



АО «Казакский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правила о порядке действия

Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и послевузовского образования

МС ISO 9000:2015
МС ISO 9001:2016
МС ISO 37001:2016

КазУТБ-УМФК-ППД-8.5-2025-02

Дата введения: « » 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»

Л.К.Байболова

«18» июня 2025 г.

ПРАВИЛА О ПОРЯДКЕ ДЕЙСТВИЯ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО И
ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КазУТБ-УМФК-ППД-8.5-2025-02.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ВиСР

Бердіғалиұлы С.

«18» июня 2025 г.

Астана, 2025

Версия:

КЭ:

Регистрационный №

по «Google диск»

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящая должностная инструкция разработана отделом формирования контингента (далее ОФК) управление маркетинга и формирования контингента (далее УМФК).

Настоящие правила утверждаются решением Совета директоров АО «КазУТБ им.К. Кулажанова» на титульном листе и вводятся в действие со дня утверждения.

Настоящие правила являются обязательными для всех сотрудников ОФК и ТС ПК АО «КазУТБ им.К. Кулажанова» в части их деятельности, связанной с приемом документов на участие в ЕНТ, в конкурсе на присуждение образовательного гранта и на зачисление в АО «КазУТБ им.К. Кулажанова».

Периодическая проверка настоящей ППД производится руководителем ОФК с интервалом, не превышающим 3 года, в соответствии с процедурой КазУТБ-ООКиА-ДП-7.5-2025-20-05.01

Изменения в настоящую должностную инструкцию разрабатываются по результатам ее применения или при изменении требований, указанных в пункте 4.

Считать утратившей силу Правила приема в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К. Кулажанова» Пр 14-07.01-2022 утвержденную протоколом № 2 Совета директоров АО «КазУТБ им.К. Кулажанова» от 02.05.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	1
1. Наименование документа.....	3
2. Разработчик.....	3
3. Цель разработки документа.....	3
4. Нормативные ссылки.....	3
5. Термины и определения.....	4
6. Используемые сокращения.....	5
7. Общие положения и описание процедуры.....	6
8. Порядок приема в АО «Казутб им.К.Кулажанова», реализующий оп высшего и послевузовского образования.....	7
9. Процедура проведения собеседования (в оффлайн или онлайн режимах).....	7
10. Приемная комиссия.....	9
11. Порядок предоставления льгот обучающимся.....	10
12. Льготы, предоставляемые при оплате за образовательные услуги.....	10
13. Порядок зачисления в АО «Казутб им.К.Кулажанова».....	11
Ф.ОФК-8.5.-2025-02-01.....	14
Ф.ОФК-8.5-2025-02-02.....	17
Ф.ОФК-8.5-2025-02-03.....	18
Лист согласования Ф. ООКиА-7.5-2025-05-02(обязательное).....	19
Лист ознакомления Ф. ООКиА-7.5-2025-05-03(обязательное).....	19
Лист регистрации изменений Ф. ООКиА-7.5-2025-05-04(обязательное).....	20
Лист учета периодических проверок Ф. ООКиА-7.5-2025-05-05(обязательное).....	20

1 НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1 Правила приема «Казахский университет технологии и бизнеса им. К. Кулажанова» для обучения по образовательным программам высшего и послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ППД-8.5-2025-02

2 РАЗРАБОТЧИК

2.1 Отдел формирования контингента.

3 ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА

3.1 Настоящие правила регулируют порядок формирования контингента студентов АО «КазУТБ им. К. Кулажанова», зачисленных в календарном году.

3.2 Настоящие правила составлены на основании Типовых правил, утвержденных МНиВО РК и нормативных документов МНиВО РК и НЦТ, регламентирующих прием абитуриентов, претендентов в календарном году.

4 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 4.1 МС ISO 9001:2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- 4.2 МС ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- 4.3 МС ISO 37001:2016 Система менеджмента противодействия коррупции;
- 4.4 Трудовой Кодекс Республики Казахстан № 414-V ЗРК от 23.11.2015 г.(с изменениями и дополнениями по состоянию на 16.09.2025г.);
- 4.5 Закон РК «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2025 г.);
- 4.6 Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике» 06.05.24 г. № 79-VIII (с изменениями и дополнениями по состоянию на 22.07.2024 г.)
- 4.7 Закон Республики Казахстан «О государственном имуществе» от 1 марта 2011 года № 413-IV (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.10.2025 г.)
- 4.8 Закон Республики Казахстан от 19 декабря 2003 года № 508-II «О рекламе» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 15.09.2025 г.);
- 4.9 Нормативные и правовые акты Республики Казахстан (ИПС «Әділет»);
- 4.10 Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования (Приказ Министра образования и науки РК № 600 от 31.10.2018, с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.07.2024 г.);
- 4.11 Правила проведения единого национального тестирования и оказания государственных услуг "Выдача сертификата о сдаче единого национального тестирования" (Приказ Министра образования и науки РК № 204 от 02.05.2017, с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.06.2024 г.);
- 4.12 Закон РК «О государственных услугах» (Постановление Правительства РК №88-V от 15.04.2023 с изменениями по состоянию на 22.07.2024 г.);
- 4.13 Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием (Приказ Министра образования и науки РК №569 от 13.10.2018 г. с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.06.2022 г.);
- 4.14 Антикоррупционный стандарт по обеспечению открытости и прозрачности в организациях высшего и послевузовского образования (Приказ Министра образования и науки РК №174 от 04.05.2020 г.);
- 4.15 Закон РК «О противодействии коррупции» (Постановление Правительства РК от

**Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и
послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ПЦД-8.5-2025-02**

- 18.11.2015 №410-V-ЗРК с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2025 г.);
- 4.16 Совместный приказ МНВО РК №166 от 1 декабря 2022 года и МНЭ РК №116 от 2 декабря 2022 года «Об утверждении критериев оценки степени риска и проверочных листов за системой образования, в части высшего и послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 17.11.2024г.);
- 4.17 Указ Президента «Об утверждении Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022 - 2026 годы и внесении изменений в некоторые указы Президента Республики Казахстан» № 802 от 2 февраля 2022 года (внесении изменений в некоторые указы 30.07.2024г.);
- 4.18 Устав АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»;
- 4.19 Приказы и распоряжения ректора;
- 4.20 Правила внутреннего трудового распорядка АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»;
- 4.21 Документированная процедура «Документированная информация»;
- 4.22 Политика в области качества, утвержденная советом директоров от 19.04.2024, протокол № 2;
- 4.23 Программа развития АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» 2024-2029 гг. утвержденная советом директоров от 29.08.2024, протокол № 1;
- 4.24 Всеми релевантными внутренними документами АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»;

5 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Антикоррупционная политика АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»	Правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, формирование антикоррупционной культуры, повышение доверия общества к деятельности АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»
Внешний нормативный документ	Нормативный документ, разработанный другой организацией (национальной, международной) и применяемый в деятельности организации.
Документированная информация	Информация для которой требуется, чтобы она управлялась и поддерживалась в рабочем состоянии организацией, и носитель, на котором она содержится.
Документированная процедура	информация, для которой требуется, чтобы она управлялась и поддерживалась в рабочем состоянии организацией, и носитель, на котором она содержится.
Заявление	заполняется абитуриентом, для зачисления на ОП АО
Идентификационный номер	Номер действующего документа, указывающий его место в единой системе квалификаций действующих документов.
Комиссия	создается МНиВО РК для присуждения образовательных грантов.
Наименование документа	Обозначение вида письменного документа.
Нормативный документ	документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результаты.
Обучающиеся:	Лица, осваивающие образовательные программы в Университете (студенты, магистранты, докторанты).
Подлинник документа	первый или единственный экземпляр официального

**Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и
послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ШД-8.5-2025-02**

	документа
Правила внутреннего трудового распорядка:	Локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РК и иными законами: порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений
Противодействие коррупции:	Деятельность Общества в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Обществе, выявлению и устранению причин условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий.
Расписка	письменное подтверждение получения техническим секретарем ПК от абитуриента документов об образовании и медицинских справок
Система менеджмента качества	Часть системы менеджмента, нацеленная на качество.
Структурное подразделение	Организационно-выделенная часть юридического лица и относящиеся к ней работники, выполняющие установленный для них круг трудовых обязанностей, отвечающие за выполнение закрепленных за ними функций. К подразделениям относятся блоки, службы, отделы, цеха, лаборатории, группы.
Трудовое законодательство РК	Система правовых норм, регулирующие трудовые отношения работников и работодателей, а также тесно связанные с ними иные отношения.
Управление документами	Комплекс работ по анализу документов на соответствие, по учету и поддержанию их в действии, распространению и доведению до сведения заинтересованных лиц
Формирование контингента	набор студентов из числа абитуриентов, ориентированных на профессию, готовых к усвоению большого объема новой информации и способных успешно адаптироваться в условиях интенсивно развивающегося рынка.

6 ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»	Акционерное общество АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»
КазУТБ-ОПО-ПД 09-08.05-2022	«Антикоррупционный стандарт Акционерного общества «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»
КазУТБ-ООКиА-ПД 20-05.12-2022	Документированная процедура «Управление рисками»
ДИ	Должностная инструкция
ДП	Документированная процедура
ИКП	Информационная карта процесса

**Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и
послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ППД-8.5-2025-02**

ОП	Образовательные программы
ТиПО	Техническое и профессиональное образование
МС	Международный стандарт
Настоящая ППД	Правила о порядке действия Правила приема «Казахский университет технологии и бизнеса им. К. Кулажанова» для обучения по образовательным программам высшего и послевузовского образования КазУТБ-ОФК-ППД-8.5-2025-02.
ОМКО	Отдел менеджмента качества образования
ОУП	Отдел управления персоналом
ПСП	Положение о структурном подразделении
ППД	Положение/правила о порядке действия
Р	Регламент
СМК	Система менеджмента качества
УОКиА	Управление отдела обеспечения качества и аккредитации
УМФК	Управление маркетинга и формирования контингента
ОФК	Отдел формирования контингента
ОПО	Отдел правового обеспечения
Ф	Форма

7 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

7.1 Настоящие правила приема на обучение в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» для обучения по образовательным программам высшего и послевузовского образования, разработаны в с подпунктом 9) статьи 5-3 Закона Республики Казахстан "Об образовании" (далее – Закон), подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон "О государственных услугах") и подпунктом 22) пункта 15 Положения о Министерстве науки и высшего образования Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 августа 2022 года № 580 "О некоторых вопросах Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан", которые определяют порядок приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования и оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации высшего и (или) послевузовского образования для обучения по образовательным программам высшего образования", ТП, Уставом АО «Каз УТБ им. К. Кулажанова».

7.1.1 Настоящие правила определяют порядок приема в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» на обучение по ОП бакалавриата.

7.1.2 Настоящие правила утверждаются решением Совета директоров АО «АТУ» и могут быть отменены только по решению Совета директоров.

7.1.3 Изменения и дополнения в настоящие правила вносятся в соответствии с ТП.

7.2 Прием лиц, поступающих в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа образовательного гранта высшего и (или) послевузовского образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет внебюджетных и собственных средств обучающегося.

7.3 АО «КазУТБ им.К.Кулажанова» имеет Государственную лицензию KZ43LAM00000589 выданную 19 февраля 2025 года комитетом по контролю в сфере

**Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и
послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ППД-8.5-2025-02**

образования и науки МНиВО РК.

**8 ПОРЯДОК ПРИЕМА В АО «КАЗУТБ ИМ. К. КУЛАЖАНОВА», РЕАЛИЗУЮЩИЙ ОП
ВЫСШЕГО И ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

8.1 В АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» для обучения по ОП высшего и послевузовского образования принимаются лица, имеющие общее СО, ТиПО, ПО, ВО (приложения Ф.ОФК-8.5.-2025-02-01)

8.2 Порядок приема в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования проводится согласно приложению 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600

8.3 Порядок приема и проведения специальных и (или) творческих экзаменов проводится согласно приложению 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600

8.4 Порядок приема на обучение в образовательные программы послевузовского образования проводится согласно приложению 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600

8.5 Прием иностранных граждан на обучение в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» осуществляется проводится согласно приложению 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600

8.6 В целях недопущения нарушения законодательства РК в области миграции, ПК прием документов иностранных граждан и заключение договора об оказании образовательных ГУ производит после проверки миграционных документов;

8.7 Для поступления в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» иностранный гражданин обязан лично представить следующие оригиналы документов в ПК:

– документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или о среднем профессиональном образовании, либо документ иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентом в РК документу государственного образца о среднем (полном) общем образовании или о среднем профессиональном образовании с приложением (об изученных предметах с указанием количества часов и оценок по ним) с нотариально заверенным переводом, на казахском или русском языках;

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

– оригинал и нотариально заверенная копия документа с фотографией удостоверяющего личность (паспорт) поступающего с официально заверенным переводом на казахский или русский язык;

– фото (матовое) в количестве 6, размером 3x4;

– медицинские справки формы «065», «075-У со снимком флюорограммы»;

**9 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ (В ОФЛАЙН ИЛИ ОНЛАЙН
РЕЖИМАХ)**

9.1 ПК осуществляет процедуру проведения собеседования в офлайн или онлайн режимах. Ф.ОФК-8.5-2025-02-02.

9.1.1 Собеседование проводится с абитуриентами которые являются иностранными гражданами, отслужившими срочную воинскую службу, и выпускники технического и профессионального или послесреднего образования с квалификацией "специалист среднего звена" или "прикладной бакалавр" по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования поступающих на платное обучение

**Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и
послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ППД-8.5-2025-02**

9.1.2 Состав ПК описан в п. 10. Решение комиссии правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается простым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на офлайн или онлайн-собеседовании. При равенстве голосов членов комиссии, голос председателя является решающим.

9.1.3 Дата, время и место проведения собеседования в офлайн или онлайн режимах утверждаются Председателем Приемной комиссии и размещаются на сайте вуза.

9.1.4 Для прохождения собеседования необходимо пройти регистрацию на сайте университета.

9.1.5 Допуск абитуриентов в аудиторию проведения офлайн-собеседования осуществляется при условии предъявлении документа, удостоверяющего личность.

9.1.6 Также собеседование предусмотрено в онлайн режиме на платформе ZOOM. Иностранному гражданину, принимающему участие в онлайн собеседовании, требуется подключиться к конференции на платформе ZOOM по специальной ссылке (которая будет заблаговременно отправлена поступающему на указанную им почту) согласно расписанию собеседования и сохранять камеру и микрофон в активном режиме.

9.1.7 Для сдачи онлайн-собеседования претенденту требуется ноутбук или компьютер, веб-камера и наличие доступа к сети Интернет.

9.1.8 Перед началом онлайн собеседования члены комиссии осуществляют идентификацию претендентов по документу, удостоверяющему личность, с видеозаписью абитуриента через платформу ZOOM. Затем начинается сама процедура собеседования.

9.1.9 При онлайн формате собеседования весь процесс записывается на платформе ZOOM через функцию «запись конференции».

9.1.10 Собеседование проводится на одном из трех языков: государственном, русском или английском, согласно выбору языка обучения претендента.

9.1.11 Претенденту задаются вопросы, указанные в «Перечне вопросов проведения собеседования с иностранными гражданами для поступления по группам образовательных программ».

9.1.12 Продолжительность собеседования с абитуриентами (иностранными гражданами и отслужившими срочную воинскую службу) определяется индивидуально, но не более 30 минут на одного человека.

9.1.13 По результатам собеседования члены ПК составляют протокол собеседования.

9.1.14 Апелляция по результатам собеседования не предусмотрена.

9.2 Основные требования к работе комиссии:

9.2.1 обязательное наличие кворума членов комиссии (не менее 2/3 состава) в одной аудитории. При онлайн формате собеседования подключение к собеседованию членов комиссии допускается из других точек по согласованию с председателем ПК;

9.2.2 наличие персонального компьютера/ноутбука со встроенной или подключенной портативной веб-камерой или наличием звукового встроенного или подключенного аудиоустройства;

9.2.3 доступ к сети Интернет с устойчивой связью;

9.2.4 обеспечение необходимых условий для работы (низкий уровень шума, отсутствие помех, соблюдение дресс-кода);

9.2.5 обязательное соблюдение принципов академической честности всеми членами комиссии.

9.3 По итогу собеседования составляется протокол собеседования

9.4 Критерии оценивания результатов (в офлайн или онлайн режимах):

Каждому абитуриенту (иностранному гражданину и отслужившими срочную воинскую службу) задается по 5 вопросов из Перечня.

В процессе собеседования члены комиссии принимают решение о готовности

**Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и
послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ППД-8.5-2025-02**

абитуриента к обучению в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» в виде:

— допускается или не допускается.

Если претендент ответил на 4-5 из 5 заданных комиссией вопросов из перечня, он получает «допускается» к обучению.

Если претендент не смог ответить более чем на три вопроса, ему выставляется «не допускается» к обучению в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»

10 ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

10.1 Для организации приема документов, проведения вступительных ТЭ и зачисления в состав студентов первого курса лиц, поступивших в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова», приказом ректора или лицом, исполняющим его обязанности, создается ПК.

10.1.1 В состав ПК АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» входят ректор, проректора, руководители СП и представители ППС. Количественный состав ПК состоит из нечетного числа членов.

10.1.2 Председателем ПК является ректор АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

10.1.3 Приказом ректора АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» или лицом, исполняющим его обязанности, назначается ответственный секретарь ПК.

10.1.4 АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» не осуществляет прием при отсутствии или исключении ОП из Реестра ОП в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 12 октября 2022 года № 106 "Об утверждении Правил ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования, а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 30139).

10.2 *ПК руководствуется:*

10.2.1 Законом РК «Об образовании»;

10.2.2 Нормативно-правовой документацией и инструкциями МНиВО РК;

10.2.3 Типовыми правилами приема в ВУЗ РК;

10.2.4 Антиторрупционным стандартом по обеспечению открытости и прозрачности в организациях высшего и послевузовского образования;

10.2.5 Законом РК «О противодействии коррупции»

10.2.6 Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2023 - 2029 годы.

10.3 Основной задачей ПК является формирование контингента студентов всех форм обучения ВО бакалавриата.

10.4 Работу ПК и делопроизводство организует ответственный секретарь. На период приема документов и зачисления студентов в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» формируется технический секретариат из числа сотрудников.

10.5 Решения ПК принимаются простым большинством голосов при наличии не менее двух третей ее состава и оформляются протоколом, который подписывается председателем ПК и ответственным секретарем ПК, при равенстве голосов, голос председателя ПК является решающим.

10.6 Заседания ПК оформляются протоколом, подписанный председателем и секретарем ПК согласно приложению Ф.ОФК-8.5-2025-02-03.

10.7 Прием документов на обучение в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» осуществляется на основании Стандарта государственной услуги

10.8 В последний день работы приема документов ПК обеспечивает, чтобы были приняты документы всех желающих, поступающих в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»

**Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и
послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ППД-8.5-2025-02**

11 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ОБУЧАЮЩИМСЯ

11.1 Для получения скидки за обучение, указанной в приложениях разделе 12 (пп. 12.1.1, 12.1.2), абитуриенты, поступающие по очной форме предоставляют приемной комиссии следующие документы:

11.1.1 диплом с приложением (выпускники ТиПО)

11.1.2 аттестат с приложением (выпускники школ – обладатели знака «Алтын белгі»).

11.2 Ответственный секретарь Приемной комиссии на основании настоящего Положения направляет пакет подтверждающих документов на рассмотрение Комиссии.

11.3 Комиссия на своем заседании проводит оценку и обсуждение представленного пакета документов на предмет соответствия условиям, указанным в разделе 9 настоящего Положения.

11.4 Решение Комиссии по предоставлению и/или мотивированному отказу по льготам по оплате за образовательные услуги поступающим АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» оформляется протоколом заседания, на основании которого осуществляется подготовка соответствующего Приказа, за подписью ректора АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

**12 ЛЬГОТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ ОПЛАТЕ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
УСЛУГИ**

12.1 В АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» скидки предусмотрены по оплате за образовательные услуги следующим категориям абитуриентов:

12.1.1 выпускникам колледжей:

Категория	Размер скидки	Условия	Примечание
Выпускникам колледжа АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»			
Выпускник, имеющий диплом с отличием	30 %	Сохраняется при хорошей успеваемости	Продлевается на каждый год обучения при успешной сдаче промежуточных аттестаций соответствующего учебного года. При этом по каждой дисциплине, в том числе и профессиональной практике, итоговые оценки промежуточной аттестации должны быть не менее 70 баллов
Другие категории выпускников	20 %	Сохраняется при хорошей успеваемости	Продлевается на каждый год обучения при успешной сдаче промежуточных аттестаций соответствующего учебного года. При этом по каждой дисциплине, в том числе и профессиональной практике, итоговые оценки промежуточной аттестации должны быть не менее 70 баллов
Выпускникам из других организаций технического и профессионального образования (ТиПО):			
Выпускник, имеющий диплом с отличием	10 %	Сохраняется при хорошей успеваемости	Продлевается на каждый год обучения при успешной сдаче промежуточных аттестаций соответствующего учебного года. При этом по каждой дисциплине, в том числе и профессиональной практике, итоговые оценки промежуточной аттестации должны быть не менее 70 баллов

**Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и
послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ППД-8.5-2025-02**

12.1.2 обладателям знака «Алтын белгі»:

Баллы по результатам ЕНТ	Размер скидки	Условия	Примечание
75 и более	50 %	Сохраняется при хорошей успеваемости	Продлевается на каждый год обучения при успешной сдаче промежуточных аттестаций соответствующего учебного года. При этом по каждой дисциплине, в том числе и профессиональной практике, итоговые оценки промежуточной аттестации должны быть не менее 70 баллов. В случае отчисления или перевода по собственному желанию в другой ВУЗ обучающийся возмещает расходы АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» на его обучение в полном объеме 100 %-ном размере)

13 ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В АО «КАЗУТБ ИМ. К. КУЛАЖАНОВА»

13.1 Для зачисления в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» поступающие (услуг получатели) предоставляют в ПК или через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) пакет документов, предусмотренных пунктом 8 перечня основных требований к оказанию ГУ «Прием документов и зачисление в организации высшего и (или) послевузовского образования для обучения по образовательным программам высшего образования» (далее – Перечень основных требований).

13.2 Прием пакета документов поступающих (услуг получателей), их регистрацию и выдачу расписки, о приеме пакета документов осуществляет ТС в день поступления заявления.

13.3 В случае предоставления поступающим неполного пакета, либо документов с истекшим сроком действия ТС отказывает в приеме документов согласно типовым правилам приема.

13.4 В случае обращения через портал поступающему (услуг получателю) в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на ГУ, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата ГУ.

13.5 ТС с момента их поступления проверяет полноту представленных документов, в случае неполноты готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, которое направляется в форме электронного документа заявителю в "личный кабинет" на портале.

13.6 При представлении поступающим полного пакета документов через портал, ТС направляет ему уведомление о приеме документов для зачисления в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова». После получения уведомления поступающий (услуг получатель) представляет оригиналы документов в сроки с 10 по 25 августа календарного года.

13.7 После приема документов ректором АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» издается приказ о зачислении поступающего (услуг получателя) в число студентов АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

13.8 АО «КазУТБ им.К. Кулажанова» отказывает в оказании ГУ по основаниям предусмотренным пунктом 9 Перечня основных требований.

13.9 Зачисление поступающих в число обучающихся в АО «КазУТБ им. К.

**Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и
послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ППД-8.5-2025-02**

Кулажанова» за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или на платной основе проводится ПК для бакалавра с 10 июня по 25 августа, для магистратуры с 15 по 28 августа (летний прием), с 26 декабря по 10 январь (зимний прием). календарного года для обучения на казахском, русском или английском языках приказом ректора АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» или лицом, исполняющим его обязанности.

13.10 Лица, имеющие СО, ТиПО или ПО, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров ВО, предусматривающие сокращенные сроки обучения, не набравшие по результатам ЕНТ пороговый балл, указанный в пункте 8.2 настоящих правил, с результатами ЕНТ с несоответствующими комбинациями профильных предметов, с аннулированными результатами ЕНТ зачисляются в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» по очной форме обучения на платной основе.

13.11 До завершения первого учебного года в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» данные лица повторно сдают ЕНТ в установленные сроки, в соответствии с Правилами проведения ЕНТ, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204.

13.12 Лица, повторно не набравшие пороговый балл, установленный в пункте 8.2 настоящих правил, по результатам ЕНТ, сдаваемого по завершению 1 (первого) учебного года, подлежат отчислению из АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

13.13 Обладатели образовательного гранта ВО за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, подают заявление о приеме в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» на основании свидетельства и зачисляются в число студентов приказом ректора АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» или лицом, исполняющим его обязанности.

13.14 Обладатели образовательного гранта по ГОП - В031 «Мода, дизайн» требующих творческой подготовки зачисляются в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» на ОП 6В02101 «Дизайн», если сдавали ТЭ в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

13.15 Возврат документов производится только при наличии расписки о приеме

13.16 Граждане РК, поступающие в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» на основе государственного гранта, заключают договор об отработке не менее 3 (трех) лет в порядке, установленном постановлением Правительства РК от 30 марта 2012 года № 390 "Об утверждении Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, и внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 "Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта".

13.17 Лица, имеющие СО или ТиПО, ПО текущего года, сдавшие ЕНТ в установленные сроки в соответствии с приказом №204 и набравшие пороговый балл, установленный в пункте 8.2 настоящих правил, подают заявление на имя ректора АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» или лица, исполняющего его обязанности о зачислении в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» на платной основе до получения документа о СО или ТиПО, ПО.

13.18 При этом обучающиеся выпускных 11 (12) классов организаций СО в период с 1 февраля по 25 августа календарного года подают заявление на имя ректора АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» или лица, исполняющего его обязанности о зачислении в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» на платной основе до получения документа об общем СО.

13.19 С каждым поступающим заключается заявление о присоединение к типовому договору который опубликован на сайте университета, том числе и с лицом, поступающим на основании государственного образовательного гранта (заказа).

13.20 Форма заявление о присоединение к типовому договору разрабатывается и утверждается в порядке, установленном законодательством РК в области образования и внутренними документами АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

13.21 В случае, если поступающий в АО «КазУТБ им.К. Кулажанова» не достиг

**Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и
послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ПЦД-8.5-2025-02**

совершеннолетия, то заявление о присоединении к типовому договору подписывается с участием одного из его родителей или законных представителей, имеющих соответствующие полномочия в соответствии с законодательством РК.

13.22 Лица, поступающих в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова», регистрируются в ЖР, и присваивают личный регистрационный номер, который проставляется в заявлении о присоединении к типовому договору об оказании образовательных услуг (далее «договор»).

13.23 Номер в заявлении о присоединении к типовому договору об оказании образовательных услуг присваивается по ЖР следующим образом XXX/XX/X

13.24 Расшифровка: XXX-номер тех. секретаря /XX-номер вида заявления (Б-01-бакалавр грант, Б-02-бакалавр платное, Б-03-бакалавр условное, М-01- Магистратура грант, М-02-магистратура платное, /X-порядковый номер)

13.25 На лицо, зачисленное в АО «КазУТБ им.К. Кулажанова» оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные им в ПК документы и материалы сдачи вступительных экзаменов согласно описи.

13.26 Оформленное личное дело зачисленного в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова», ТС по акту передает для хранения в студенческий архив. В студенческом архиве личное дело хранится до выпуска студента из АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

13.27 Лица, набравшие пороговый балл, установленный в пункте 8.2 настоящих правил, по результатам ЕНТ, предусмотренных пунктом 11.7 настоящих правил, подают заявление на имя ректора КазУТБ им. К. Кулажанова или лица, исполняющего его обязанности о зачислении в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» на платной основе.

13.28 К заявлению прилагаются сертификат ЕНТ, копия транскрипта, подписанного уполномоченным лицом и скрепленного печатью.

13.29 При предоставлении не полного перечня документов ПК не принимает документы от поступающих.

13.30 Зачисление в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» проводится отдельно по ОП ВО и языковым отделениям.

13.31 В случае оформления поступающим образовательного кредита, выдаваемого банками второго уровня, поступающий зачисляется в число студентов АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» при представлении им соответствующей справки с банка о нахождении документов на рассмотрении.

13.32 При этом ему предоставляется отсрочка по оплате суммы, установленной в договоре оказания образовательных услуг и подлежащей к оплате до зачисления, на период оформления образовательного кредита, но не более 4 (четырёх) недель с момента получения справки с банка.

13.33 Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

13.34 Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания документов об образовании в установленном законодательством

ПРИЛОЖЕНИЯ

Ф.ОФК-8.5.-2025-02-01

**Перечень ГОП АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»
для выпускников организаций СО, ТиПО или ПО, прошедшим ЕНТ, поступающим по
полной программе подготовки кадров ВО**

№	Направление подготовки	Группа образовательных программ	Наименование образовательной программы
Бакалавриат			
1	6В041 Бизнес и управление	В045 Аудит и налогообложение	6В04103 Учет и аудит
		В046 Финансы, экономика, банковское и страховое дело	6В04108 Финансы,
			6В04110 Экономика
		В044 Менеджмент и управление	6В04107 Государственное и местное управление, 6В04105 Менеджмент
2	6В051 Биологические и смежные науки	В050 Биологические и смежные науки	6В05112 Биотехнология
3	6В061 Информационно-коммуникационные технологии	В057 Информационные технологии	6В06114 Информационные системы,
			6В06115 IT-менеджмент
			6В06155 Искусственный интеллект
4	6В071 Инженерия и инженерное дело	В062 Электротехника и энергетика	6В07133 Цифровая энергетика
		В060 Химическая инженерия и процессы	6В07117 Химическая технология органических веществ
		В063 Электротехника и автоматизация	6В07116 Автоматизация и управление
		В064 Механика и металлообработка	6В07119 Технологические машины и оборудование (по отраслям)
5	6В021 Искусство	В031 Мода, дизайн	6В02100 Дизайн
6	6В112 Гигиена и охрана труда на производстве	В094 Санитарно-профилактические мероприятия	6В11230 Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды
7	6В052 Окружающая среда	В051 Окружающая среда	6В05213 Экология
8	6В072 Производственные и обрабатывающие отрасли	В271 Нефтегазовое дело	6В07254 Нефтегазовое дело
		В071 Горное дело и добыча полезных ископаемых	6В07219 Горное дело
		В070 Текстиль: одежда, обувь и кожаные изделия	6В07232 Fashion индустрия: технологии и конструирование (3 года)
6В07224 Технология и конструирование изделий легкой			

**Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и
послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ПД-8.5-2025-02**

			промышленности
		V068 Производство продуктов питания	6B07220 Технология продовольственных продуктов(по отраслям)
			6B07223 Технология перерабатывающих производств (по отраслям)
9	6B111 Сфера обслуживания	V091 Туризм	6B11127 Туризм, 6B11129 Международный туризм
		V093 Ресторанное дело и гостиничный бизнес	6B11126 Ресторанное дело и гостиничный бизнес
10	6B075 Стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям)	V076 Стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям)	6B07525 Стандартизация и сертификация (по отраслям)

**Перечень ГОП АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»
для выпускников после высшего образования, поступающим по программе магистратура**

1	7M061 Информационно-коммуникационные технологии	M094 Информационные технологии	7M06136 Информационные системы 7M06138 Информационные системы 7M06137 IT-менеджмент 7M06139 IT-менеджмент
2	7M041 Бизнес и управление	M071 Государственное и местное управление M073 Аудит и налогообложение M072 Менеджмент M070 Экономика M074 Финансы, банковское и страховое дело	7M04144 Государственное и местное управление 7M04137 Учет и аудит 7M04139 Учет и аудит 7M04133 Менеджмент 7M04134 Менеджмент 7M04132 Экономика 7M04136 Экономика 7M04146 Финансы
3	7M072 Производственные и обрабатывающие отрасли	M115 Нефтегазовая инженерия M111 Производство продуктов питания	7M07253 Нефтегазовое дело 7M07241 Пищевая безопасность

**Правила приема для обучения по образовательным программам высшего и
послевузовского образования КазУТБ-УМФК-ПЦД-8.5-2025-02**

			7M07239 Технология продовольственных продуктов (по отраслям)
		M114 Текстиль: одежда, обувь и кожаные изделия	7M07242 Технология и конструирование изделий легкой промышленности
4	7M071 Инженерия и инженерное дело	M097 Химическая инженерия и процессы	7M07138 Химическая технология органических веществ
		M100 Автоматизация и управление	7M07188 Автоматизация и управление

Қ.ҚҰЛАЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ТЕХНОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ
Қазақстан Республикасы, Астана қ-сы, Нұра ауданы,
Қайым Мұхамедханов көшесі, 37 А
Тел.: +7 (7172) 72-58-12, 72-58-15
E-mail: info@kaztbu.edu.kz



K. KULAZHANOV KAZAKH UNIVERSITY OF
TECHNOLOGY AND BUSINESS
Republic of Kazakhstan, Astana, Nura district,
Kalym Mukhamedkhanov street, 37 A
Tel.: +7 (7172) 72-58-12, 72-58-15
E-mail: info@kaztbu.edu.kz

ПРОТОКОЛ СОБЕСЕДОВАНИЯ

№ _____

« ____ » _____ 2025 г

Председатель приемной комиссии: _____

Члены комиссии (Ф.И.О. должность) _____

ОП _____ поступающим на _____
было проведено собеседование.

Заданные вопросы 3 (количество вопросов)

1.

2.

3.

Результаты собеседования _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

(Ф.И.О., и подпись)

Қ.ҚҰЛАЖАНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ТЕХНОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ
Қазақстан Республикасы, Астана қ-сы, Нұра ауданы,
Қайым Мұхамедханов көшесі, 37 А
Тел.: +7 (7172) 72-58-12, 72-58-15
E-mail: info@kaztbu.edu.kz



K. KULAZHANOV KAZAKH UNIVERSITY OF
TECHNOLOGY AND BUSINESS
Republic of Kazakhstan, Astana, Nura district,
Kaiym Mukhamedkhanov street, 37 A
Tel.: +7 (7172) 72-58-12, 72-58-15
E-mail: info@kaztbu.edu.kz

ПРОТОКОЛ №__

от «__»____.2025 г.

ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
Казахского университета технологии и бизнеса им. К. Кулажанова

Председатель:
Секретарь:
Члены Комиссии :

ПОВЕСТКА ДНЯ

1.
2.

СЛУШАЛИ:
Ф.И.О. (текст доклада (выступления))

ВЫСТУПИЛИ:
Ф.И.О. – краткая запись выступления
Ф.И.О. – краткая запись выступления

ПОСТАНОВИЛИ:
(одобрить, согласиться и т.д)
.....

Председатель

Подпись

ФИО

Секретарь

Подпись

ФИО

