



PLATONUS

**ЖООның қызметкеріне арналған
нұсқаулық
«Қабылдау комиссиясы» модулі**

Астана - 2023
Platonus v.6

Мазмұны

1. Модулдің мақсаты	3
2. Техникалық хатшы	3
2.1. Өтінімді қабылдау.....	8
2.2. Өтінімді толықтыруға жіберу.....	10
2.3. Өтінімді қабылдамау	11
2.4. Қабылданбаған өтінімдерді қалпына келтіру	13
2.5. «Кұжаттарды жасау» батырмасы	13

1. Модулдің мақсаты

Модуль талапкерлердің өтініштерін беруден бастап, қабылдау комиссиясының техникалық хатшысының орындауына дейін және талапкердің жеке ісін қалыптастыруға дейінгі өндеуге арналған.

2. Техникалық хатшы

Модульмен жұмыс істеуді бастау үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

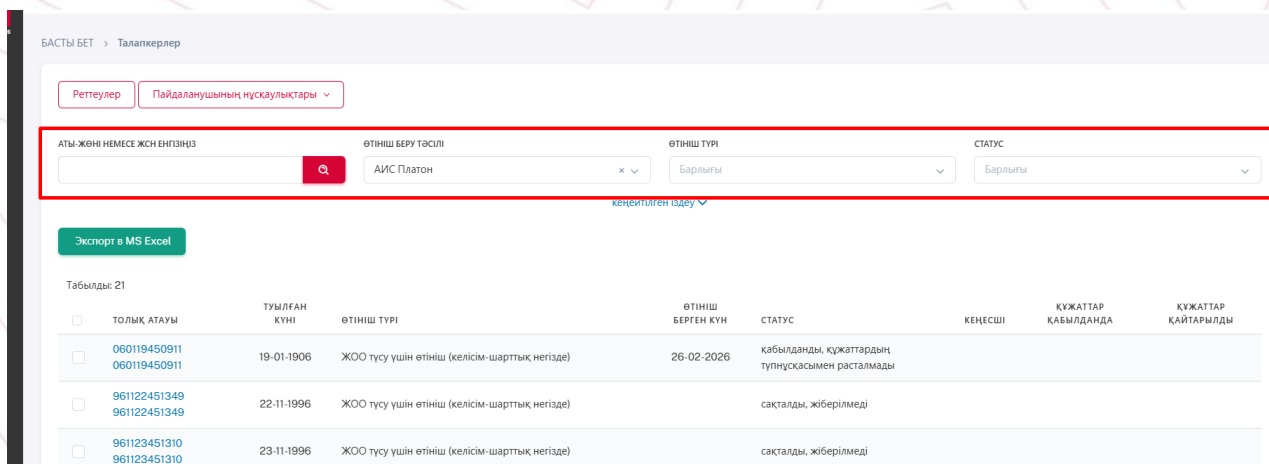
1. Тиісті кіру құқығы бар пайдаланушы Platon АЖЖ жүйесіне кіруі керек.

Platon АЖЖ жүйесінде Қабылдау комиссиясының техникалық хатшысы үшін «Пайдаланушы - Талапкер» деп аталатын бөлім бар.

«Талапкерлер» бөлімінде техникалық хатшы талапкер тарапынан берілген мәртебесі бар өтініш берген талапкерлердің тізімін көреді.

Бұл бөлімде келесі сүзгі параметрлері берілген(Сурет 1):

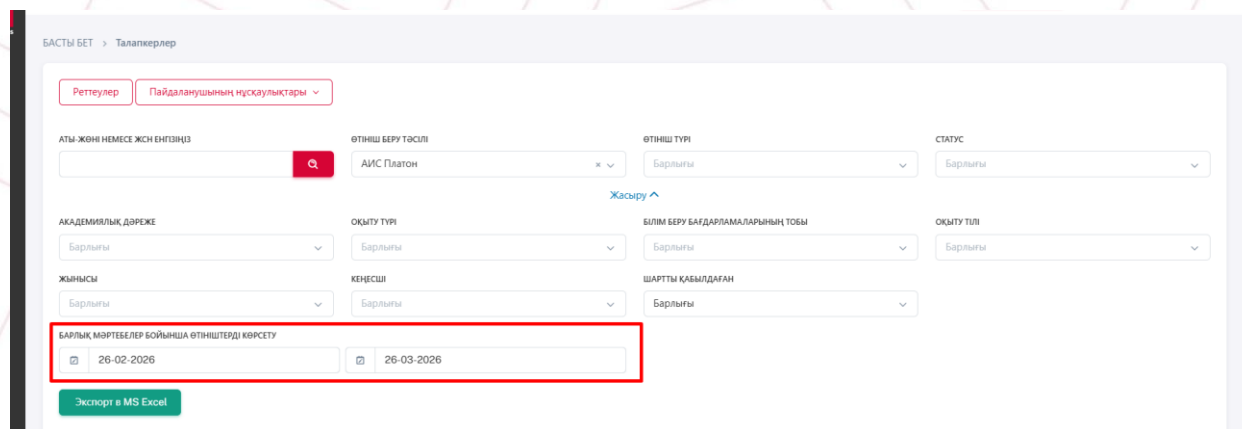
- **Іздеу** - өтініш берушінің толық аты-жөні немесе ЖСН бойынша іздеу үшін осы өрісті пайдаланыңыз
- **Өтініш түрі** - жүйенің әкімшілік бөлімінің «Келесі типтегі өтініштерді қабылдау» бөліміндегі қолжетімді опциялардан өтініш түрін таңдаңыз.
- **Мәртебе** – өтініш берушінің өтінім мәртебесін таңдаңыз. Келесі мәндер қолжетімді:
 - **Жіберілді** - талапкер берген өтініштер
 - **Құжат қабылданды, бірақ құжаттардың түпнұсқасымен расталмады** - қабылдауға расталған, бірақ түпнұсқа құжаттар алынбаған өтініштер
 - **Құжат қабылданды және құжаттардың түпнұсқасымен расталды** - түпнұсқа құжаттар қабылданған расталған өтініштер
 - **Толықтыруға жіберілді** - талапкерге қайта қарау үшін қайтарылған өтініштер
 - **Толықтырылды** - қабылдау комиссиясының бастамасымен студенттер қайта қараған өтініштер
 - **Қабылдаудан бас тартылды** - талапкерлерге ЖЖОКБҰ-ға қабылдаудан бас тартылған өтініштер
 - **Құжаттар қайтарылды** - құжаттар қайтарылған расталған өтініштер
 - **Қалпына келтірілді** - қалпына келтірілген өтініштер
 - **Сақталды, берілмеді** - сақталған, бірақ берілмеген өтініштер



Сурет 1

Негізгі іздеу сүзгілерінен кейін «**Кеңейтілген іздеу**» белсенді сілтеме бар. Басқан кезде қосымша іздеу параметрлері көрсетіледі, олар (1-сурет) көрсетілген.

«**Берілген өтінімдерді көрсету**» өрісі (2-сурет) екі күннің енгізілуі ретінде ұсынылады: басталу күні және аяқталу күні (күн пішімі – ашылмалы күнтізбеден таңдау). Осы сүзгіні қолдана отырып, талапкерлердің көрсетілген уақыт аралығында берген өтініштері көрсетіледі.



Сурет 2

Содан кейін көрсетілген сүзгілердің таңдалған мәндеріне сәйкес келетін мәліметтер кестесі ұсынылады (3-сурет).

