

«БЕКІТЕМІН»
Хромтау тау-кен техникалық
жоғары колледжінің
Б.Қ.Мулдашева
«__» _____ 2023 ж.

**Хромтау тау-кен техникалық жоғары колледжінің
қабылдау комиссиясы жұмысының 2023 жылға арналған
ЖОСПАРЫ**

Қабылдау комиссиясының негізгі бағыттары:

- қабылдау науқаны жұмысының ұйымдастырылуы;
- қабылдау науқанының жұмысын жарнамалық-үгіттеу және кәсіби бағыттау жақтан қамтамасыз ету;
- қабылдау науқанының жұмысын ұйымдастыру- құқықтық жақтан қамтамасыз ету;
- қабылдау комиссиясының жұмысы.

ҚАБЫЛДАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

2023-2024 оқу жылдарына арналған қабылдау комиссиясының басты қызметтері мыналар:

- Қазақстан Республикасы Конституциясында, Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген азаматтардың білім алу жөніндегі құқының сақталуын қамтамасыз ету, қабылдау жұмыстарының ашық та әділ өткізілуін қамтамасыз ету;
- қабылдау комиссиясының жұмысын ұйымдастырушылық- әдістемелік жақтан жақсарту, жандандырып дамыту;

№	Қаралатын сұрақтар	Мерзімі	Жауаптылар
1. 2023 оқу жылына арналған қабылдау комиссиясының жұмысын ұйымдастыру			
1.1	2012 оқу жылына арналған қабылдау комиссиясына жауапты хатшыны тағайындау	ақпан	Қабылдау комиссиясының төрағасы
1.2	«Хромтау та-кен техникалық жоғары колледжінің» 2023 оқу жылына қабылдау ережелерін әзірлеу және бекіту.	ақпан	Қабылдау комиссиясының төрағасы
1.3	2023 оқу жылына арналған Мемлекеттік тапсырысты алдынала дайындау.	ақпан	Қабылдау комиссиясының төрағасы
1.4	2023 жылғы қабылдау комиссиясының жұмысын ұйымдастыру бойынша заңнамалық құжаттарды оқып-білу.	ақпан-наурыз	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
2. Кәсіби-бағыттау жұмысы			
2.1	Кәсіби бағыттау жұмыстарды жақсарту және колледжге дейінгі дайындық сапасын қамтамасыз ету.	үнемі	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
2.2	«Ашық есік күндерін» өткізу	мамыр	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
2.3	Қала мектептерінің жетекшілерімен дөңгелек үстел өткізу.	мамыр	Қабылдау комиссиясының төрағасы

3. Жарнамалық -үгіт-насихат жұмыстары

3.1	Колледждің веб-сайтындағы «Қабылдау комиссиясы» бөлімінде ақпараттарды дайындап, енгізу	қаңтар	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3.2	Жарнамалық мақалаларды дайындап ақпараттық анықтамаларда, газеттер мен журналдарда жариялау.	наурыз-маусым	«Тау-кен» бөлімінің меңгерушісі
3.3	Талапкерлерге арналған жарнамалық буклеттер, ақпараттық-жарнамалық құжаттар мен проспектерді дайындау	қаңтар-ақпан	«Пайдалы қазбаларды байыту және жаңа технологиялар» бөлімінің меңгерушісі
3.4	Талапкерлерге арналған ақпараттық-жарнамалық құжаттар мен проспектерді басып шығару, қайта басып шығару.	ақпан-наурыз	«Электртехника және электроснабжения» Бөлімінің меңгерушісі
3.5	Талапкерлерге арналған колледж туралы кәсіби бағытталған бейне роликті жасау	сәуір	Медиа қызметінің меңгерушісі
3.6	Сыртқы жарнамалық баннерлерді ұйымдастыру.	мамыр-маусым	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары

4. Қабылдау комиссиясын құжаттық қамтамасыз ету

4.1	ҚР БҒМ Заңнамалық және нормативтік құжаттары: - ҚР 24 қазан 2011 жылғы №487-IV «Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы» заңы; - Техникалық және кәсіптік білім беру оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау жөніндегі үлгілік ережелер; - «Хромтау – тау кен техникалық колледжі» Жарғысы;	үнемі	Қабылдау комиссиясының төрағасы
4.2	Жоспарлы істер тізіміне сәйкес қабылдау комиссиясының жұмысы бойынша жергілікті нормативті құжаттарды әзірлеу және жүргізу;	үнемі	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
4.3	Бұйрықтарды баспадан шығару: - Қабылдау комиссиясын құру туралы - Колледжге қабылдау туралы (күндізгі бөлім) - Колледжге қабылдау туралы (сырттай, кешкі бөлімдерге)	мамыр-тамыз	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы

5. Қабылдау комиссиясын техникалық жақтан қамтамасыз ету.

5.1	Қабылдау комиссиясының жұмысына қажетті кабинетті дайындау және безендіру: - қажетті жабдықтары бар компьютер, принтер, ксерокс, интернет желісін өткізу - телефон байланысын орнату - құжаттарға арналған шкафтар мен сейфтерді қою	маусым	Қабылдау комиссиясының төрағасы
5.2	Қабылдау комиссиясын қажетті канцеляриялық тауарлармен		Қабылдау

	қамтамасыз ету: - <u>жазу қағазы</u> , қарындаштар, қаламсаптар	маусым	комиссиясының төрағасы
5.3	Қабылдау комиссиясының стендтерін орнату	маусым	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
5.4	Қабылдау комиссиясына қажетті бланктерді дайындау және көбейту	мамыр-маусым	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6. 2022-2023 оқу жылғы қабылдау науқанының жұмысын ұйымдастыру			
6.1	Қабылдау комиссиясының кесте –жоспарын құру.	мамыр	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6.2	Құжаттарды қабылдайтын хатшылардың жұмысын ұйымдастыру. Қабылдау комиссиясының жұмысы туралы семинар өткізу.	маусым, шілде	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6.3	Күндізгі оқу бөлімінің талапкерлеріне арналған кеңестердің жоспар-кестесін құру.	маусым шілде	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6.4	Сырттай және кешкі оқу бөлімдерінің талапкерлеріне арналған кеңестердің жоспар-кестесін құру.	қыркүйек	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6.5	Күндізгі оқу бөлімінің талапкерлеріне арналған емтихандардың жоспар-кестесін құру.	маусым, шілде	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6.6	Колледждің ресми сайтында және ақпараттық стендте конкурстың нәтижелері бойынша қабылдауға жіберілген, талапкерлердің аты жөні жариялау.	тамыз	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6.7	Қабылдау комиссиясы хатшысының есебі	тамыз	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6.8	Қабылдау комиссиясының құжаттарды оқу бөлімі мен мұрағатқа өткізуге дайындауы және тапсыруы	қазан	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6.9	Оқуға түсушінің арызы негізінде конкурс бойынша өтпей қалған талапкердің құжаттарын қайтару	тамыз-қазан	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6.10	Қабылдаудың комиссиясының есебі.	тамыз	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы

Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы:



Ж.Ө.Көрпебаева