



## **Об утверждении Положения о приемной комиссии высшего учебного заведения**

### *Утративший силу*

Приказ Министерства образования Республики Казахстан от 22 апреля 1994 г. N 164. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20.01.1995 г. за № 50. Утратил силу - Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 августа 2003 г. N 554

В целях совершенствования организации и проведения приема в высшие учебные заведения приказываю:

1. Утвердить Положение о приеме комиссии высшего учебного заведения / прилагается / .

2. Главному управлению высшего образования /Мухаметкалиева Т.М./ довести настоящее Положение до сведения всех высших учебных заведений, ведомственных и территориальных органов управления образования.

*Министр*

П р и л о ж е н и е  
к приказу Министерства  
образования Республики Казахстан  
от 22 апреля 1994 г. N 164

### **П О Л О Ж Е Н И Е**

#### **О приемной комиссии высшего учебного заведения**

1. Для организации приема документов поступающих в высшее учебное заведение, проведение вступительных экзаменов и зачисления в состав студентов ежегодно организуется приемная комиссия вуза.

2. Основной задачей приемной комиссии является формирование контингента студентов всех форм обучения.

Приемная комиссия руководствуется данным Положением и другими нормативными документами Министерства образования Республики Казахстан по вопросам приема в вузы.

3. Состав приемной комиссии вуза утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии.

3.1. В состав приемной комиссии входят:  
проректор по учебной работе - заместитель председателя,  
декан (заместители деканов) факультета,  
ответственный секретарь,

некоторые заведующие кафедрами, отдельные профессора вуза, председатели предметных экзаменационных (апелляционных) комиссий, представители органов управления вузами.

3.2. По рекомендации руководства организаций, учреждений и предприятий, для которых ведется подготовка специалистов, в состав приемной комиссии могут быть включены их представители.

3.3. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается ректором из числа квалифицированных и авторитетных преподавателей вуза.

4. Приемная комиссия вуза работает в соответствии с календарным планом, утвержденным председателем приемной комиссии.

Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии 2/3 утвержденного состава. Работа приемной комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

5. Срок полномочий приемной комиссии составляет 1 (один) год. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на ученом совете.

6. Для приема документов, проведения собеседования и оформления личных дел поступающих на факультетах и в территориальных структурных подразделениях вуза, при необходимости, организуются отборочные комиссии, работающие под началом приемной комиссии вуза.

7. В состав отборочных комиссий входят: декан факультета (директор филиала) - председатель, профессор или доцент факультета, секретарь отборочной комиссии.

8. Для проведения вступительных экзаменов приказом ректора организуются предметные экзаменационные комиссии из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей данного вуза и назначаются их председатели. Председатель предметной экзаменационной комиссии готовит и представляет к утверждению экзаменационные материалы, осуществляет руководство и систематический контроль за работой экзаменаторов, составляет отчеты об итогах вступительных экзаменов.

8.1. В отдельных случаях допускается включение в состав экзаменационных комиссий преподавателей других учебных заведений и работников научно-исследовательских учреждений.

8.2. К работе приемной и экзаменационной комиссий не допускаются лица, занимающиеся частным репетиторством.

9. Для обеспечения работы приемной и отборочной комиссий приказом ректора утверждается технический персонал из числа преподавателей, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала вуза.

10. Приказ об утверждении состава приемной и отборочной комиссии

издается ректором не позднее 15 января, а экзаменационных комиссий за 2 месяца до начала вступительных экзаменов. Приказ об утверждении технического персонала приемной, и апелляционной комиссии издается ректором за 1 месяц до начала приема документов.

11. Состав приемно-отборочной комиссии, за исключением входящих по служебному положению (ректор и проректор по учебной работе), обновляется полностью через каждые 2 года.

12. Приемная комиссия принимает решения о допуске поступающих к сдаче вступительных экзаменов определяет условия участия их в конкурсе. Осуществляет контроль за работой предметных комиссий, утверждает все случаи изменения оценок, рассматривает результаты вступительных экзаменов, проводит конкурс и принимает решение о зачислении в состав студентов, рассматривает и утверждает отчеты предметных комиссий.