БАСТЫ БЕТ > Талакерлер

Реттеулер Пайдаланушының нұсқаулықтары

АТЫ ЖӘН НЕМЕСЕ ЖСН ЕНГІЗІҢІЗ: АИС Платон

ӨТІНІШ БЕРУ ТӘСІЛІ: Барлығы

ӨТІНІШ ТҮРІ: Барлығы

СТАТУС: Барлығы

кеңейтілген іздеу

Экспорт в MS Excel

Табылды: 21

ТОЛЫҚ АТАУЫ	ТУЙЛҒАН КҮНІ	ӨТІНІШ ТҮРІ	ӨТІНІШ БЕРГЕН КҮНІ	СТАТУС	КЕҢЕСІШ	ҚҰЖАТТАР ҚАБЫЛДАМА	ҚҰЖАТТАР ҚАЙТАРЫЛДЫ
060119450911 060119450911	19-01-1906	ЖОО тусу үшін өтініш (келісім-шарттық негізде)	26-02-2026	қабылданды, құжаттардың түпнұсқасымен расталмады			
961122451349 961122451349	22-11-1996	ЖОО тусу үшін өтініш (келісім-шарттық негізде)		сақталды, жіберілмеді			
961123451310 961123451310	23-11-1996	ЖОО тусу үшін өтініш (келісім-шарттық негізде)		сақталды, жіберілмеді			
961123451322 961123451322 Q	23-11-1996	ЖОО тусу үшін өтініш (келісім-шарттық негізде)		сақталды, жіберілмеді			
991123451349 991123451349 q	23-11-1999	ЖОО тусу үшін өтініш (келісім-шарттық негізде)	19-03-2026	берілді			
Manarbek Argin	26-03-2026	ЖОО тусу үшін өтініш (грант)		сақталды, жіберілмеді			
Өшірбай Ерасыл	08-04-2008	Білім беру бағдарламаларының педагогикалық топтары бойынша арнайы ығтиханға кіруге өтініш		сақталды, жіберілмеді			
Балыр Әмірбек	07-07-2006	ЖОО тусу үшін өтініш (грант)		сақталды, жіберілмеді			
Барабанова Ангелина	06-05-2007	ЖОО тусу үшін өтініш (грант)		сақталды, жіберілмеді			
Борзов Иван	25-12-2007	ЖОО тусу үшін өтініш (грант)		сақталды, жіберілмеді			

Сурет 3

Егер сізде редакциялау режимінде «Түпнұсқа құжаттармен расталмаған өтініш берушінің өтінімдерін жоюға рұқсат» кеңейтілген құқығы болса, техникалық хатшы үшін «Жою» батырмасы көрсетіледі (4-сурет). Оны басқан кезде «Түпнұсқа құжаттармен қабылданды және расталды» мәртебесі бар өтініштерді қоспағанда, талакерлердің өтініштерінің жекелеген түрлерін жою мүмкіндігі беріледі.

БАСТЫ БЕТ > Талакерлер

Реттеулер Пайдаланушының нұсқаулықтары

АТЫ ЖӘН НЕМЕСЕ ЖСН ЕНГІЗІҢІЗ: АИС Платон

ӨТІНІШ БЕРУ ТӘСІЛІ: Барлығы

ӨТІНІШ ТҮРІ: Барлығы

СТАТУС: Барлығы

кеңейтілген іздеу

Экспорт в MS Excel

Табылды: 21

ТОЛЫҚ АТАУЫ	ТУЙЛҒАН КҮНІ	ӨТІНІШ ТҮРІ	ӨТІНІШ БЕРГЕН КҮНІ	СТАТУС	КЕҢЕСІШ
060119450911 060119450911	19-01-1906	ЖОО тусу үшін өтініш (келісім-шарттық негізде)		қабылданды, құжаттардың түпнұсқасымен расталмады	
961122451349 961122451349	22-11-1996	ЖОО тусу үшін өтініш (келісім-шарттық негізде)		сақталды, жіберілмеді	
961123451310 961123451310	23-11-1996	ЖОО тусу үшін өтініш (келісім-шарттық негізде)		сақталды, жіберілмеді	
961123451322 961123451322 Q	23-11-1996	ЖОО тусу үшін өтініш (келісім-шарттық негізде)		сақталды, жіберілмеді	
991123451349 991123451349 q	23-11-1999	ЖОО тусу үшін өтініш (келісім-шарттық негізде)	19-03-2026	берілді	
Manarbek Argin	26-03-2026	ЖОО тусу үшін өтініш (грант)		сақталды, жіберілмеді	
Өшірбай Ерасыл	08-04-2008	Білім беру бағдарламаларының педагогикалық топтары бойынша арнайы ығтиханға кіруге өтініш		сақталды, жіберілмеді	
Балыр Әмірбек	07-07-2006	ЖОО тусу үшін өтініш (грант)		сақталды, жіберілмеді	
Барабанова Ангелина	06-05-2007	ЖОО тусу үшін өтініш (грант)		сақталды, жіберілмеді	
Борзов Иван	25-12-2007	ЖОО тусу үшін өтініш (грант)		сақталды, жіберілмеді	

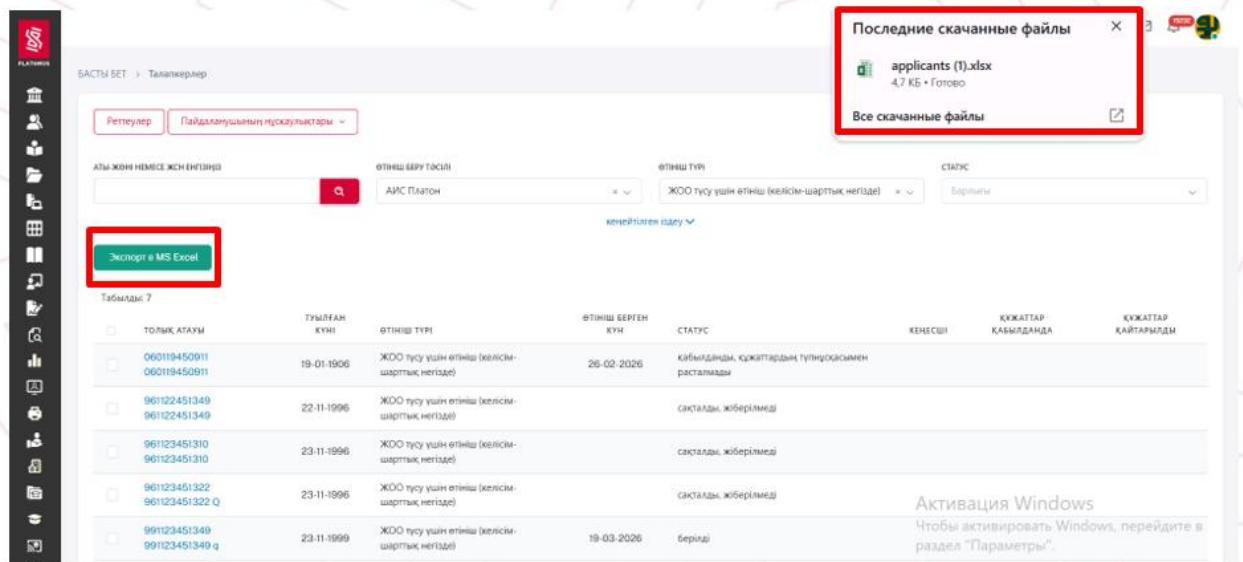
Тандағалар жазбаларды шынымен өшіргіңіз келе ме?

