Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы қызметінің қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының Төрағасының 2021 жылғы 13 қыркүйектегі № 28 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министірлігінде 2021 жылғы 18 қыркүйекте № 24428 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының төрағасының 2025 жылғы 6 мамырдағы № 1 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Жоғарғы Сотының төрағасының 06.05.2025 № 1 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы " Қазақстан Республикасы Конституциялық заңының 20-бабының 11) тармақшасына, "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-2-бабының 3) тармақшасына сәйкес, БҰЙЫРАМЫН:

1. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы қызметінің қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппараты) :

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Академияның ректоры З.Х. Баймолдинаға жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының төрағасы *Ж. АСАНОВ*

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Соты Төрағасының
2021 жылғы 13 қыркүйектегі
№ 28 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы қызметінің қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы қызметінің қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасы сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына, "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 5-2-бабының 3) тармақшасына сәйкес әзірленді.

2. Қағидалар Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясының (бұдан әрі – Академия) қызметінің тәртібін айқындайды, ол:

1) қызметті басқаруды;

2) білім беру және оқу-әдістемелік қызметті;

3) ғылыми және халықаралық қызметті;

4) Академияның магистратурасын бітірген тұлғалар үшін біліктілік емтиханын өткізуді ұйымдастыруды қамтиды.

3. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) академиялық бағдарламалар мен жобалар орталығы (бұдан әрі – АБЖО) – жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру, қосымша білім беру бойынша оқу процесін, зерттеу және жобалау жұмыстарын, Академияның халықаралық ынтымақтастығын ұйымдастыратын Академияның құрылымдық бөлімшесі;

2) ақпараттық технологиялар қызметі (бұдан әрі – АТҚ) – ақпараттық технологияларды, оның ішінде қашықтан оқыту бағдарламаларын енгізуді және дамытуды, сонымен қатар компьютерлік және ұйымдастыру техникасының тиісінше және үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ететін Академияның құрылымдық бөлімшесі;

3) әкімшілік-қаржылық қызмет (бұдан әрі – ӘҚҚ) – құқықтық, кадрлық, құжаттамалық, материалдық-техникалық және ақпараттық, сондай-ақ бухгалтерлік есепті қамтамасыз ететін Академияның құрылымдық бөлімшесі;

4) білім алушы – магистратурада, докторантурада білім алушы тұлға;

5) ғылыми-білім беру орталығы (бұдан әрі – ҒББО) – бір немесе бірнеше сабақтас пәндер бойынша оқу, әдістемелік және ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыратын Академияның құрылымдық бөлімшесі;

6) докторантура – білім беру бағдарламалары ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіби сот қызметі үшін философия докторы (PhD), белгісі бойынша доктор дәрежесін беріп, кадрларды даярлауға арналған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру;

7) қосымша білім беру бағдарламасы – қазіргі заманғы талаптарға сәйкес келетін кәсіби құзыреттіліктерді дамытуға бағытталған судьяларды, сот жүйесінің және басқа да заң қызметі салалары қызметкерлерін қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламасы;

8) магистратура – білім беру бағдарламалары "магистр" дәрежесін беріп, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру;

9) тыңдаушы – білім беру ұйымында қосымша білімнің және дайындық бөлімінің білім беру бағдарламалары бойынша білім алып жатқан адам.

2-тарау. Академияның қызметін басқаруды ұйымдастыру

4. Академияны басқару осы Қағидаларға сәйкес жүзеге асырылады.

5. Академияны тікелей басқаруды Жоғарғы Сот Төрағасы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын Академия ректоры жүзеге асырады.

Академияның вице-ректоры Жоғарғы Сот Төрағасының келісімі бойынша Академия ректорының бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

6. Академияның міндеттерін тиімді шешу және функцияларын орындау мақсатында алқалы басқару органдары құрылады.

7. Алқалы басқару органдарына Академияның Жарғысына сәйкес құрылған Ғылыми кеңес, Оқу-әдістемелік кеңес, сондай-ақ басқа да органдар кіреді. Академияның алқалы басқару органдары қызметінің тәртібін, олардың құрамы мен мүшелерінің санын Академия ректоры айқындайды.

Ғалым хатшы және Оқу-әдістемелік кеңестің төрағасы өз жұмыстарын олар туралы ережелерге сәйкес ұйымдастырады.

8. Академияның құрылымдық бөлімшелері ретінде ҒББО, АБЖО, ӘҚҚ және АТҚ саналады.

9. Академияның құрылымдық бөлімшелері өз қызметін Жарғының, осы Қағидалардың, Академияның тиісті құрылымдық бөлімшелері туралы ережелердің және Академияның жұмыс жоспарларының негізінде жүзеге асырады.

10. Орталықтың, қызметтің жұмысын Академия ректорының бұйрығымен тағайындалатын және қызметтен босатылатын орталықтың директоры, қызмет басшысы тиісінше басқарады.

11. ҒББО-ның жұмысы Академия магистранттары мен тыңдаушыларының кәсіби және тұлғалық құзыреттерін қалыптастыруға және нығайтуға бағытталған.

12. Академияда бюджеттік негізде білім алушылардың саны мемлекеттік білім беру тапсырысымен, ақылы негізде білім алушылардың саны Жоғарғы Сотпен келісе отырып айқындалады.

13. Академия қосымша білім берудің, оның ішінде қашықтықтан оқыту форматында білім беру бағдарламаларын іске асырады.

14. Академиялық топтың толықтығы мен олардың қалыптасуын Академия дербес жүзеге асырады.

3-тарау. Академияның білім беру және оқу-әдістемелік қызметін ұйымдастыру

15. Академияның білім беру және оқу-әдістемелік қызметі жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларына, зерттеушілік және халықаралық жобаларға сәйкес жүзеге асырылады.