13. Дополнительные права и обязанности приемной комиссии вузов, где вступительные экзамены проводятся по технологии комплексного тестирования, регламентируются Положением "Порядок и условия организации приема в вузы с использованием метода тестирования".

14. Ответственность за выполнение установленных правил приема и других нормативных документов по формированию контингента студентов несет председатель приемной комиссии - ректор вуза.

15. Руководство работой приемной комиссии и технического персонала осуществляет ответственный секретарь, он же ведет прием граждан, дает ответы на письменные запросы граждан по вопросу приема, готовит к публикации информационные материалы приемной комиссии, организует подготовку и проведение предэкзаменационных консультаций и вступительных экзаменов, проводит шифровку и дешифровку экзаменационных и письменных работ.

16. Конкурс производится по специальностям и языковым отделениям.

17. Деканы факультетов проводят собеседование со всеми поступающими, знакомятся с документами, дают рекомендации по выбору специальности с учетом подготовки и личных склонностей и проверяют правильность оформления документов.

18. расписание вступительных экзаменов объявляется не позднее чем за 10 дней до их начала.

19. В расписании экзаменов фамилии экзаменаторов не указываются.

20. Интервал между экзаменами должен быть 1-2 дня, в исключительных случаях до 3 дней.

21. Экзаменационные билеты утверждаются председателем приемной комиссии не позднее чем за 1 месяц до начала экзаменов.

22. Каждый из комплектов экзаменационных билетов печатывается и

хранится как документ строгой отчетности у председателя приемной комиссии.

23. Председатель приемной комиссии или по его поручению заместитель председателя за 20 минут до начала экзаменов выдает председателям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов экзаменационных билетов и назначает экзаменаторов группы.

24. Присутствие на вступительных экзаменах посторонних лиц не допускается.

25. Продолжительность письменных экзаменов для потока устанавливается 4 часа (240) минут без перерыва. Подготовка к ответу на устном экзамене должна продолжаться не более 1 часа (60 минут).

26. Результаты вступительных экзаменов определяются оценками "пять", "четыре", "три", "два". Экзаменационная оценка ставится цифрой и прописью сначала в экзаменационную ведомость, а затем в экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка по устному экзамену как в экзаменационной ведомости, так и в экзаменационном листе подписывается двумя экзаменаторами.

Председатель предметной экзаменационной комиссии должен дополнительно проверять письменные работы оцененные экзаменаторами на "два" и "пять", а также 5% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

27. Поступающие не явившиеся без уважительных причин на экзамен в назначенное по расписанию время, к дальнейшим экзаменам не допускаются.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документами, поступающие могут допускаться к сдаче пропущенных вступительных экзаменов по разрешению председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в пределах установленных сроков проведения экзамена.

28. Передача вступительных экзаменов не допускается.

29. Получившие неудовлетворительную оценку лишаются права дальнейшей сдачи экзамена.

30. Апелляция поступающих по поводу экзаменационной оценки должна подаваться в день проведения устного экзамена или в день объявления оценки письменного экзамена.

Сроки апелляции поступающих объявляются до начала вступительного экзамена. Дополнительный опрос абитуриентов при апелляции не допускается.

31. Проведение конкурса сдачи успешно сдавших вступительные экзамены и зачисление в состав студентов осуществляется в соответствии с Правилами приема в вузы и установленные сроки. Материалы к зачислению по каждому факультету представляет декан факультета и ответственный секретарь.

32. Решение приемной комиссии о зачислении в состав студентов

оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления без экзаменов, вне конкурса, по конкурсу, а также основания зачисления лиц набравших полупроходной балл. на основании решения приемной комиссии ректор издает приказ о зачислении в состав студентов.

33. В вузах, где прием осуществляется по технологии комплексного тестирования, вступительные экзамены проводятся согласно Положения "Порядок и условия организации приема в вузы с использованием метода тестирования", утвержденного Министерством образования Республики К а з а х с т а н " .

*Г л а в н о е                    у п р а в л е н и е*  
*высшего образования*

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан