияланады. Емтиханды өткізу қорытындысы бойынша талапкер ЖОО-ға қабылдау үшін "ұсынылады" немесе "ұсынылмайды".
- 6.15. Емтихандардың барлық түрлері бойынша қабылдау комиссиясының төрағасы құжаттарды қабылдау басталғанға дейін емтихандарды өткізу бағдарламалары мен мерзімдерін бекітеді.
- 6.16. Интернатураға қабылдау жөніндегі конкурстық комиссияның құрамын жыл сайын ЖОО ректоры ағымдағы жылдың 1 шілдесіне дейін бекітеді. Конкурстық комиссияның отырысы хаттамамен ресімделеді.
- 6.17. Түлектердің конкурсқа қатысуы үшін интернатураға құжаттарды қабылдау мерзімі ағымдағы жылдың 1 шілдесінен 15 тамызына дейін; басқа ЖОО студенттері үшін - ағымдағы жылдың 1 тамызынан 15 тамызына дейін – интернатурада кадрлар даярлау бағыты бойынша бос орындарға.
- 6.18. Университет Солтүстік Қазақстан облысының аудандық және ауылдық емдеу-алдын алу мекемелерінің базасында кемінде 1 семестр оқу процесін ұйымдастыру құқығын өзіне қалдырады.
- 6.19. Үміткер конкурстық комиссия мүшелерімен әңгімелесуден өтеді және портфолиосын қорғайды.
- 6.20. Конкурстық комиссия бос орындардың бар-жоғын ескере отырып, өтініштердің келіп түсуіне қарай әрбір үміткер бойынша шешім қабылдайды.
- 6.21. Конкурсқа қатысу үшін студенттер конкурстық комиссияға келесі құжаттарды ұсынады:
 - 1) университет ректорының атына мамандық бойынша интернатураға қабылдау туралы өтініш (жалпы дәрігерлік практика);

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	6 беттің 28 Стр. 6 из 28

- 2) диплом (түпнұсқа) және көшірмесі;
- 3) транскрипт (көшірме);
- 4) жеке куәлік (көшірмесі);
- 5) фотосуреттер – 3х4, түрлі-түсті, 2 дана.

Басқа ЖОО-дан ауыстырылған студенттер конкурсқа қатысу үшін қосымша келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) ауысуға келісім-хат, ЖОО лицензиясы (көшірмесі);
- 2) курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрықтан үзінді көшірме;
- 3) ҰБТ немесе КТ өткендігі туралы сертификат және білім беру грантын тағайындау туралы куәлік;
- 4) соңғы аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттаудың жиынтық емтихан ведомосының көшірмесі (стипендия тағайындау үшін);
- 5) құжаттарды нострификациялау туралы қорытынды (басқа елдерден аударылғандар үшін).

6.22. 6 немесе 7 курсқа көшірілмеген және интернатураға қабылданбаған "Жалпы медицина" мамандығының бакалавриат түлектері бакалавриатта немесе интернатураның 6 курсына оқуды аяқтағаннан кейін бір жылдан кейін конкурсқа қатыса алады және интернатурадағы "Жалпы дәрігерлік практика" дайындық бағыты бойынша бос орындарға қабылданады.

6.23 Курсқа түсетін тұлғалар ЖОО қабылдау комиссиясының хатшысына мынадай құжаттарды тапсырады:

- 1) ЖОО басшысының атына еркін нысандағы өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) білімі туралы құжаттың көшірмесі;
- 4) 3х4 сантиметр көлеміндегі алты фотосурет;
- 5) 086-У нысанындағы медициналық анықтама;
- 6) Педагогтің кәсіби стандартының 6-деңгейіне сәйкес оқыту нәтижелерімен немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы, Педагогтің кәсіби стандартының 7-деңгейіне сәйкес оқыту нәтижелерімен жоғары білім туралы ақпарат қамтылуға тиіс. Осы тармақта көрсетілген құжаттардың көшірмелерімен бірге олардың түпнұсқалары салыстыру үшін ұсынылады. Салыстыру жүргізілгеннен кейін түпнұсқалар қайтарылады.

6.24. Шетел азаматтары үшін әңгімелесуді ректордың бұйрығымен бекітілген комиссия өткізеді. Әңгімелесу бағдарламасын қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді. Әңгімелесу мерзімі: күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 24 тамызы аралығында.

7. ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

7.1. Университетке оқуға түсушілерді Студенттер қатарына қабылдауды ЖОО қабылдау комиссиясы күнтізбелік жылдың 10-25 тамызы аралығында ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен жүргізеді. Университетке қабылдау жоғары білімнің білім беру бағдарламалары мен тіл бөлімдері бойынша бөлек жүргізіледі.

7.2. ЖЖОКБҰ-ға қабылдау үшін көрсетілетін қызметті алушылар көрсетілетін қызметті берушіге (ЖЖОКБҰ-ның қабылдау комиссиясы арқылы) немесе "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы ұсынады. www.egov.kz (бұдан әрі-портал) құжаттар пакеті.

Университеттің қабылдау комиссиясына жүгінген кезде оқуға түсушілер қабылдау туралы өтінішке қоса береді:

- 1) жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасы (сәйкестендіру үшін);

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	7 беттің 28 Стр. 7 из 28

- 2) жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік (бастауыш және орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі) немесе жоғары білім туралы құжат (түпнұсқа);
- 3) 3x4 көлеміндегі 6 фотосурет;
- 4) 086-У (086-U) нысанындағы медициналық анықтама);
- 5) ҰБТ сертификаты, сондай-ақ білім беру грантын беру туралы куәлік (болған жағдайда).

электрондық үкімет порталына жүгінген кезде

- 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;
- 2) жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік (бастауыш және орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі) немесе жоғары білім туралы құжаттардың электрондық көшірмесі (ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған жағдайда);
- 3) 3x4 өлшемді сандық фото;
- 4) № 907 бұйрықпен бекітілген 086-У нысанындағы медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі.

Жеке басты куәландыратын құжат туралы, жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік (бастауыш және орта кәсіптік, орта білімнен кейінгі) білім туралы (ақпараттық жүйелерде болған жағдайда), ҰБТ немесе кешенді тестілеу (КТ) сертификаты, білім беру грантын беру туралы куәлік (болған жағдайда) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ақпараттық жүйе арқылы алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы порталдағы "жеке кабинетте" ЖОО-ға қабылдау үшін құжаттардың қабылданғаны туралы хабарламаны алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге 7.3-тармақта көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын 10-25 тамыз аралығында ұсынады.

Құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген қолхат, сондай-ақ мөртабан, кіріс нөмірі мен күні құжаттардың қабылданғанын растау болып табылады.