16. Академиядағы оқу-әдістемелік жұмыс оқу және ғылыми процесті іске асырып, үйлестіретін барлық құрылымдық бөлімшелерде жүргізіледі.

17. Академияның оқу және ғылыми жұмыстарына Академияның оқу және ғылыми жұмыс жөніндегі вице-ректоры тікелей басшылық етеді.

18. Академияның оқу-әдістемелік жұмысында:

1) академиялық күнтізбені, оқу жоспарларын және пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларын (syllabus) әзірлеу;

2) оқу пәндерін оқулықтармен, оқу құралдарымен, тапсырмалар жинақтарымен, кешенді тапсырмалармен, пәндерді оқуға арналған әдістемелік нұсқаулықтармен, сонымен қатар білімді ағымдық, аралық және қорытынды бақылау және қорытынды аттестаттау материалдарымен оқу-әдістемелік қамтамасыз ету;

3) кәсіптік практика және тағылымдама ережелерін, бағдарламаларын, сонымен қатар магистрлік және докторлық диссертацияларды жазуға арналған нұсқаулықтарды әзірлеу;

4) білім алушылар мен тыңдаушылардың оқу материалын меңгеруін жоғарылататын, сонымен қатар білім алушылардың іздеу, талдау және тұжырымдау қабілетін дамытуға бағытталған білім берудің заманауи технологиялары мен әдістерін әзірлеу, қолдану;

5) судьяларды, сот жүйесінің және заң қызметінің басқа да салалары қызметкерлерін қайта даярлау, біліктілігін арттыру жөніндегі бағдарламаларды әзірлеу;

6) Академияның жоспарына сәйкес профессорлық-оқытушылық құрамның (бұдан әрі – ПОҚ) және қызметкерлердің біліктілігін арттыру;

7) Академияның оқу және оқу-әдістемелік жұмысын іске асыруға бағытталған қызмет қамтылады.

19. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу және оқу-әдістемелік қызметінің мазмұнын, ұйымдастыру әдісін және құрылымын жоспарлауды Академия оқытудың кредиттік технологиясының негізінде жүзеге асырады.

20. Академияда білім алушылар үшін оқу жылы оқу жоспарына сәйкес 1 қыркүйектен басталады, академиялық кезеңдерге (семестрлерге) бөлінеді және академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде аяқталады.

21. Академиялық кезеңнің ұзақтығын Академия дербес белгілейді.

22. Қайта даярлау, біліктілікті арттыру курстарын өткізу мерзімдері Жоғарғы Сот Төрағасының келісімі бойынша Академия ректоры бекітетін жоспар-кестеге сәйкес белгіленеді.

23. Оқу процесін ұйымдастыру академиялық күнтізбе және оқу кестесі негізінде жүзеге асырылады.

24. Оқу процесінің құрылымы оқу жоспарлары мен білім беру бағдарламалары, оқу жүктемесінің көлемі, академиялық кезеңдердің ұзақтығы, академиялық сабақтардың түрлері негізінде құрылады.

25. Білім беру бағдарламаларын Академия дербес әзірлейді және Ғылыми Кеңестің шешімі негізінде ректор бекітеді.

26. Академиялық күнтізбе мен ПОҚ-тың орташа жылдық жүктемесін Ғылыми Кеңестің шешімі негізінде ректор бекітеді.

27. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты 50 минутты құрайды.

28. Кәсіптік практиканың, эксперименттік/ғылыми-зерттеу жұмыстарының, білім алушыларды қорытынды мемлекеттік аттестаттаудың бір академиялық сағаты 50 минутты құрайды.

29. Академияда оқу жұмыстарының келесі негізгі түрлері белгіленеді: байланыс сағаттары, кеңес беру, бақылау жұмыстары, емтихандар, білім алушының өзіндік жұмысы, оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы, кәсіптік практика, білім алушының тағлымдамасы, магистрлік жоба және докторлық диссертация.

30. Кредит пен сағат көлемінің арақатынасын Академия дербес анықтайды.

31. Дәрістер оқуға және оқу сабақтарының басқа да түрлерін өткізуге, білім алушылардың эксперименттік/ғылыми-зерттеу жұмысын басқаруға орталықта директор, профессор, доцент лауазымдарын атқаратын оқытушылар, сондай-ақ судьялар, адвокаттар, прокурорлар, сарапшылар және өзге де практик-мамандар тартылады.

32. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасы бойынша оқу жұмысы аудиториялық және аудиториядан тыс болып бөлінеді.

Аудиториялық жұмысқа байланыс сағаттары, тренингтер, шолу дәрістері, консультациялар, аралық және қорытынды бақылау, оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы, жобаны/диссертацияны алдын ала қорғауды өткізу, кәсіптік практика мен тағылымдама есептерін қабылдау, біліктілік комиссиясының, апелляциялық комиссияның құрамына қатысу жатады

.

Аудиториядан тыс жұмысқа оқу жұмысының қалған барлық түрлері жатады.

33. Қайта даярлау және біліктілікті арттыру курстарындағы оқу сабақтары дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар, тренингтер және өзге де сабақ нысандарына, оның ішінде қашықтықтан оқыту форматында, Жоғарғы Сот, облыстық және оларға теңестірілген соттар алқаларының жұмысына, бірінші сатыдағы соттың жұмысына қатысу болып бөлінеді.

34. Академия білім алушылар мен тыңдаушылардың жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру бағдарламаларын меңгеруі үшін барынша қолайлы жағдай жасай отырып, оқытудың нысандарын, әдістері мен құралдарын айқындайды.

35. Білім алушыларды оқу сабақтарынан (оның ішінде өзіндік жұмыстан) алаңдатуға Академия ректорымен келісілген Академияның оқу және ғылыми жұмыс жөніндегі вице-ректорының рұқсатымен ғана жол беріледі.

36. Білім беру бағдарламасы пәндерден тұрады, олардың тізбесі мен мазмұны оқу жоспарлары мен бағдарламаларында айқындалады.

37. Даярлау, қайта даярлау, біліктілікті арттырудағы оқыту тілдері қазақ және орыс тілдері болып табылады.

38. Кәсіптік практика, тағылымдама, эксперименттік/ғылыми-зерттеу жұмысы және білім алушыларды қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

39. Нұр-Сұлтан қаласының соттары кәсіптік практика базалары болып табылады. Білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуін ұйымдастыру үшін Академия Нұр-Сұлтан қаласының сотымен кәсіптік практикадан өтуге шарт жасасады.

Форс-мажорлық жағдайлар (эпидемия, өрт, жер сілкінісі, су тасқыны, басқа да дүлей зілзалалар) туындаған кезде Академия Жоғарғы Соттың келісімі бойынша білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуіне шарттар жасай отырып , Қазақстан Республикасының басқа да жергілікті соттарын практика базалары ретінде айқындай алады.

40. Кәсіптік практикадан өтуге жолдама мерзімі, сот атауы және практика жетекшісі көрсетіле отырып, Академия ректорының бұйрығымен ресімделеді.

41. Білім алушының ғылыми жетекшісі және зерттеу тақырыбы Ғылыми кеңестің шешімі негізінде Академия ректорының бұйрығымен бекітіледі.

42. Магистранттың ғылыми жетекшісі ғылымның осы саласында (мамандық бейіні бойынша) ғылыми зерттеулермен айналысатын ғылым докторлары мен кандидаттары, философия докторлары (PhD) және ҒББО-ның профессоры немесе доценті болып табылатын судьялар қатарынан тағайындалады.

43. Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін докторанттардың ғылыми жетекшілері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тағайындалады.

44. Магистранттың және докторанттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес эксперименттік/ғылыми-зерттеу жұмысы шеңберінде тағылымдамадан өту міндетті болып табылады.

45. Оқу сабақтарын өткізу, кәсіптік практикаларды, тағылымдамаларды ұйымдастыру және өткізу, магистрлік жобалар мен докторлық диссертацияларды дайындау мақсатында Академия сот білімінің үздіксіздігін қамтамасыз ету және заң ғылымы мен тәжірибесі арасындағы байланысты нығайту үшін Қазақстан Республикасы соттарының оқу орталықтарымен өзара іс-қимылды жүзеге асырады.

46. Игерілген кредиттерді есепке алу, аралық аттестаттауды ұйымдастыру және Академияда білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды АБЖО жүргізеді.

4-тарау. Академияның ғылыми және халықаралық қызметін ұйымдастыру

47. Академияның ғылыми жұмысы сот жүйесінің қызмет ету және сот білімін беру проблемаларын зерттеу, сот төрелігін іске асыру сапасын арттыру мақсатында ғылым, білім және сот қызметінің интеграциясы негізінде практикалық проблемаларды шешуде ғылыми ұстанымдарды қалыптастыруға бағытталған.

48. Ғылыми-зерттеу жұмыстарын (бұдан әрі – ҒЗЖ) ұйымдастыру мен жүргізуді орталықтар жүзеге асырады, ғылыми-зерттеу жұмыстарын үйлестіруді АБЖО қамтамасыз етеді.

49. Академияда ғылыми зерттеу жұмыстарын ПОҚ, білім алушылар жүзеге асырады.

50. ҒЗЖ Академия жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

51. Академияның ҒЗЖ:

1) іргелі, қолданбалы ғылыми-зерттеу және ақпараттық-талдау жұмыстарын жүргізуді;

2) оқу процесіне оқытудың инновациялық технологияларын әзірлеуді және енгізуді;

3) ғылыми зерттеу нәтижелерін оқу процесіне және құқықтық практикаға енгізуді;

4) өз ғылыми мектептерін қалыптастыруды және дамытуды (тиісті ғылыми әлеует болған жағдайда), ғылыми-зерттеу жұмысына ғылыми- педагогикалық қызметкерлер мен білім алушыларды белсенді тартуды;

5) білім алушылар мен тыңдаушылардың ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыруды және басқаруды;

6) сот жүйесінің қызметі және сот білімін беру саласында ғылыми зерттеулерді, ақпараттық-талдау жұмыстарын ұйымдастыруды және жүргізуді қамтиды.

52. Академия сот кадрларын даярлау, зерттеу және жобалау жұмыстары саласында халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады.

53. Халықаралық ынтымақтастық Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарына, Жоғарғы Сот шетелдік мемлекеттердің тиісті мекемелерімен жасасқан келісімдерге, Академия жасасқан меморандумдар мен екіжақты шарттарға сәйкес жүзеге асырылады.

54. Академия өз құзыретінің шеңберінде шетелдік әріптестері судья кадрларын даярлау, ғылыми зерттеулер жүргізу, сондай-ақ ПОҚ-тың және Академия қызметкерлерінің біліктілігін арттыру саласындағы ынтымақтастық туралы келісім жасасады.

55. Академия халықаралық ынтымақтастықты мынадай нысандарда жүзеге асырады:

1) Академияның білім алушыларын, ПОҚ-ын және басқа да қызметкерлерін екіжақты және көпжақты алмасу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге жіберу;

2) ғылыми конференцияларға, семинарларға және басқа да іс-шараларға қатысу;

3) шетелдік білім беру мекемелерінің оқытушыларын, судьяларды, заңгерлерді дәріс оқуға, семинар және практикалық сабақтар өткізуге, конференцияларға және басқа да іс-шараларға қатысу үшін тарту;

4) ПОҚ-ты, магистранттарды, докоранттарды, қызметкерлерді шетелдік ғылыми және оқу мекемелеріне педагогикалық, ғылыми тағылымдамаға, сондай-ақ біліктілігін арттыруға жіберу;

5) бірлескен іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулер жүргізу, ғылыми еңбектерді, оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерді бірлесіп басып шығару;

6) ғылыми-әдістемелік деректер базасымен алмасу;

7) халықаралық және шетелдік ұйымдар, қорлар қаржыландыратын түрлі бағдарламаларға қатысу, сондай-ақ шетелдік әріптестермен бірлесіп Қазақстан Республикасының ұйымдары мен қорлары қаржыландыратын түрлі бағдарламаларға қатысу.

5-тарау. Академия магистратурасында оқу бітірген тұлғалар үшін біліктілік емтиханын өткізу

56. Тұлғаны судья лауазымына біліктілік емтиханын тапсыруға жіберу үшін Академияның магистратурасында оқуды магистр дәрежесін алып аяқтау негіз болып табылады.

57. Академияны бітірген тұлғаны судья лауазымына біліктілік емтиханын тапсыруға жіберу туралы шешім оқу және ғылыми жұмыс жөніндегі вице-ректордың ұсынысы бойынша Академия ректорының бұйрығымен ресімделеді.

58. Академияда оқуды бітірген тұлғадан судья лауазымына біліктілік емтиханын қабылдауды оның білім деңгейін және оларды практикада қолдану қабілетін айқындау үшін біліктілік комиссиясы (бұдан әрі – Комиссия) жүзеге асырады.

59. Комиссия құрамына Жоғарғы Соттың судьялары, Қазақстан Республикасы Жоғары Сот Кеңесінің мүшесі, заңгерлер қоғамдастығының өкілдері, сондай-ақ Академияның ПОҚ-ы кіреді.

Комиссия құрамына кіретін адамдардың заңтану саласында кәсіби білімі, заң мамандығы бойынша кемінде он жыл жұмыс тәжірибесі және мінсіз беделі болуы қажет.

60. Комиссия құрамы төрағадан және алты мүшеден тұрады, оның екеуі заң ғылымдарының докторы немесе кандидаты, немесе PhD болуы қажет.

Комиссияның құрамы біліктілік емтихан басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын Жоғарғы Сот Төрағасының келісімі бойынша Академия ректорының бұйрығымен бекітіледі.

61. Біліктілік емтиханын өткізу орны мен уақыты туралы Комиссия мүшелері Академия тарапынан кемінде 10 күнтізбелік күннен кешіктірмей хабардар етіледі
.

62. Комиссия төрағасы:

1) Комиссияның жұмысын ұйымдастырады;

2) емтихан материалдарының (емтихан тест сұрақтары, кейстер, эссе, тізімдеме және т.б.) құпиялылық режимін және ақпараттық қауіпсіздіктің сақталуын қамтамасыз етеді;

3) форс-мажорлық жағдайлар туындаған жағдайда (өрт, жер сілкінісі, су тасқыны, басқа да дүлей зілзалалар) Комиссия жұмысын ұйымдастыру жөнінде шешім қабылдайды.

63. Комиссияның мүшелері:

1) Комиссия төрағасынан жұмысты ұйымдастыру жөнінде нұсқаулықтар алады;

2) құпиялылықты және ақпараттық қауіпсіздіктің белгіленген тәртібін сақтайды.

64. Комиссияның төрағасы мен мүшелері өздеріне жүктелген функцияларды этикалық және моральдық нормаларды сақтай отырып, жоғары кәсіби деңгейде орындайды.

65. Комиссия бөгде адамдардың кіруін шектеуге және ақпараттық қауіпсіздік режимінің және құжаттаманы сақтаудың тиісті шарттарының сақталуын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін, оның жұмысы үшін арнайы бөлінген үй-жайларда жұмыс атқарады.

66. Комиссияның іс қағаздарын шешім қабылдау кезінде дауыс беруге қатыспайтын хатшы жүргізеді.

67. Комиссия төрағасы мен мүшелері өздерінің ерлі-зайыптыларына, жақын туыстарына немесе жекжаттарына қатысты мәселелерді қарау кезінде отырысқа қатыспайды.

68. Отырыстар, егер оған Комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Шешімдер қатысушылардың қарапайым көпшілігімен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

69. Комиссия отырысында қабылданған шешімдер Комиссия отырысы аяқталған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде төрағалық етуші қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

70. Комиссия отырысының хаттамасында қатысқан адамдар, талқыланатын мәселелердің атауы және мәні, қабылданған шешімдер және (немесе) ұсынымдар көрсетіледі. Комиссияның шешімі бойынша отырыстың аудио - және/немесе бейнежазбасы жүргізілуі мүмкін.

71. Біліктілік емтиханының кестесін Академия қорытынды аттестаттау аяқталғанға дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей жасайды. Форс-мажорлық жағдайлар (эпидемия, өрт, жер сілкінісі, су тасқыны, басқа да дүлей зілзала) туындаған кезде Комиссия уәжді шешім бойынша біліктілік емтиханын өткізудің басқа күнін белгілей алады.

72. Біліктілік емтиханын тапсыру рәсімі үш кезеңді қамтиды:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін компьютерлік тестілеу (бұдан әрі – тестілеу);

2) сот практикасынан жағдайларды модельдейтін есептерді шешу негізінде емтихан тапсырушының меңгерген білімін практикада қолдану қабілетін тексеру (бұдан әрі – кейс шешу);

3) эссе жазу.

73. Құқық салаларының тізбесі мен біліктілік емтиханының бағдарламасы Академияның Ғылыми кеңесінің отырысында қазақ және орыс тілдерінде бекітіледі.

74. Компьютерлік тесттерді, кейстер мен эссе тақырыптарын әзірлеуді Академия ұйымдастырады.

