	Положение о приемной комиссии КЭУК	Версия 8 2020
	КЭУК-ПП-67-2020	стр. 1 из 5




Утверждаю  
Ректор Карагандинского  
экономического университета  
д.э.н., профессор  
Е.Б. Аймагамбетов  
« 04 » октября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ КЭУК  
КЭУК-ПП-67-2020**

**1. Общие положения**

1.1	Место подразделения в структурном подразделении	Приемная комиссия осуществляет прием документов от абитуриентов для формирования контингента университета
1.2	Порядок создания, реорганизации и ликвидации подразделения	Порядок создания, реорганизации и ликвидации приемной комиссии утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии
1.3	Подчиненность	Приемная комиссия подчиняется председателю приемной комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя приемной комиссии
1.4	Руководство подразделением	Приемную комиссию возглавляет председатель приемной комиссии (ректор университета). Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь и заместитель ответственного секретаря. Организацию приема документов осуществляет технический секретариат
1.5	Основополагающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется подразделение в своей деятельности	I. Общие: - Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»; - Приказы МОН РК; - Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования; II. Специальные: - Устав КЭУК; - Правила приема на обучение в Карагандинский экономический университет; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Правила проведения Единого национального тестирования; - Правила проведения Комплексного тестирования; - Инструкция технических секретарей; - Руководство по СВОК;

	<b>Положение о приемной комиссии КЭУК</b>	Версия 8 2020
	КЭУК-ПП-67-2020	стр. 2 из 5

		III. Дополнительные: - Карта процесса (прописаны необходимые формы)
1.6	Планирование деятельности подразделения	Работа подразделения ведется по плану работы приемной комиссии на год
1.7	Форма отчетности о деятельности подразделения	Приемная комиссия представляет в: 1) Министерство образования и науки РК итоговый отчет по зачислению студентов в десятидневный срок после проведения зачисления; 2) Итоговый отчет заслушивается на заседании Ученого Совета университета 1 раз в год

## 2. Основные задачи приемной комиссии


Приемная комиссия создается для организации приема заявлений абитуриентов, проведения единого национального тестирования и зачисления абитуриентов.

Основными задачами приемной комиссии являются:

- разработка Правил приема на обучение в Карагандинский экономический университет Казпотребсоюза на основе Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования и отражение их на информационных стендах;
- определение совместно с бухгалтерией университета условий оплаты за обучение абитуриентов, поступающих на платной основе, и организация обсуждения и утверждения Договора оказания образовательных услуг;
- организация приема документов через информационную систему «Электронная приемная комиссия»;
- организация приема заявлений для участия в Едином национальном тестировании и для участия в конкурсе на присуждение государственных образовательных грантов;
- организация проведения Единого национального тестирования согласно инструктивным материалам МОН РК и обеспечение канцелярскими товарами технических секретарей;
- организация приема заявлений на творческие и специальные экзамены и их проведение;
- организация приема документов для поступления в университет на образовательные программы бакалавриата, магистратуры, докторантуры;
- зачисление абитуриентов в число студентов.

## 3. Функции приемной комиссии

№	Наименование функции	Наименование документа
1	Проведение заседаний приемной комиссии	Протокол заседания приемной комиссии
2	Организация работы технического секретариата	Приказ о создании технического секретариата
3	Обучение технического секретариата (в том числе работе в информационной системе «Электронная приемная комиссия»)	Правила приема на обучение в Карагандинский экономический университет Казпотребсоюза, Правила проведения Единого национального тестирования, Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр»
4	Организация приема заявлений на Единое национальное тестирование	Журнал регистрации заявлений Журнал заявлений вуза, проводящего те-

	Положение о приемной комиссии КЭУК	Версия 8 2020
	КЭУК-ПП-67-2020	стр. 3 из 5

		стирование (ВПТ)
5	Организация приема заявлений на конкурс по присуждению государственных образовательных грантов	Журнал регистрации заявлений на конкурс
6	Организация приема заявлений в университет	Электронная база информационной системы «Электронная приемная комиссия»
7	Проведение Единого национального тестирования и обработка его результатов	Экзаменационные ведомости Единого национального тестирования
8	Организация приема заявлений на творческие и специальные экзамены	Журнал регистрации заявлений
9	Формирование составов экзаменационных и апелляционных комиссий для проведения творческих и специальных экзаменов	Приказы
10	Проведение творческих и специальных экзаменов	Расписание специальных и (или) творческих экзаменов Ведомость оценок Ведомостью допуска Протокол комиссии
11	Организация приема заявлений поступающих в магистратуру, докторантуру	Приказы, протокола приемной комиссии, ведомости, расписание вступительных экзаменов
12	Формирование составов экзаменационных и апелляционных комиссий и обеспечение их эффективной работы в период вступительных экзаменов в докторантуру	Приказы
13	Мониторинг и статистика заявлений абитуриентов	Ежедневная выписка из статистики электронной базы регистрации документов
14	Формирование личных дел студентов	Личное дело
15	Зачисление абитуриентов в число студентов	Приказы о зачислении
16	Составление итогового отчета	Отчет об итогах набора

#### 4. Права приемной комиссии

Ответственный секретарь приемной комиссии имеет право:

- по согласованию с руководством университета привлекать к работе в качестве технических секретарей и дежурных преподавателей и сотрудников всех кафедр университета;
- осуществлять подбор и выходить с предложениями по составу дежурных при проведении Единого национального тестирования;
- планировать и согласовывать с Национальным центром тестирования (НЦТ) МОН РК аудиторный фонд для проведения Единого национального тестирования;
- требовать от руководства университета оказания содействия в работе приемной комиссии;

	Положение о приемной комиссии КЭУК	Версия 8 2020
	КЭУК-ПП-67-2020	стр. 4 из 5

- привлекать с разрешения руководства университета специалистов всех структурных подразделений для решения вопросов, связанных с работой приемной комиссии;

- пользоваться аудиторным фондом, компьютерной техникой и библиотекой для осуществления своих полномочий.

### 5. Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

Приемная комиссия осуществляет взаимодействие со следующими структурными подразделениями университета:

- 1) Департаментом академического развития, при этом ответственный секретарь приемной комиссии передает оригиналы приказов о зачислении директору ДАР; технические секретари приемной комиссии передают по акту инспектору отдела студенческой документации личные дела абитуриентов, поступивших в вуз.
- 2) Департаментом управления персоналом – по вопросам регистрации приказов по приемной комиссии, заверения документов печатью, утверждение номенклатуры дел приемной комиссии и сдачи их в отдел документационного обеспечения и контроля в университете, а также в случае необходимости – по вопросам командировок членов приемной комиссии. Взаимодействие осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии (или его заместителем через директора ДУП).
- 3) Бухгалтерией университета – по вопросам контроля оплаты за обучение, который осуществляется заместителем ответственного секретаря приемной комиссии через бухгалтера, ответственного за поступление оплаты от абитуриентов.
- 4) Департаментом послевузовского образования, ответственный секретарь приемной комиссии передает оригиналы приказов о зачислении директору ДПО; технические секретари приемной комиссии передают по акту в ДПО личные дела, поступивших в вуз.

Приемная комиссия университета осуществляет взаимодействие с приемными комиссиями закрепленных университетов в вузе, принимающем заявления через их председателей и ответственных секретарей.

Приемная комиссия университета поддерживает оперативную связь с Национальным Центром тестирования МОН РК в порядке, установленном правовыми и организационными документами по приему.

### 6. Ответственность членов приемной комиссии

Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение плановых показателей по набору абитуриентов.

Ответственный секретарь приемной комиссии несет ответственность за организацию работы и делопроизводство приемной комиссии.

Ответственность членов приемной комиссии устанавливается должностными инструкциями и Правилами приема в Карагандинский экономический университет.

Разработчик:  
ответственный секретарь  
приемной комиссии



Краснощекова Е.А.

Согласовано:  
Директор ДУП



Еремин Ю.Н.

Директор департамента  
стратегического развития



Глазунова С.Б.