7.3. ҚК-на тапсырылатын құжаттар тізімі:

- 1) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім туралы құжат (түпнұсқа және көшірме);
- 2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) 3 x 4 сантиметр көлеміндегі 8 фотосурет;
- 4) 086-У (086-U) нысанындағы медициналық анықтама);
- 5) егу паспортының көшірмесі (күндізгі толық оқу нысаны үшін);
- 6) ҰБТ сертификаты / түсу емтиханының хаттамасынан үзінді көшірме;
- 7) ведомостан үзінді көшірме (арнайы және (немесе) шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша, оның ішінде "педагогикалық ғылымдар" және "денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" білім беру салалары бойынша оқуға түсушілер үшін»);
- 8) білім беру грантын беру туралы куәлік (болған жағдайда);
- 9) басым құқық пен квота, оқу үшін ақы төлеу бойынша жеңілдіктер берілгенін растайтын құжаттар.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі туралы құжаттары бар, біліктілігін растаған және мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар адамдар қосымша мынадай құжаттардың бірін тапсырады:

- 1) еңбек кітапшасының көшірмесі (түпнұсқа салыстыру үшін ұсынылады);

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	8 беттің 28 Стр. 8 из 28

- 2) жұмыс беруші қол қойған, ұйымның мөрімен (ол болған кезде) расталған қызметтік тізім (қызметкердің жұмысы, еңбек қызметі туралы мәліметтер тізбесі));
 - 3) жұмыскердің еңбек қызметі туралы мәліметтерді қамтитын архивтік анықтаманы қамтиды,
 - 4) аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан үзінді көшірме және жүргізілген әлеуметтік аударымдар туралы Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан мәліметтер;
 - 5) тоқтату күні мен оны тоқтатудың негізі туралы жұмыс берушінің белгісі бар еңбек шарты қамтылуға тиіс;
 - 6) еңбек шартының жасалуы және тоқтатылуы негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс беруші актілерінен үзінді көшірмелер;
 - 7) қызметкерлерге жалақы төлеу ведомосынан үзінді көшірмелер.
- 7.4 Білім беру грантын тағайындау туралы куәлік алған адамдар куәлікте көрсетілген жоғары оқу орнына қабылдау туралы өтініш береді және жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен студенттер қатарына қабылданады. Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқуға түсетін Қазақстан Республикасының азаматтары Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен кемінде үш жыл жұмысты өтеу туралы шарт жасасады.
- 7.5 На платное отделение университета со средним, техническим и профессиональным или послесредним образованием (кроме поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения), не менее 50 баллов, а по отрасли "педагогические науки" - не менее 60 баллов, по отрасли образования "здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)" - не менее 65 баллов, в том числе по истории Казахстана, математической грамотности, грамотности чтения, – язык обучения по каждому профильному предмету (творческий экзамен) и не менее 5 баллов.
- 7.6 Университетке ақылы бөлімге техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар, қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсетін, ҰБТ нәтижелері бойынша кемінде 25 балл, оның ішінде жалпы кәсіптік пән бойынша кемінде 5 балл және арнайы пән (шығармашылық емтихан) бойынша кемінде 5 балл жинаған немесе түсу немесе шығармашылық емтихандарды тапсыру қорытындылары бойынша оқуға қабылдауға ұсынылған адамдар қабылданады.
- 7.7 Күндізгі толық оқу нысанына қабылдау кезінде талапкерге М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінің ақылы негізде оқитындарға жеңілдіктер (жеңілдіктер) беру тәртібі туралы қолданыстағы Ереже негізінде оқу үшін ақы төлеу бойынша жеңілдік берілуі мүмкін.
- 7.8 Ақылы бөлімге қабылдау кезінде халықаралық стандартталған тесттердің SAT (ЭсЭйТи – САТ), АСТ (ЭйСиТи), IB (АйБи) сертификаттары ескеріледі. SAT (САТ) балдарын ҰБТ-ға ауыстыру SAT reasoning (САТ ризонинг) және SAT subject (САТ сабджект) сертификаттары болған жағдайда жүзеге асырылады. Бұл ретте SAT subject (САТ сабджект) нәтижелері бейіндік пәндер сәйкес келген жағдайда ҰБТ балдарына ауыстырылады. Балдарды аудару шкаласы-Үлгілік қағидалардың 2-1-қосымшасы.
- 7.9 Шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін (ағылшын) меңгергенін растайтын халықаралық сертификаттары бар тұлғалар қалауы бойынша ағылшын тілі бойынша бейінді пәнді немесе "шет тілі (ағылшын)" арнайы пәнін тапсырудан босатылады: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз А Форин Лангудж Инститьюшнал

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	9 беттің 28 Стр. 9 из 28

Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ) – кемінде 310 балл), test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз А Форин Лангудж Инститиьюшнал Тестинг ПРОГРАММ) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), шекті балл – кемінде 79), (TOEFL (ТОЙФЛ) шекті балл – кемінде 567 балл), International English language tests system (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс систем (IELTS (Айлтс), шекті балл – кемінде 6.0).

Осы тармақта көрсетілген шет тілі (ағылшын) бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттардың біреуі бар адамдарға республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен білім беру грантын беру конкурсына қатысу үшін өтініш берген кезде, сондай - ақ ақылы негізде ЖОО-ға қабылдау кезінде Орта немесе техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының түлектері үшін 40 балл; қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсушілер үшін-50 балл есептеледі.

- 7.10. Техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі "орта буын маманы" немесе "қолданбалы бакалавр" біліктілігі бар тұлғаларды, жоғары білімді қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша ақылы оқуға түсушілерді университетке қабылдауды ЖЖОКБҰ-ның қабылдау комиссиялары жүзеге асырады.

Түсу емтихандарын өткізу нысанын университет айқындайды.

- 7.11. Шетел азаматтарын ақылы негізде университетке оқуға қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын әңгімелесу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

Шетелдік азаматтар университеттің қабылдау комиссиясына қабылдау туралы өтініш береді:

- 1) уәждемелік хат
- 2) білімі туралы құжаттың түпнұсқасы;
- 3) Білім туралы құжатқа қосымша/мынадай ақпараты бар транскрипт (түпнұсқа): оқу пәндерінің, алынған қорытынды бағалардың, оқу процесінің басқа да құрамдас бөліктерінің (Biologie, English, Chemistry бойынша рейтинг кемінде 60%);
- 4) білім туралы құжаттың және оның қосымшасының мемлекеттік және/немесе орыс тіліндегі нотариалды куәландырылған аудармасы;
- 5) Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау рәсіміне қабылдау туралы анықтама (бар болса);
- 6) талапкердің жеке басын куәландыратын құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі, мемлекеттік және/немесе орыс тіліндегі аудармасымен;
- 7) оқу орнының мөрімен расталған негізгі орта, жалпы орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды қоспағанда, оқу орны лицензиясының немесе білім туралы құжатты берген оқу орнын аккредиттеу туралы куәліктің көшірмесі;
- 8) ҚР климатында және тиісті білім беру мекемелерінде оқу мүмкіндігін растайтын денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытындының нотариалдық куәландырылған аудармасы, ҚР оқуға үміткерді жіберген елдің ресми Денсаулық сақтау органымен расталған (университетке оқуға жіберілген жағдайда);
- 9) 086/у нысанындағы медициналық анықтама;
- 10) жіберуші елдің ресми Денсаулық сақтау органы растаған психикалық денсаулық, инфекциялық аурулардың болмауы және медициналық ЖОО-да оқуға қарсы көрсетілімдер туралы медициналық анықтамалар; жіберуші елдің ресми Денсаулық сақтау органы куәландырған АИТВ инфекциясының болмауы туралы анықтама ("Жалпы медицина" білім беру бағдарламасына түсушілер үшін»);
- 11) егулер туралы ақпарат;