75. Біліктілік емтиханын қабылдау жүзеге асырылатын электрондық жүйе ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуді, ақпаратты жинаудың, өңдеудің, жинақтаудың , сақтаудың, іздеудің және берудің бағдарламалық-техникалық құралдарының жұмыс істеуінің бұзылуын, көрсетілген құралдардың істен шығуын болғызбайтын тиісті қауіпсіздік шараларымен қамтамасыз етілуге тиіс.

76. Біліктілік емтиханын тапсыру үшін бөгде пайдаланушылардың қол жеткізуіне жол бермейтін автономды желіге біріктірілген компьютерлер пайдаланылады.

77. Біліктілік емтиханын қабылдау бөгде адамдардың қол жеткізуінен оқшауланған, емтихан тапсырушылармен қандай да бір өзара ақпарат алмасуға жол бермейтін үй-жайда өткізіледі.

78. Біліктілік емтиханын өткізу алдында емтихан тапсырушыларға емтихан тапсыру қағидалары туралы ақпаратпен таныстыруды қамтитын нұсқаулық өткізіледі.

79. Емтихан тапсырушы біліктілік емтиханын өзінің таңдауы бойынша қазақ немесе орыс тілінде тапсырады.

80. Біліктілік емтиханын тапсыру кезінде емтихан тапсырушыға оқу, ғылыми, анықтамалық және өзге де материалдарды пайдалануға, басқа емтихан тапсырушылармен тілдесуге, электрондық не мобильді байланыс құралдарын қолдануға, Комиссия мүшелерінің рұқсатынсыз орын ауыстыруға жол берілмейді .

Мұндай фактілер анықталған жағдайда емтихан тапсырушы аудиториядан бұл туралы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес акт жасай отырып шығарылады .

81. Тестілеу Академия орнатқан компьютерлік бағдарлама бойынша өткізіледі.

Жоғарғы Соттың келісімі бойынша тестілеуді өткізу Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің жанындағы " Мемлекеттік қызметтің персоналын басқару ұлттық орталығы" АҚ немесе Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі "Ұлттық тестілеу орталығы" РМҚК базасында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұйымдастырылуы мүмкін.

82. Емтихан тапсыратын адамдарды тестілеу біліктілік емтиханына шығарылған, құқық салаларын қамтитын 100 тест тапсырмасы бойынша жүзеге асырылады.

83. Тестілеуден өтуге 100 минут беріледі, осы мерзім біткен кезде тестілеу автоматты түрде аяқталады.

84. Тестілеудің қорытындысы бойынша емтихан тапсырушыға дұрыс жауаптардың санына қарай мынадай балл:

75-тен 89-ға дейінгі дұрыс жауаптары үшін – 4 деген баға;

90-нан 100-ге дейінгі дұрыс жауаптары үшін – 5 деген баға қойылады.

4-тен төмен баға алған тұлға емтиханның (тестілеу) бірінші кезеңінен өтпеген болып есептеледі.

Тестілеу қорытындысы бойынша 4 және одан жоғары баға алған тұлға кейсті шешуге жіберіледі.

Ескерту. 84-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Жоғарғы Сотының төрағасының 06.06.2022 № 15 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

85. Кейс шешуді бастамас бұрын емтихан тапсырушыларға емтихан билеттері бар үш пакет таңдау үшін ұсынылады.

Емтихан тапсырушылардың бірі бүкіл ағым үшін бір емтихан билеті бар пакетті таңдайды және ашады.

86. Емтихан билеті сот ісін жүргізудің төрт нысаны бойынша тапсырмаларды қамтитын: азаматтық, әкімшілік, қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы аралас кейстен тұрады. Сот ісін жүргізудің әрбір нысаны бойынша екі сұрақ көзделеді: материалдық және процестік құқық бойынша.

Кейсті шешу компьютерде орындалады. Кейсті шешуге емтихан тапсырушыларға 2 сағат беріледі.

87. Емтихан тапсырушылардың жауаптары қойылған сұрақ бойынша өз ұстанымдарын егжей-тегжейлі және нақты баяндай отырып, негізделген болуы тиіс.

Қойылған сұрақ бойынша емтихан тапсырушының тек қана өз пікірін білдіріп қысқа жауап беруіне және шешімде кейс мәтінін қайталауына жол берілмейді.

88. Кейс шешімі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өлшемшарттар бойынша бағаланады.

89. Кейсті шешу аяқталғаннан кейін осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес емтихан бланкі басып шығарылады және Комиссия хатшысы оны емтихан тапсырушыға танысу үшін ұсынады. Емтихан тапсырушы емтихан бланкінің жыртып алынатын бөлігіне қол қояды, оны Комиссия хатшысы Академияның вице-ректорына тапсырады. Академияның вице-ректоры кейс шешімдерін шифрлауды жүргізеді.

90. Комиссияның әрбір мүшесі осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес жеке тізімдеме толтырады, онда кейстегі сот ісін жүргізудің әрбір нысаны бойынша сұрақтарға жауаптар 100 балдық шкала бойынша бағаланады. Содан кейін Комиссияның әр мүшесі тұтастай кейс шешуді арифметикалық орташа шаманы шығару арқылы бағалайды.

91. Комиссияның әрбір мүшесі қол қойған жеке тізімдемелер осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес қорытынды бағалары бар кейстің шешімі бойынша жалпы тізімдемені құрастыру үшін Комиссия хатшысына тапсырылады .

92. Емтихан тапсырушының кейсті шешу бойынша қорытынды бағасы Комиссияның әрбір мүшесінің бағаларынан орташа арифметикалық шама ретінде шығарылады.

93. Жалпы тізімдеме шифрсыздандыру үшін Академияның вице-ректорына беріледі. Академияның вице-ректоры жалпы тізімдемені шифрсыздандыруды жүргізеді және осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес емтихан тапсырушының тегін, атын, әкесінің атын көрсете отырып, кейс шешу бойынша жалпы тізімдемені қалыптастыруды қамтамасыз ету үшін Комиссия төрағасына береді. Кейс шешу бойынша шифрсыздандырылған жалпы тізімдемеге Комиссияның барлық мүшелері қол қояды.

94. Кейсті шешудің қорытындысы бойынша емтихан тапсырушыға алынған қорытынды бағаға байланысты мынадай балл:

80-нен 89-ға дейінгі балл – 4 деген баға;

90-нан 100-ге дейінгі балл – 5 деген баға қойылады.

4-тен төмен баға алған тұлға емтиханның (кейсті шешу) екінші кезеңінен өтпеген болып есептеледі.

Кейс шешудің қорытындысы бойынша 4 және одан жоғары баға алған тұлға эссе жазуға жіберіледі.

95. Эссе өзекті құқықтық тақырыптардың бірі бойынша жазылады.

96. Эссе жазуды бастамас бұрын емтихан тапсырушыларға эссе тақырыптары бар үш пакет ұсынылады. Емтихан тапсырушылардың бірі бүкіл ағым үшін эссе тақырыбы бар пакетті таңдайды және ашады.

97. Эссе мәтіні компьютерде теріледі. Эссенің ең үлкен көлемі – 500 сөз. Эссе жазуға емтихан тапсырушыға 2 сағаттан аспайтын уақыт беріледі.

98. Эссе осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес өлшемшарттар бойынша бағаланады.

99. Эссе жазу аяқталғаннан кейін осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес емтихан бланкі басып шығарылады және Комиссия хатшысы оны емтихан тапсырушыға танысу үшін ұсынады. Емтихан тапсырушы емтихан бланкінің жыртып алынатын бөлігіне қол қояды, оны Комиссия хатшысы Академияның вице-ректорына тапсырады. Академияның вице-ректоры жазбаша жұмыстарды шифрлауды жүргізеді.

100. Комиссияның әрбір мүшесі осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес жеке тізімдеме толтырады, онда эссе 100 балдық шкала бойынша бағаланады.

101. Комиссияның әрбір мүшесі қол қойған жеке тізімдемелер осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес эссе бойынша қорытынды бағалары бар жалпы тізімдемені құрастыру үшін Комиссия хатшысына тапсырылады.

102. Емтихан тапсырушының эссе бойынша қорытынды бағасы Комиссияның әрбір мүшесінің бағаларынан орташа арифметикалық шама ретінде шығарылады.

103. Жалпы тізімдеме шифрсыздандыру үшін Академияның вице-ректорына беріледі. Академияның вице-ректоры жалпы тізімдемені шифрсыздандыруды жүргізеді және осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес емтихан тапсырушының тегін, атын, әкесінің атын көрсете отырып, эссе жазу бойынша жалпы тізімдемені қалыптастыруды қамтамасыз ету үшін Комиссия төрағасына береді. Эссе жазу бойынша шифрсыздандырылған жалпы тізімдемеге Комиссияның барлық мүшелері қол қояды.

104. Эссе жазудың қорытындысы бойынша емтихан тапсырушы алынған қорытынды бағаға байланысты мынадай балл санын алады:

80-нен 89-ға дейінгі балл үшін – 4 деген баға;

90-нан 100-ге дейінгі балл – 5 деген баға қойылады.

4-тен төмен баға алған тұлға емтиханның (эссе жазу) үшінші кезеңінен өтпеген болып есептеледі.

Үш кезеңнің әрқайсысында 4 немесе 5 деген баға алған тұлға біліктілік емтиханын сәтті тапсырған болып саналады.

105. Біліктілік емтиханының әрбір кезеңінің нәтижелері емтихан тапсырушыға хабарланады.

106. Біліктілік емтиханының тиісті кезеңінің нәтижесімен келіспеген тұлға (бұдан әрі – апеллянт) оның нәтижесі жарияланғаннан кейін келесі күні 13 сағат 00 минутқа дейін апелляциялық өтініш беруге құқылы.

107. Апелляциялық арыздар оларды беру мерзімі аяқталған сәттен бастап бір күннің ішінде қаралады.

108. Апелляцияны өткізу үшін Академия ректорының бұйрығымен тиісті біліктілігі бар ПОҚ қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

109. Апелляциялық комиссия мынадай негіздемелермен уәжделген апелляциялық өтінішті (бұдан әрі – өтініш) қабылдайды және қарайды:

1) біліктілік емтиханын өткізу рәсімін бұзу;

2) тест тапсырмасын, кейс шарттарын және оның сұрақтарын немесе эссе тақырыптарын дұрыс тұжырымдамау.

110. Апелляциялық комиссияның хаттамасын дауыс беруге қатысуға құқығы жоқ хатшы жүргізеді.

111. Апелляциялық комиссия әрбір апеллянтпен жеке тәртіппен жұмыс істейді. Арыз апеллянттың қатысуымен ғана қаралады. Апеллянт апелляциялық комиссия отырысына келмеген жағдайда арыз қаралмайды.

112. Арызды қарау қорытындылары бойынша апелляциялық комиссия оны қанағаттандыру және қойылған бағаны өзгерту қажеттігі туралы не оны қанағаттандырудан бас тарту және біліктілік емтиханы кезеңінің нәтижесін күшінде қалдыру туралы шешім шығарады. Бұрын қойылған емтихан бағасын төмендетуге жол берілмейді.

113. Апелляциялық комиссияның шешімі оның мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

114. Апелляциялық комиссияның шешімі осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес хаттамамен ресімделеді. Хаттамаға төраға, оның барлық мүшелері қол қояды және апеллянтқа хабарланады.

115. Апелляциялық комиссияның шешімі түпкілікті болып табылады және қайта қарауға жатпайды.

116. Біліктілік емтиханын сәтті тапсырған адамға емтихан тапсырған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде нәтижелері туралы анықтама беріледі.

117. Академияда біліктілік емтиханын сәтті тапсыру нәтижесі төрт жыл бойы жарамды болады.

118. Біліктілік емтиханының нәтижелері кемінде төрт жыл мерзімге сақтау үшін Академия мұрағатына беріледі.

119. Біліктілік емтиханын тапсыра алмаған тұлға Академияда оны қайта тапсыруға жіберілмейді.

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясы
қызметінің қағидаларына
1-қосымша

Біліктілік емтиханын өткізудің белгіленген тәртібін бұзғаны үшін адамдарды емтиханнан шығарып жіберу туралы акт

Аудитория №_____

Мекенжай: _____

Біліктілік емтиханының кезеңі _____

Шығарып жіберудің күні мен уақыты: 20__ ж. "___"_____, ____ сағат ____ минут

Біз, төменде қол қоюшылар, Біліктілік комиссиясының мүшесі

_____

тегі, аты-жөні (бар болған жағдайда)

Біліктілік комиссиясының хатшысы

_____

тегі, аты-жөні (бар болған жағдайда)

Бағдарламашы_____
_____
тегі, аты-жөні (бар болған жағдайда)
Емтихан тапсырушы _____
тегі, аты-жөні (бар болған жағдайда)
_____
жеке басын куәландыратын құжат (болған жағдайда)
біліктілік емтиханының _____ кезеңін өткізу кезінде Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясының қызметі
қағидаларының талаптарын бұза отырып
_____
(бұзушылықты көрсету)
_____
_____
_____
_____
туралы осы актіні жасады.
Шығарып жіберу туралы актімен таныстым:
_____
біліктілік емтиханын өткізу тәртібін бұзған тұлғаның тегі, аты-жөні (бар болған жағдайда)
20__ ж. "_____"_____
_____ (қолы)
Шығарып жіберу туралы актімен танысудан бас тарту
_____
(себебін көрсету)
_____
Шығарып жіберу туралы актіні жасаған тұлғалардың қолдары:
_____
_____
_____
шығарып жіберу туралы актіні жасаған тұлғалардың тегі, аты-жөні (бар болған жағдайда)

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясы
қызметінің қағидаларына
2-қосымша

Кейсті шешу жауабын бағалау өлшемшарттары

№	Өлшемшарттар	Балдар
1	Мазмұндық сәйкестігі – кейс шешімінің емтихан билетінде қойылған сұрақтарға сәйкестігі және жауаптың толықтығы.	20
2	Ұғымдық-терминологиялық негізділік – кейсті шешу кезінде заң терминдері мен ұғымдарды пайдалану, оларды дұрыс түсіндіру және қолдану, тұрмыстық терминологияны пайдалануға жол бермеу.	20
3	Логикалық – кейс шешімін дәйекті, қайшылықсыз нақты құрылымдап мазмұндау.	20
4	Дәлелділік – кейс шешімінің құқықтық және іс жүзіндегі негіздемесін бере білу, кейс шешімінің баламалы нұсқаларын ұсына білу.	20
5	Жүйелілік – кейсті шешудің құрылымдылығы, оның жекелеген элементтерінің өзара байланысы.	20
Жиыны		100

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясы
қызметінің қағидаларына
3-қосымша

_____
_

Емтихан тапсырушының аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии) экзаменуемого

Күні / дата _____

қолы/подпись

_____

"Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы" РММ

РГУ "Академия правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан"

Емтихан бланкі/Экзменационный бланк

_____
__

Кейс №___

Азаматтық сот ісін жүргізу /Гражданское судопроизводство
1-ші сұраққа жауап/ответ на 1 вопрос:
1-ші сұраққа жауап/ответ на 1 вопрос:
2-ші сұраққа жауап/ответ на 2 вопрос:
2-ші сұраққа жауап/ответ на 2 вопрос:
Әкімшілік сот ісін жүргізу /Административное судопроизводство
1-ші сұраққа жауап/ответ на 1 вопрос:
1-ші сұраққа жауап/ответ на 1 вопрос:
2-ші сұраққа жауап/ответ на 2 вопрос:
2-ші сұраққа жауап/ответ на 2 вопрос:
Қылмыстық сот ісін жүргізу /Уголовное судопроизводство
1-ші сұраққа жауап/ответ на 1 вопрос:
1-ші сұраққа жауап/ответ на 1 вопрос:
2-ші сұраққа жауап/ответ на 2 вопрос:
2-ші сұраққа жауап/ответ на 2 вопрос:
Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша сот ісін жүргізу/
Судопроизводство по делам об административных правонарушениях
1-ші сұраққа жауап/ответ на 1 вопрос:
1-ші сұраққа жауап/ответ на 1 вопрос:
2-ші сұраққа жауап/ответ на 2 вопрос:
2-ші сұраққа жауап/ответ на 2 вопрос:

_____

_____

Күні / дата

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясы
қызметінің қағидаларына
4-қосымша

Кейстерді шешу бойынша біліктілік комиссиясы мүшесінің емтихан тізімдемесі
Экзаменационная ведомость по решению кейса члена квалификационной комиссии

Ағым/поток №_____ "___"_____20___ж/г.