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	10 беттің 28 Стр. 10 из 28

- 12) 3x4 көлеміндегі 8 фотосурет.
- 7.12. Шетелдік азамат шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді ұсынған жағдайда, ЖОО оған құжаттарын қайтаруға және енгізілген ақша қаражатын қайтармай университеттен шығаруға құқылы.
- 7.13. Шетелдік азамат СҚМУ-ға қабылданғаннан кейін. М.Қозыбаева, шетелдік азаматтарды оқыту үшін әкелетін компанияның жауапты тұлғасы 30 жұмыс күні ішінде барлық қабылданған адамдардың білім туралы құжаттарын тану және нострификациялау рәсімін ұйымдастыруы қажет.
- 7.14. "Педагогикалық ғылымдар" және "денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" білім беру салалары бойынша қабылдау арнайы емтихан нәтижелерін ескере отырып жүргізіледі.
- 7.15. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша түсушілерді қоспағанда, осы Қағидалардың 4-тармағында белгіленген шекті балды (ҰБТ нәтижелері бойынша) жинамаған орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар адамдар ЖЖОКБҰ-ға күндізгі оқу нысаны бойынша ақылы негізде қабылданады. ЖЖОКБҰ-да академиялық оқу кезеңі аяқталғаннан кейін осы адамдар Ұлттық бірыңғай тестілеуді өткізу қағидаларына сәйкес белгіленген мерзімде жыл ішінде ҰБТ-ны қайта тапсырады.
- 7.16. Шығармашылық емтихандар белгіленген жоғары білімнің білім беру бағдарламаларына қабылдау, қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсушілерді қоспағанда, осы емтихандар бойынша балдар ескеріле отырып жүргізіледі.
- 7.17. Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар 1 (бірінші) академиялық оқу кезеңі ішінде адамдарды қабылдағаннан кейін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нострификациялау рәсімінен өтеді.
- 7.18. Күнтізбелік жылдың 10-25 тамызы аралығында студенттер құрамына қабылдау туралы бұйрық шығарылады, ол талапкерлердің назарына жеткізіледі.
- 7.19. Интернатураға қабылдау және топтарды қалыптастыру Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігіне интернатураға қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесін ұсына отырып, университет ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.
- 7.20. Педагогикалық қайта даярлау курстарына қабылдау ЖОО қабылдау комиссиясының шешімімен жүзеге асырылады және ЖОО басшысының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығы шығарылады. Педагогикалық қайта даярлау курстарына қабылданғаннан кейін ЖОО мен тыңдаушы арасында шарт жасалады.

8. ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

- 8.1 ЖОО ректоры студенттер бөлімінің басшысы ұсынған контингентті талдау, өткен жылды теру және тез өтетін жылды шығару негізінде ағымдағы жылға қабылдаудың индикативтік жоспарын бекітеді.
- 8.2 Факультет декандары ағымдағы жылы қабылдау жүзеге асырылатын білім беру бағдарламаларын айқындайды, толық жинақталған оқу топтарын қалыптастыру үшін ҚК жұмысы кезеңінде бағдарламалар тізбесі, оқыту нысандары, қабылдау жоспары бойынша өзгерістер енгізеді.
- 8.3 ҚК Жауапты хатшысы талапкерлерден/үміткерлерден құжаттарды қабылдауды және оларды ЖОО-ға қабылдаудың үлгілік қағидаларын, ҚР БҒМ нұсқаулықтарын, осы Қағидалар мен қабылдау жоспарларын басшылыққа ала отырып, университет білім алушыларының құрамына қабылдау процесін ұйымдастырады.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	11 беттің 28 Стр. 11 из 28

- 8.4 Кафедра меңгерушілері емтихандардың барлық түрлерінің бағдарламаларын, емтихан және апелляциялық комиссиялардың құрамын, емтихандарды өткізу мерзімі мен орнын уақытылы ұсынуға жауапты болады.
- 8.5 ҚК техникалық хатшысы қалыптастырылатын құжаттарда: ҰБТ дерекқорында, мемлекеттік білім беру гранттарын тағайындау конкурсында, оқуға қабылдау туралы бұйрықтарда, "Талапкер" электрондық ректоратының модулінде ұсынылған мәліметтердің дұрыстығына, студент ісінің толық және дұрыс қалыптасуына, шарттардың барлық түрлерінің толтырылуына жауап береді. Алынған мәліметтер негізінде талапкерлерді қабылдауға ұсыныс қалыптастырады. Білім беру қызметтерін көрсетуге толтырылған шартқа ҚК техникалық хатшысы бұрыштама қояды.
- 8.6 ҚК жұмысының қорытындысы бойынша жауапты хатшы талапкерлерді/үміткерлерді университет білім алушыларының құрамына қабылдау қорытындылары туралы есепті Ғылыми кеңесте бекіту үшін қалыптастырады және одан әрі ҚР БҒМ-ге жібереді.
- 8.7 Білім алушыларды қабылдау туралы бұйрық шыққаннан кейін техникалық хатшы жеке істерін қабылдау-тапсыру актісі бойынша студенттік бөлімнің қызметкеріне береді, оған бұрыштама қойылады:
- техникалық хатшы;
 - студенттер бөлімінің қызметкері;
 - қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы.
- 8.8. Процестің барлық қатысушылары техникалық хатшының лауазымдық нұсқаулықтарына/нұсқаулықтарына сәйкес өз міндеттерін орындаудың уақтылығы мен адалдығы үшін жауапты болады.

Қабылдау комиссиясының төрағасы

1. Қабылдау комиссиясының қызметіне басшылық етеді.
2. Қабылдау комиссиясының қызметін реттейтін университеттің нормативтік құжаттарын әзірлеуге басшылық етеді.
3. Студенттер контингентін қалыптастыру бойынша "қабылдау ережелерін" және басқа да нормативтік құжаттарды сақтауға жауапты.
4. Қабылдау комиссиясының және қабылдау өткізуді қамтамасыз ететін қызметтердің Жұмыс режимін айқындайды, қабылдауға байланысты барлық қызметтердің өзара іс-қимылын жеке өзі бақылайды.
5. Қабылдау комиссиясының мүшелері арасында міндеттерді бөледі.
6. Бакалавриатта, докторантурада шығармашылық, арнайы, түсу емтихандарының кестесін бекітеді.
7. Пәндік емтихан және апелляциялық комиссиялардың жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады.
8. Университетке түсу мәселелері бойынша азаматтарды қабылдауды жүргізеді.

Қабылдау комиссиясы төрағасының орынбасары

- 1) Кандидатураларды іріктеуді ұйымдастырады және бақылайды және пәндік комиссиялардың құрамын бекітуге ұсынады.
- 2) Қабылдау комиссиясының қызметін реттейтін университеттің нормативтік құжаттарын әзірлеуді ұйымдастырады.
- 3) Барлық нысандағы түсу емтихандарына тапсырмаларды дайындауды ұйымдастырады және бақылайды.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	12 беттің 28 Стр. 12 из 28

- 4) Университет жанындағы ҰБТ қабылдау пунктін ұйымдастыруға университет әкімшілігінен жауапты болып табылады.
- 5) Қажет болған жағдайда белгіленген тәртіппен арнайы және шығармашылық емтихандарды өткізуге қоғамдық ұйымдар мен БАҚ өкілдерін тартуды ұйымдастырады.
- 6) Қабылдау және пәндік комиссиялар мүшелерінің қабылдау бойынша нормативтік-құқықтық құжаттарды зерделеуін ұйымдастырады.
- 7) Түсу емтихандарын өткізу үшін аудиториялардың тізбесін айқындайды.
- 8) Талапкерлермен әңгімелесуге қатысады.
- 9) Көшпелі пәндік емтихан комиссияларының жұмысына басшылық жасайды.
- 10) Оқуға түсушілердің жазбаша емтихан жұмыстарын шифрлауды және дешифрлауды жүргізуге басшылық жасайды.

Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы

- 1) Қабылдауды ұйымдастыру және өткізуге қатысты бұйрықтардың жобаларын дайындайды, қабылдау комиссиясының жұмысын регламенттейтін материалдардың жобаларын дайындайды.
- 2) Қабылдау қағидаларының жобасын әзірлейді.
- 3) Қабылдау комиссиясының отырыстарына материалдар дайындайды.
- 4) Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын жүргізеді.
- 5) Талапкерлерге консультациялық көмек көрсету үшін қабылдау комиссиясының, call-орталықтың техникалық хатшыларының және кезекші ПОҚ-ның оқуын және нұсқамасын ұйымдастырады.
- 6) Талапкерлер құжаттарының дұрыс ресімделуін және тіркеу журналдарының жүргізілуін бақылайды.
- 7) Қабылдау комиссиясының құжаттама бланкілерін дайындауды ұйымдастырады.
- 8) Азаматтарды қабылдауды жүргізеді, қабылдау мәселесі бойынша азаматтардың жазбаша сұрау салуларына жауаптар береді.
- 9) М. Қозыбаев атындағы СҚМУ туралы анықтамалық-ақпараттық материалдарды жариялауға дайындайды. Қабылдау комиссиясының ақпараттық жұмысын ұйымдастырады және мектептерде, колледждерде және кәсіпорындарда кәсіптік бағдарлау жұмысының жоспарын әзірлейді.
- 10) Қабылдау комиссиясы төрағасының тапсырмасы бойынша қабылдау комиссиясының жұмысын қамтамасыз ететін қызметтерді жедел басқаруды жүзеге асырады.
- 11) оқуға түсу емтихандарын, консультацияларды, апелляцияларды, оқуға түсетін талапкерлердің жазбаша емтихан жұмыстарын шифрлауды және дешифрлауды ұйымдасқан түрде өткізуді қамтамасыз етеді. Емтихан топтарын аудиториялар бойынша орналастыруды ұйымдастырады.
- 12) оқуға түсетін талапкерлердің жеке істерінің дұрыс ресімделуін бақылайды.
- 13) қабылдау комиссиясының жұмысы үшін үй-жайларды, түсу емтихандарын өткізу үшін консультацияларды ресімдеуді және қажетті мүкәммалмен және жабдықпен қамтамасыз етуді ұйымдастырады.
- 14) қабылдау комиссиясының құжаттары мен мүлкінің сақталуын қамтамасыз етеді.
- 15) қабылдау комиссиясының есебін дайындайды.

Факультеттен қабылдау комиссиясының мүшесі (Факультет деканы)

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	13 беттің 28 Стр. 13 из 28

- 1) Пәндік қабылдау және апелляциялық комиссиялардың құрамы туралы ұсыныстар енгізеді.
- 2) Университетке қабылдау жүзеге асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі бойынша ұсыныстар енгізеді.
- 3) Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысының басшылығымен жұмыс істейді.
- 4) Факультеттің техникалық хатшыларының сапалы жұмысын қамтамасыз етеді.
- 5) ҚР жоғары оқу орындарына қабылдауды реттейтін нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес толық кешенді топтарды қалыптастыру бойынша факультет техникалық хатшыларының жұмысын үйлестіреді.
- 6) Факультеттің техникалық хатшыларына нұсқама жүргізеді және олардың жұмысына тұрақты бақылау жасайды.
- 7) Факультетке түсетін талапкерлермен жеке әңгімелесуді жүргізеді.
- 8) Талапкерлердің құжаттарымен Мұқият танысады, олардың түпнұсқалығын, "қабылдау ережелері" талаптарына сәйкестігін белгілейді.
- 9) Талапкерлердің жеке істерін рәсімдеуді бақылайды.
- 10) Талапкерлердің емтихан парақтарының дұрыс ресімделуін бақылауды жүзеге асырады.
- 11) Түсу емтихандарын ұйымдасқан түрде өткізуге жәрдемдеседі.
- 12) Есепке алуды жүргізу үшін материалдарды дайындауға қатысады.
- 13) Студенттердің жеке істерін дайындауды және университеттің студенттік бөліміне тапсыруды бақылайды.

Факультеттің қабылдау комиссиясының техникалық хатшысы

- 1) ҚК комиссиясының хатшысы мен факультет деканының басшылығымен жұмыс істейді.
- 2) Өтініш ресімдеу кезінде талапкерлерге көмек көрсетеді.
- 3) Талапкерлердің жеке істерінің құжаттарын ресімдейді.
- 4) Құжаттарды қабылдау туралы қолхаттарды ресімдейді.
- 5) Құжаттарды қабылдау мен ресімдеудің дұрыстығы үшін жеке жауаптылықта болады.
- 6) Қабылдау комиссиясының жеке істерін және басқа да құжаттарын ресімдеуге қатысады.
- 7) Талапкерлер құжаттарының сақталуын қамтамасыз етеді.
- 8) Студенттердің жеке істерін дайындауды және университеттің студенттік бөліміне тапсыруды қамтамасыз етеді.

Пәндік комиссия төрағасы

- 1) Пәндік комиссиялардың құрамын іріктеуге қатысады.
- 2) Түсу емтихандарын өткізу кезінде талапкерлердің жауаптарын бағалау критерийлерін қалыптастыру туралы ұсыныстар енгізеді.
- 3) Талапкерлерге түсу емтихандарына дайындық бойынша әдістемелік әдебиеттерді әзірлейді.
- 4) Емтихандарды өткізу кезінде пән бойынша даулы мәселелерді жедел шешуге қатысады.
- 5) Түсу емтихандары басталар алдында оқытушыларға нұсқама жүргізеді.
- 6) Пәндік комиссияның түсу емтихандарын өткізуі туралы есеп дайындайды.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	14 беттің 28 Стр. 14 из 28

Апелляциялық комиссия төрағасы

- 1) емтихан ведомостарындағы бағалардың дұрыстығын бақылайды, қажет болған жағдайда оларды жұмыстардағы бағалармен салыстырады.
- 2) пәндік комиссиялардың төрағаларымен бірлесіп Даулы мәселелерді қарауға қатысады.
- 3) өтініштің және апелляция актілерінің дұрыс ресімделуіне жеке жауапты болады.

9. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 9.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі СҚМУ 401-17 ішкі нормативтік құжаттама рәсімімен айқындалған.
- 9.2. осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді ғылыми кеңес, ректорат, факультеттер/институт, кафедралар және Ережені орындауға жұмылдырылған құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырады.
- 9.3. Қағидаларға өзгерістер енгізу университет ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам высшего образования в
Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1 Настоящие Правила применяются Приемной комиссией Северо-Казахстанского государственного университета им. М. Козыбаева (далее СКГУ им. М. Козыбаева).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:
 - Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III;
 - Законом РК «О государственных услугах» от 15 апреля 2015;
 - Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования (утверждены Приказом Министра образования от 31 октября 2018 года № 600) (далее Типовые правила);
 - Правилами проведения ЕНТ, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204;
 - Правилами проведения комплексного тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 мая 2019 года № 190;
 - Правилами присуждения образовательных грантов, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58;
 - Приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 30.01.2008 года № 27 «Об утверждении перечней клинических специальностей подготовки в интернатуре и резидентуре»;

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	15 беттің 28 Стр. 15 из 28

- Приказом Министерства здравоохранения от 16.06.2010 № 452 «Положение об интернатуре»;
- Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», утвержденные Постановлением правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58.

3. СОКРАЩЕНИЯ

ПК – приемная комиссия

ЕНТ – единое национальное тестирование

ОВПО – организация высшего и послевузовского образования

ППС – профессорско-преподавательский состав

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Университет осуществляет прием на обучение по программам бакалавриата, интернатуры при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим направлениям.
- 4.2. Прием лиц, поступающих университет, осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа и образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающегося и иных источников.
- 4.3. Ректором университета или лицом, исполняющим его обязанности, создается приемная комиссия (далее ПК). В состав приемной комиссии входят ректор, проректора, деканы, руководители структурных подразделений и представители профессорско-преподавательского состава университета. Количественный состав приемной комиссии состоит из нечетного числа членов. Председателем приемной комиссии является ректор.
- 4.4. Приказом ректора или лицом, исполняющим его обязанности, назначается ответственный секретарь приемной комиссии.

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА/ИНТЕРНАТУРЫ

5. ПОРЯДОК ПРИЁМА

- 5.1. В университет принимаются лица, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное профессиональное или среднее профессиональное), послесреднее, высшее (высшее профессиональное) образование.
- 5.2. Прием лиц, поступающих в университет, осуществляется по их заявлениям на конкурсной основе в соответствии с баллами сертификата (в бумажном или электронном виде), выданного по результатам единого национального тестирования (далее - ЕНТ) или результатам вступительного экзамена, собеседования, проводимых приемной комиссией вуза.
- 5.3. ЕНТ проводится для обучающихся выпускных 11 (12) классов организаций среднего образования, выпускников организаций среднего образования текущего года, выпускников организаций среднего образования прошлых лет, технического и профессионального или послесреднего образования, выпускников организаций

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	16 беттің 28 Стр. 16 из 28

среднего образования, обучавшихся по линии международного обмена школьников за рубежом, а также лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, окончивших учебные заведения за рубежом.

- 5.4. Для зачисления вузом устанавливаются следующие минимальные баллы:
- полная очная форма обучения - по области «Педагогические науки» – не менее 70 баллов; по области образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» – не менее 65 баллов; по другим образовательным программам - не менее 50. При этом по каждому предмету ЕНТ и (или) творческому экзамену необходимо набрать не менее 5-ти баллов;
 - очная форма обучения с сокращенными сроками обучения - не менее 25 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по каждой дисциплине ЕНТ и (или) творческому экзамену.
- Также учитываются сертификаты международных стандартизированных тестов SAT (ЭсЭйТи – САТ), АСТ (ЭйСиТи), IB (АйБи). Перевод баллов SAT (САТ) в ЕНТ осуществляется при условии наличия сертификатов SAT reasoning (САТ ризонинг) и SAT subject (САТ сабджект). При этом результаты SAT subject (САТ сабджект) переводятся в баллы ЕНТ при условии совпадения профильных предметов (Приложение 2-1 к Типовым правилам).
- 5.6. При приёме на обучение по образовательным программам высшего образования с сокращенными сроками обучения проводится вступительный экзамен или творческий экзамен для лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование.
- 5.8. Прием в интернатуру по образовательной программе «Общая медицина» по направлению «Общая врачебная практика» осуществляется на конкурсной основе, с учетом среднего балла успеваемости (GPA – Grade Point Average) за весь период обучения 3,0.
- 5.9. К конкурсу для зачисления в интернатуру допускаются лица, имеющие диплом бакалавра специальности «Общая медицина» и переведенные в интернатуру.
- 5.10. Прием иностранных граждан на обучение в ОВПО на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемными комиссиями ОВПО в течение календарного года. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ, ТВОРЧЕСКИХ, ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ

- 6.1. Перечень образовательных программ, по которым проводится набор в текущем учебном году, устанавливается университетом самостоятельно.
- 6.2. Для проведения всех видов экзаменов приказом ректора университете создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из нечетного количества членов, включая ее председателя. Состав экзаменационных комиссий определяется требованиями действующих Типовых правил. Результаты экзаменов сообщаются абитуриентам в день проведения экзамена.
- 6.3. На период проведения экзаменов в целях соблюдения требований, предъявляемых к экзаменам, разрешения спорных вопросов, защиты прав лиц, сдающих соответствующие экзамены, приказом ректора университета создаются апелляционные комиссии, которые состоят из нечетного количества членов, включая ее председателя.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	17 беттің 28 Стр. 17 из 28

- 6.4. Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии лично лицом, сдававшим специальный экзамен, принимается до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов специального экзамена и рассматривается апелляционной комиссией в течение одного дня. Результаты апелляции доводятся до сведения абитуриентов на следующий день после проведения апелляции.
- 6.5. Специальный экзамен для поступающих на образовательные программы по области образования «Педагогические науки» проводится для определения способности к выполнению педагогической деятельности. Перечень образовательных программ и форма специального экзамена приведена в Приложении 2 к Типовым правилам. Приём документов и проведение экзамена осуществляется в СКГУ им. М. Козыбаева с 20 июня по 24 августа календарного года. Оценивается специальный экзамен в форме – «допуск» или «недопуск».
- Лица, поступающие на образовательные программы по области образования «Педагогические науки» подают заявление на имя заместителя председателя ПК, к заявлению прилагают следующие документы:
- 1) документ об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник);
 - 2) 2 фотографии 3х4;
 - 3) копию документа, удостоверяющего личность;
 - 4) сертификат ЕНТ (при его наличии).
- Способ подачи заявления и документов, размещение расписания проведения экзамена - через ПК или сайт СКГУ им. Козыбаева (раздел "Поступающим").
- 6.6. Специальный экзамен при поступлении по области образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» направлен на определение психологической и стрессовой устойчивости у поступающих на медицинские образовательные программы. Перечень образовательных программ и форма специального экзамена приведена в Приложении 2 к Типовым Правилам приема. Приём документов и проведение экзамена осуществляется в СКГУ им. М. Козыбаева с 20 июня по 24 августа календарного года. Оценивается специальный экзамен в форме – «допуск» или «недопуск».
- Лица, поступающие на образовательные программы по области образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» подают заявление на имя заместителя председателя ПК, к заявлению прилагают следующие документы:
- 1) документ об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник);
 - 2) 2 фотографии 3х4;
 - 3) копию документа, удостоверяющего личность;
 - 4) сертификат ЕНТ (при его наличии).
- Способ подачи заявления и документов, размещение расписания проведения экзамена - через ПК или сайт СКГУ им. Козыбаева (раздел "Поступающим").
- 6.7. Творческий(ие) экзамен(ы) при поступлении требуется для образовательных программ, требующих творческой подготовки. Перечень образовательных программ и формы творческих экзаменов приведена в Приложении 2 к Типовым правилам. Приём документов осуществляется в СКГУ им. М. Козыбаева с 20 июня по 7 июля календарного года. Сроки проведения с 8 по 13 июля календарного года. Абитуриенты подают заявление на имя заместителя председателя ПК, к заявлению прилагают следующие документы:

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	18 беттің 28 Стр. 18 из 28

- 1) документ об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник);
 - 2) копию документа, удостоверяющего личность;
 - 3) сертификат ЕНТ (при его наличии);
 - 4) копию документа, подтверждающего наличие одного из спортивных разрядов и (или) спортивных званий, установленных пунктом 1 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2014 года «О физической культуре и спорте» (при его наличии).
- 6.8. Творческие экзамены для поступающих, имеющих документы об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании, оцениваются по 40-балльной системе.
- 6.9. Творческий экзамен для поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, оценивается по 20-балльной системе.
- 6.10. Для лиц, имеющих среднее или техническое и профессиональное, послесреднее образование, поступающих на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, учитываются баллы по истории Казахстана, грамотности чтения (язык обучения). Для лиц, поступающих на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, учитываются баллы по специальной дисциплине.
- 6.11. По результатам специальных экзаменов по областям образования «Педагогические науки» и «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» поступающему выдается выписка из ведомости допуска для предъявления в высшие учебные заведения по месту зачисления. По результатам творческого экзамена поступающему выдается выписка из ведомости оценок для поступления в университет на платной основе независимо от места сдачи творческого экзамена.
- 6.12. Для лиц, поступающих в университет по областям образования «Педагогические науки» и «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)», учитываются баллы по истории Казахстана, математической грамотности, грамотности чтения (язык обучения), двум профильным предметам. Для лиц, поступающих в университет по областям образования «Педагогические науки» и «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, учитываются баллы по общепрофессиональной и специальной дисциплинам.
- 6.13. Прием заявлений и проведение вступительных экзаменов у поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения проводится в университете с 20 июня по 24 августа календарного года. Форма вступительного экзамена устанавливается выпускающей кафедрой с учетом специфики образовательной программы.
- В случае отсутствия в таблице соответствия родственных групп образовательных программ высшего образования и специальностей технического и профессионального, послесреднего образования конкретной специальности абитуриента, то возможность зачисления по сокращенным срокам обучения определяется решением ПК на основании представления декана факультета.
- 6.14. Поступающий представляет в приемную комиссию вуза:
- 1) документ об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем, высшем образовании (подлинник);

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	19 беттің 28 Стр. 19 из 28

- 2) копию документа, удостоверяющего личность.
- Итоги проведения вступительного объявляются в день проведения экзамена. По итогам проведения экзамена абитуриент «рекомендуется» или «не рекомендуется» к зачислению в вуз.
- 6.15. По всем видам экзаменов председателем приемной комиссии утверждаются программы и сроки проведения экзаменов до начала приема документов.
- 6.16. Состав конкурсной комиссии по приему в интернатуру ежегодно утверждается ректором вуза до 1 июля текущего года. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом.
- 6.17. Срок приема документов в интернатуру для участия в конкурсе выпускников с 1 июля по 15 августа текущего года; для студентов из других вузов - с 1 августа по 15 августа текущего года – на имеющиеся вакантные места по направлению подготовки кадров в интернатуре.
- 6.18. Университет оставляет за собой право организации учебного процесса не менее 1 семестра на базе районных и сельских лечебно-профилактических учреждений Северо-Казахстанской области.
- 6.19. Претендент проходит собеседование с членами конкурсной комиссии и защищает портфолио.
- 6.20. Конкурсная комиссия с учетом наличия вакантных мест принимает решение по каждому претенденту по мере поступления заявлений.
- 6.21. Для участия в конкурсе студенты предоставляют в конкурсную комиссию следующие документы:
- 1) заявление на имя ректора университета о зачислении в интернатуру по специальности (Общая врачебная практика);
 - 2) диплом (оригинал) и копия;
 - 3) транскрипт (копия);
 - 4) удостоверение личности (копия);
 - 5) фотографии – 3х4, цветные, 2 штуки.
- Студенты, переведенные из других вузов, для участия в конкурсе дополнительно предоставляют:
- 1) письмо-согласие на перевод, лицензию вуза (копия);
 - 2) выписку из приказа о переводе с курса на курс;
 - 3) сертификат о прохождении ЕНТ или КТ и свидетельство о присуждении образовательного гранта;
 - 4) копию сводной экзаменационной ведомости последней промежуточной и итоговой государственной аттестации (для назначения стипендии);
 - 5) заключение о нострификации документов (для переведенных из других стран).
- 6.22. Выпускники бакалавриата специальности «Общая медицина», не переведенные на 6 или 7 курс, и не зачисленные в интернатуру, могут участвовать в конкурсе через год после завершения обучения в бакалавриате, либо на 6 курсе интернатуры и зачисляются на имеющиеся вакантные места по направлению подготовки «Общая врачебная практика» в интернатуре.
- 6.23. Лица, поступающие на курсы, подают секретарю приемной комиссии вуза следующие документы:
- 1) заявления на имя руководителя вуза в произвольной форме;
 - 2) копию документа, удостоверяющего личность;
 - 3) копию документа об образовании;
 - 4) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;
 - 5) медицинскую справку формы 086-У;

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	20 беттің 28 Стр. 20 из 28

б) о высшем образовании, с результатами обучения в соответствии с 6-ым уровнем Профессионального стандарта педагога или о послевузовском образовании, с результатами обучения в соответствии с 7-ым уровнем Профессионального стандарта педагога.

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

- 6.24. Собеседование для иностранных граждан проводится комиссией, утвержденной приказом ректора. Программа собеседования утверждается Председателем приемной комиссии. Сроки собеседования: с 20 июня по 24 августа календарного года.

7. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

- 7.1. Зачисление поступающих в число студентов в университет проводится приемной комиссией вуза с 10 по 25 августа календарного года приказом ректора или лицом, исполняющим его обязанности. Зачисление в университет проводится отдельно по образовательным программам высшего образования и языковым отделениям.

- 7.2. Для зачисления в ОВПО услугополучатели предоставляют услугодателя (через приемную комиссию ОВПО) или через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал) пакет документов.

При обращении в приемную комиссию университета поступающие к заявлению о зачислении прилагают:

- 1) оригинал документа, удостоверяющего личность (для идентификации);
- 2) документ об общем среднем (среднем общем), техническом и профессиональном (начальном и среднем профессиональном, послесреднем) или высшем образовании (подлинник);
- 3) 6 фотокарточек размером 3х4;
- 4) медицинская справка формы 086-У (086-У);
- 5) сертификат ЕНТ, а также свидетельство о присуждении образовательного гранта (при наличии).

при обращении на портал электронного правительства

- 1) заявление в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя;
- 2) электронная копия документов об общем среднем (среднем общем), техническом и профессиональном (начальном и среднем профессиональном, послесреднем) или высшем образовании (в случае отсутствия сведений в информационных системах);
- 3) цифровое фото размером 3х4;
- 4) электронная копия медицинской справки формы 086-У, утвержденная приказом № 907.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, об общем среднем (среднем общем), техническом и профессиональном (начальном и среднем профессиональном, послесреднем) образовании (в случае наличия в информационных системах), сертификате ЕНТ или комплексного тестирования (КТ), свидетельстве о присуждении образовательного гранта (при наличии) услугодатель получает посредством информационной системы из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	21 беттің 28 Стр. 21 из 28

После получения в "личном кабинете" услугополучателем на Портале уведомления о приеме документов для зачисления в ВУЗ услугополучатель представляет услугодателя оригиналы документов, указанные в пункте 7.3 в сроки с 10 по 25 августа.

Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документов, а также штамп, входящий номер и дата.

7.3. Перечень документов, который формируется в ПК:

- 1) документ об общем среднем, техническом и профессиональном, послесреднем или высшем образовании (оригинал и копию);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) 8 фотокарточек размером 3 x 4 сантиметра;
- 4) медицинскую справку по форме 086-У (086-U);
- 5) копию прививочного паспорта (для очной полной формы обучения);
- 6) сертификат ЕНТ/ выписку из протокола вступительного экзамена;
- 7) выписку из ведомости (для поступающих по образовательным программам высшего образования, требующим специальной и (или) творческой подготовки, в том числе по областям образования «Педагогические науки» и «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)»;
- 8) свидетельство о присуждении образовательного гранта (при его наличии);
- 9) документы, подтверждающие, подтверждающие предоставление преимущественного права и квоту, скидки по оплате за обучение.

Лица, имеющие документы о техническом и профессиональном, послесреднем образовании, подтвердившие квалификацию и имеющие стаж работы по специальности не менее одного года, дополнительно подают **один** из следующих документов:

- 1) копию трудовой книжки (оригинал предоставляется для сверки);
- 2) послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при ее наличии);
- 3) архивную справку, содержащую сведения о трудовой деятельности работника,
- 4) выписку из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах и сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях;
- 5) трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;
- 6) выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;
- 7) выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам.

7.4 Лица, получившие свидетельство о присуждении образовательного гранта, подают заявление о приеме в указанное в свидетельстве высшее учебное заведение и зачисляются в число студентов приказом ректора высшего учебного заведения. Граждане Республики Казахстан, поступающие на основе государственного образовательного заказа, заключают договор об отработке не менее трех лет в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.

7.5 В университет на платное отделение зачисляются выпускники, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование (кроме поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения), набравшие не менее 50 баллов, а по области «Педагогические науки» - не менее 60 баллов, по области образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» - не

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	22 беттің 28 Стр. 22 из 28

менее 65 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов – по истории Казахстана, математической грамотности, грамотности чтения – язык обучения, и не менее 5-ти баллов по каждому профильному предмету (творческому экзамену).

- 7.6 В университет на платное отделение зачисляются лица, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование, поступающие по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, набравшие по результатам ЕНТ не менее 25 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по общепрофессиональной дисциплине и не менее 5-ти баллов по специальной дисциплине (творческому экзамену) или рекомендованные к зачислению по итогам сдачи вступительных или творческих экзаменов.
- 7.7 При зачислении на очную полную форму обучения абитуриенту может быть предоставлена скидка по оплате за обучения на основании действующего Положения о порядке предоставления льгот (скидок) обучающимся на платной основе Северо-Казахстанского государственного университета им. М. Козыбаева.
- 7.8 При зачислении на платное отделение учитываются сертификаты международных стандартизированных тестов SAT (ЭсЭйТи – САТ), АСТ (ЭйСиТи), IB (АйБи). Перевод баллов SAT (САТ) в ЕНТ осуществляется при условии наличия сертификатов SAT reasoning (САТ ризонинг) и SAT subject (САТ сабджект). При этом результаты SAT subject (САТ сабджект) переводятся в баллы ЕНТ при условии совпадения профильных предметов. Шкала перевода баллов - Приложению 2-1 к Типовым правилам.
- 7.9 Лица, имеющие международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком (английским) в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, по желанию освобождаются от сдачи профильного предмета или специальной дисциплины "Иностранный язык (английский)" по английскому языку: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ) – не менее 310 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 79), (TOEFL (ТОЙФЛ) пороговый балл – не менее 567 баллов), International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем (IELTS (АЙЛТС), пороговый балл – не менее 6.0).
- Лицам, имеющим один из сертификатов о сдаче теста по иностранному языку (английский), указанные в настоящем пункте, при подаче заявления для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также при зачислении в ВУЗ на платной основе засчитывается 40 баллов для выпускников организаций среднего или технического и профессионального или послесреднего образования; 50 баллов - для поступающих по образовательным программам, предусматривающим сокращенные сроки обучения.
- 7.10. Прием в Университет лиц, имеющих техническое и профессиональное или послесреднее образование с квалификацией "специалист среднего звена" или "прикладной бакалавр", высшее образование по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, поступающих на платное обучение, осуществляется приемными комиссиями ОВПО.
- Форма проведения вступительных экзаменов определяется Университетом.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	23 беттің 28 Стр. 23 из 28

- 7.11. Зачисление иностранных граждан на обучение в университете на платной основе осуществляется по результатам собеседования, в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода. В приемную комиссию университета иностранные граждане к заявлению о приеме прилагают:
- 1) мотивационное письмо
 - 2) подлинник документа об образовании;
 - 3) приложение к документу об образовании/транскрипт (подлинник) с наличием следующей информации: учебных дисциплин, полученных итоговых оценок, других составляющих учебного процесса (рейтинг по Biologie, English, Chemistry не менее 60%);
 - 4) нотариально засвидетельствованный перевод документа об образовании и приложения к нему на государственный и/или русский язык;
 - 5) справку о приеме на процедуру признания и нострификации документов об образовании (при наличии);
 - 6) нотариально засвидетельствованная копия документа, удостоверяющего личность абитуриента, с переводом на государственный и/или русский язык;
 - 7) копию лицензии учебного заведения или свидетельства об аккредитации учебного заведения, выдавшего документ об образовании, за исключением документов государственного образца об основном среднем, общем среднем образовании, заверенные печатью учебного заведения;
 - 8) нотариально засвидетельствованный перевод медицинского заключения о состоянии здоровья, подтверждающее возможность обучения в условиях климата РК и соответствующих учреждениях образования, заверенное официальным органом здравоохранения страны, направляющей кандидата на учебу в РК (при наличии направления на учебу в университет);
 - 9) медицинскую справку Форма 086/у;
 - 10) медицинские справки о психическом здоровье, отсутствии инфекционных заболеваний и противопоказаний к обучению в медицинском ВУЗе, заверенное официальным органом здравоохранения направляющей страны; справка об отсутствии ВИЧ-инфекции, заверенная официальным органом здравоохранения направляющей страны (для поступающих на образовательную программу «Общая медицина»);
 - 11) информацию о прививках;
 - 12) 8 фотографий размером 3х4.
- 7.12. В случае предоставления иностранным гражданином сведений, не соответствующих действительности, вуз вправе вернуть ему документы и отчислить из университета без возврата внесенных денежных средств.
- 7.13. После зачисления иностранного гражданина в СКГУ им. М. Козыбаева, ответственному лицу компании, осуществляющей привоз иностранных граждан для обучения, необходимо в течение 30 рабочих дней организовать процедуру признания и нострификации документов об образовании всех зачисленных лиц. Данная процедура может проводиться абитуриентом самостоятельно.
- 7.14. Зачисление по областям образования «Педагогические науки» и «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» проводится с учетом результатов специального экзамена.
- 7.15. Лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающие сокращенные сроки обучения не набравшие пороговый балл, установленный в пункте 4 настоящих

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	24 беттің 28 Стр. 24 из 28

Правил (по результатам ЕНТ), зачисляются в ОВПО по очной форме обучения на платной основе. По завершении академического периода обучения в ОВПО данные лица повторно в течение года сдают ЕНТ в установленные сроки, в соответствии с Правилами проведения единого национального тестирования.

- 7.16. Зачисление на образовательные программы высшего образования, для которых установлены творческие экзамены, проводится с учетом баллов по этим экзаменам, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения.
- 7.17. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру нострификации в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.
- 7.18. В период с 10 по 25 августа календарного года издается приказ о зачислении в состав студентов, который доводится до сведения абитуриентов.
- 7.19. Зачисление в интернатуру и формирование групп осуществляется на основании приказа ректора университета, с предоставлением в Министерство здравоохранения Республики Казахстан копии приказа о зачислении в интернатуру.
- 7.20. Зачисление на курсы педагогической переподготовки, осуществляется решением приемной комиссии вуза и издается приказ руководителя вуза или лицом, исполняющим его обязанности. После зачисления на курсы педагогической переподготовки между вузом и слушателем заключается договор.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ

- 8.1 Ректором вуза утверждается индикативный план приема на текущий год на основании анализа контингента, набора прошлого года и выпуска тезущего года, представленного руководителем студенческого отдела.
- 8.2 Деканы факультетов определяют образовательные программы, по которым осуществляется набор в текущем году, вносят изменения по перечню программ, формам обучения, плану набора в период работы ПК для формирования полнокомплектных учебных групп.
- 8.3 Ответственный секретарь ПК организует прием документов от абитуриентов/претендентов и процесс их зачисления в состав обучающихся Университета, руководствуясь типовыми правилами приема в вуз, инструкциями МОН РК, настоящими Правилами и планами по приему.
- 8.4 Заведующими кафедрами несут ответственность за своевременность предоставления программ всех видов экзаменов, состава экзаменационных и апелляционных комиссий, сроков и места проведения экзаменов.
- 8.5 Технический секретарь ПК несет ответственность за достоверность сведений, представленных в формируемых документах: базы данных ЕНТ, конкурса на присуждение государственных образовательных грантов, приказах о зачислении, модуле электронного ректората «Абитуриент», полноту и правильность формирования дела студента, заполнения всех типов договоров. На основании полученных данных формирует представление на зачисление абитуриентов. Заполненный договор на предоставление образовательных услуг визируется техническим секретарем ПК.
- 8.6 По итогам работы ПК ответственный секретарь формирует отчет об итогах приема абитуриентов/претендентов в состав обучающихся университета для утверждения его на Ученом Совете и в дальнейшем направляет в МОН РК.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	25 беттің 28 Стр. 25 из 28