№	Шифр	Азаматтық сот ісін жүргізу / Гражданское судопроизводство	Қылмыстық сот ісін жүргізу / Уголовное судопроизводство	Әкімшілік сот ісін жүргізу \ Административное судопроизводство	Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша сот ісін жүргізу / Судопроизводство по делам об администрати	Қорытынды баға (балдары) /Итоговая

					в н ы х правонарушениях	оценка (баллы)
1						
2						
3						

_____

комиссия мүшесінің аты-жөні (бар болған жағдайда), қолы /
Ф.И.О. (при его наличии) члена комиссии, подпись

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясы
қызметінің қағидаларына
5-қосымша

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы Академия правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан Біліктілік емтиханы Квалификационный экзамен Емтихан тізімдемесі (КЕЙСТІ ШЕШУ) Экзаменационная ведомость (РЕШЕНИЕ КЕЙСА)

__ ағым/поток "____" _____ 20___ ж/г.

№	Шифр	Комиссия мүшелерінің бағасы / Оценка членов комиссии							Қорытынды баға (балдары) Итоговая оценка (баллы)
		Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	
1									
2									
3									

Комиссия мүшесі / Члены комиссии: ----------
_____ ----------
Комиссия хатшысы /Секретарь комиссии ----------
_____ ----------

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясы
қызметінің қағидаларына
6-қосымша

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы Академия правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан Біліктілк емтиханы

Квалификационный экзамен Емтихан тізімдемесі (КЕЙСТІ ШЕШУ)
Экзаменационная ведомость (РЕШЕНИЕ КЕЙСА)

__ ағым/поток "____" _____ 20___ ж/г.

№	Емтихан тапсырушының аты-жөні (бар болған жағдайда) ФИО экзаменуемого (при его наличии)	Комиссия мүшелерінің бағасы /Оценка членов комиссии							Қорытынды баға (балдары) Итоговая оценка (баллы)
		Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) /ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) /ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) /ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) /ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) /ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) /ФИО (при его наличии)	
1									
2									
3									

Комиссия мүшесі / Члены комиссии: ----------
_____ ----------
Комиссия хатшысы /Секретарь комиссии ----------
_____ ----------

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясы
қызметінің қағидаларына
7-қосымша

Эссені бағалау өлшемшарттары

№	Өлшемшарттар	Балдар
1	Берілген тақырып бойынша проблемалық сұрақтарды анықтай және талдай білу, сыни және креативті ойлау қабілеті	20
2	Өз көзқарасын дәлелдей және растай білу, қорытындылардың негізділігі	20
3	Практикалық проблемаларды және оларды шешу жолдарын анықтау	20
4	Мемлекеттің стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын білу, құқықтық сауаттылық, заңнамаға сілтеме жасау	20
5	Грамматика, лексика және жазбаша сөйлеу мәдениеті	20

Жиыны	100

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясы
қызметінің қағидаларына
8-қосымша

_____

Емтихан тапсырушының аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии) экзаменуемого

Күні / дата _____ қолы / подпись

"Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы" РММ

РГУ "Академия правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан"

Емтихан бланкі /Экзаменационный бланк

_____

Эссенің тақырыбы / Тема эссе

_____

Күні / дата

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясы
қызметінің қағидаларына
9-қосымша

Эссе жазу бойынша біліктілік комиссиясы мүшесінің емтихан тізімдемесі
Экзаменационная ведомость по написанию эссе члена квалификационной комиссии
Эссенің тақырыбы / Тема эссе _____

__ ағым/поток "____" _____ 20___ ж/г.

№	Шифр	Қорытынды баға (балдары) / Итоговая оценка (баллы)
1		
2		
3		

_____

комиссия мүшесінің аты-жөні (бар болған жағдайда), қолы /

Ф.И..О. (при его наличии) члена комиссии, подпись

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясы
қызметінің қағидаларына
10-қосымша

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы
Академия правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан Біліктілк емтиханы
Квалификационный экзамен Емтихан тізімдемесі (ЭССЕ) Экзаменационная ведомость (ЭССЕ)

__ ағым/поток "____" _____ 20___ ж/г.

№	Шифр	Комиссия мүшелерінің бағасы /Оценка членов комиссии							Қорытынды баға (балдары) Итоговая оценка (баллы)
		Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	
1									
2									
3									

Комиссия мүшелері / Члены комиссии: ----------
_____ ----------
Комиссия хатшысы /Секретарь комиссии ----------
_____ ----------

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясы
қызметінің қағидаларына
11-қосымша

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясы
Академия правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан Біліктілк емтиханы
Квалификационный экзамен Емтихан тізімдемесі (ЭССЕ) Экзаменационная ведомость (ЭССЕ)

__ ағым/поток "____" _____ 20___ ж/г.

№	Емтихан тапсырушының аты-жөні (бар болған жағдайда) ФИО экзаменуемого (при его наличии)	Комиссия мүшелерінің бағасы /Оценка членов комиссии							Қорытынды баға (балдары) Итоговая оценка (баллы)
		Аты-жөні (бар болған жағдайда) /ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) /ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) / ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) /ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) /ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) /ФИО (при его наличии)	Аты-жөні (бар болған жағдайда) /ФИО (при его наличии)	
1									

2									
3									

Комиссия мүшелері/ Члены комиссии: ----------

_____ ----------

Комиссия хатшысы /Секретарь комиссии ----------

_____ ----------

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясы
қызметінің қағидаларына
12-қосымша

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясының апелляциялық комиссиясы отырысының апелляцияны қарау нәтижелері бойынша № ___ХАТТАМАСЫ

Нұр-Сұлтан қаласы 20_ жылғы "___" _____

Апелляциялық комиссияның құрамы: төраға _____,
мүшелері _____, емтихан тапсырушы
_____, шақырылғандар _____
қатысуымен біліктілік емтиханы кезеңінің нәтижелері бойынша
емтихан тапсырушы _____
тегі, аты-жөні (бар болған жағдайда)
апелляциясын қарады.
Шешті: _____
_____
Комиссия төрағасы _____
Комиссия мүшелері _____
_____
Комиссия хатшысы _____
Апелляциялық комиссияның шешімімен таныстым:
_____ _____
қолы тегі, аты-жөні (бар болған жағдайда)
20 __ ж. "___" _____

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