- 8.7 После издания приказа о зачислении обучающихся, технический секретарь передает личные дела сотруднику студенческого отдела по акту приема-передачи, который визируется:
- техническим секретарем;
 - сотрудником студенческого отдела;
 - ответственным секретарем приемной комиссии.
- 8.8 Все участники процесса несут ответственность за своевременность и добросовестность исполнения своих обязанностей согласно Должностным инструкциям/Инструкции технического секретаря

Председатель приемной комиссии

1. Руководит деятельностью приемной комиссий.
2. Руководит разработкой нормативных документов университета, регламентирующих деятельность приемной комиссии.
3. Несет ответственность за соблюдение «Правил приема» и других нормативных документов по формированию контингента студентов.
4. Определяет режим работы приемной комиссии и служб, обеспечивающих проведение приема, лично контролирует взаимодействие всех служб, связанных с приемом.
5. Распределяет обязанности между членами приемной комиссии.
6. Утверждает расписание творческих, специальных, вступительных экзаменов в бакалавриате, докторантуре.
7. Осуществляет общее руководство работой предметных экзаменационных и апелляционных комиссий.
8. Проводит прием граждан по вопросам поступления в университет.

Заместитель председателя приемной комиссии

- 1) Организует и контролирует подбор кандидатур и представляет на утверждение состав предметных комиссий.
- 2) Организует разработку нормативных документов университета, регламентирующих деятельность приемной комиссии.
- 3) Организует и контролирует подготовку заданий на вступительные экзамены всех форм.
- 4) Является ответственным от администрации университета за организацию Пункта приема ЕНТ при университете.
- 5) Организует при необходимости привлечение в установленном порядке к проведению специальных и творческих экзаменов представителей общественных организаций и СМИ.
- 6) Организует изучение членами приемной и предметных комиссий нормативно-правовых документов по приему.
- 7) Определяет перечень аудиторий для проведения вступительных экзаменов.
- 8) Участвует в беседах с абитуриентами.
- 9) Руководит работой выездных предметных экзаменационных комиссий.
- 10) Руководит проведением шифровки и дешифровки письменных экзаменационных работ поступающих.

Ответственный секретарь приемной комиссии

- 1) Готовит проекты приказов, касающихся организации и проведения приема, готовит проекты материалов, регламентирующих работу приемной комиссии.
- 2) Разрабатывает проект правил приема.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	26 беттің 28 Стр. 26 из 28

- 3) Готовит материалы к заседаниям приемной комиссии.
- 4) Ведет протоколы заседаний приемной комиссии.
- 5) Организует учебу и инструктаж технических секретарей приемной комиссии, call-центра и дежурных ППС для оказания консультативной помощи абитуриентам.
- 6) Контролирует правильность оформления документов абитуриентов и ведение регистрационных журналов.
- 7) Организует подготовку бланков документации приемной комиссии.
- 8) Ведет прием граждан, дает ответы на письменные запросы граждан по вопросу приема.
- 9) Готовит к публикации справочно-информационные материалы о СКГУ им. М. Козыбаева. Организует информационную работу приемной комиссии и разрабатывает план профориентационной работы в школах, колледжах и на предприятиях.
- 10) По поручению председателя приемной комиссии осуществляет оперативное управление службами, обеспечивающими работу приемной комиссии.
- 11) Обеспечивает организованное проведение вступительных экзаменов, консультаций, апелляций, шифровки и дешифровки письменных экзаменационных работ поступающих абитуриентов. Организует размещение экзаменационных групп по аудиториям.
- 12) Контролирует правильность оформления личных дел поступающих абитуриентов.
- 13) Организует оформление и обеспечение необходимым инвентарем и оборудованием помещений для работы приемной комиссии, аудиторий для проведения вступительных экзаменов консультаций.
- 14) Обеспечивает сохранность документов и имущества приемной комиссии.
- 15) Готовит отчет приемной комиссии.

Член приемной от факультета (Декан факультета)

- 1) Вносит предложения о составе предметных вступительных и апелляционных комиссий.
- 2) Вносит предложения по перечню Образовательных программ, на которые осуществляется приём в университет.
- 3) Работает под руководством ответственного секретаря приемной комиссии.
- 4) Обеспечивает качественную работу технических секретарей факультета.
- 5) Координирует работу технических секретарей факультета по формированию полнокомплексных групп в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими приём в вузы РК.
- 6) Проводит инструктаж техсекретарей факультета и постоянный контроль за их работой.
- 7) Проводит личную беседу с абитуриентами, поступающим на факультет.
- 8) Тщательно знакомится с документами абитуриентов, устанавливает их подлинность, соответствие требованиям «Правил приема».
- 9) Контролирует оформление личных дел абитуриентов.
- 10) Осуществляет контроль за правильностью оформления экзаменационных листов абитуриентов.
- 11) Содействует организованному проведению вступительных экзаменов.
- 12) Участвует в подготовке материалов для проведения зачисления.
- 13) Контролирует подготовку и сдачу личных дел студентов в студенческий отдел университета.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	27 беттің 28 Стр. 27 из 28

Технический секретарь приемной комиссии факультета

- 1) Работает под руководством секретаря комиссии ПК и декана факультета.
- 2) Оказывает абитуриентам помощь при оформлении заявлений.
- 3) Оформляет документы личных дел абитуриентов.
- 4) Оформляет расписки о приеме документов.
- 5) Несет личную ответственность за правильность приема и оформление документов.
- 6) Участвует в оформлении личных дел и других документов приемной комиссии.
- 7) Обеспечивает сохранность документов абитуриентов.
- 8) Обеспечивает подготовку и сдачу личных дел студентов в студенческий отдел университета.

Председатель предметной комиссии

- 1) Участвует в подборе состава предметных комиссий.
- 2) Вносит предложения о формировании критериев оценки ответов абитуриентов при проведении вступительных экзаменов.
- 3) Разрабатывает методическую литературу для абитуриентов по подготовке к вступительным экзаменам.
- 4) Участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения экзаменов.
- 5) Проводит инструктаж преподавателей перед началом вступительных экзаменов.
- 6) Готовит отчет о проведении вступительных экзаменов предметной комиссией.

Председатель апелляционной комиссии

- 1) Контролирует правильность оценок в экзаменационных ведомостях, при необходимости сверяет их с оценками в работах.
- 2) Совместно с председателями предметных комиссий участвует в рассмотрении спорных вопросов.
- 3) Несет личную ответственность за правильность оформления заявления и актов апелляций.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 9.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Правилу определен процедурой ПРО СКГУ 401-17 Внутренняя нормативная документация.
- 9.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Правила осуществляют Ученый совет, ректорат, факультеты/институт, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Правила.
- 9.3. Внесение изменений в Правила осуществляется на основании приказа Ректора Университета.

**ҚҰРАСТЫРАЛҒАН/
РАЗРАБОТАНО:**

ҚК жауапты хатшысы/
Ответственный секретарь ПК



И. Голодова

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Ішкі нормативті құжат Внутренний нормативный документ	СҚМУ ІНҚ 107 ВНД СКГУ 107	28 беттің 28 Стр. 28 из 28

**КЕЛІСІЛДІ/
СОГЛАСОВАНО:**

АС жөніндегі проректордың м.а/
И.о.проректора по АВ



Ж. Таласпаева

СБСД директоры/
Директор ДСКО



М. Погребицкая

ЭЖҚД директорының м.а./
И.о. директора ДЭПФ



Б. Кусаинова

Заң бөлімінің жетекшісі/
Руководитель Юридического отдела

Л. Кудрицкая