Иә Болдырмау

Кетіру

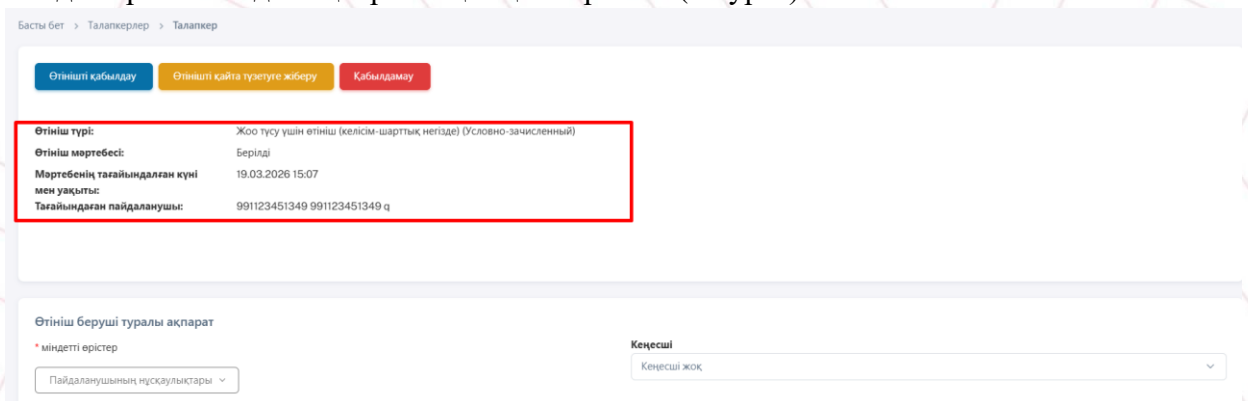
Сурет 4

«Талакерлер» бетінде «MS Excel бағдарламасына экспорттау» батырмасы бар (5-сурет). Оны басқан кезде жүйе көрсетілген сүзгі параметрлеріне сәйкес талакерлер бойынша деректерді камтитын Excel форматындағы файлды жүктейді.



Сурет 5

Талапкерлердің толық аты-жөндері белсенді сілтеме ретінде берілген. Сілтеме бойынша өту кезінде талапкер туралы мәліметтер беті ашылады. Беттің жоғарғы жағында көрсетілгендей ақпараттық тақта берілген (6-сурет).



Сурет 6

Техникалық хатшы өрістердің дұрыс толтырылғанын тексеруі керек. Сондай-ақ, талапкер ұсынған ақпаратты тиісті бөлімдерде редакциялау мүмкіндігі қарастырылған. Талапкердің Ұлттық тестілеу орталығымен (ҰТО) интеграциясы болған кезде «ҰБТ сертификаты бойынша деректер» блогындағы жолақтар (7-сурет) «Білім туралы мәліметтер» бөліміде талапкер үшін де, техникалық хатшы үшін де қолжетімсіз болып қалады.

ҰБТ сертификаты туралы мәліметтер

Атауы ● ҰБТ ○ Сұхбаттасу

ҰБТ сертификатының берілу күні* 19-03-2026

Жеке сынақ коды* ууауаа

Сертификат нөмірі* уццццццц

Емтиханды тапсыру тілі* орыс

Сертификат дейін жарамды 19-03-2026

Міндетті пәндер

1	Оқу сауаттылығы	9
2	Математикалық сауаттылық	7
3	Қазақстан тарихы	17

Бейінді пәндер

1	Физика	17
2	Химия	14

Шет тілі бойынша халықаралық сертификаты

Шығармашылық емтихан

ҰБТ қорытындысы бойынша жалпы балл: 64

ҰБТ сертификаты (скан) Файлды жүктеу

Қосымша ақпарат

Сурет 7

Талапкерлердің өтініштері бетіндегі «Білім беру қызметтерін көрсету туралы келісім туралы ақпарат» қосымша бетінде (8-сурет) келесі ақпаратты енгізу қажет:

- келісімшарт нөмірі,
- келісімшарт жасалған күн,
- қол қойылған келісімнің сканерленген көшірмесін қоса беруді ұмытпаңыз.

Өтініш түрі: Жоо түсу үшін өтініш (келісім-шарттық негізде) (Словно-зачисленный)

Өтініш мәртебесі: Берілді

Мәртебенің тағайындалған күні мен уақыты: 19.03.2026 15:07

Тағайындалған пайдаланушы: 991123451349 991123451349 q

Өтініш беруші туралы ақпарат

* міндетті өрістер

Пайдаланушының нұсқаулықтары v Кеңесші Кеңесші жоқ

Жеке деректер Құжаттар Байланыстар Оқу туралы мәліметтер Жеке жетістіктері Қабылдау туралы ақпарат **Келісімшарт пен оқудың төлемі жайлы мәліметтер** Әскери тіркеу деректері Желудік Ішкі құжаттар

Білім беру қызметін көрсету келісімшартының нөмірі

Білім беру қызметін көрсету келісімшартының жасасу күні 19-03-2026

Скан-копия договора оказания образовательных услуг Файлды жүктеу

Талапкерді қабылдау туралы үзінді көшірме Файлды жүктеу

Келісімшарттың тіркеу нөмірі

Оқудың төлемі жайлы түбіртектің скан-копиясы Файлды жүктеу

Оқудың төлемі жайлы түбіртектің нөмірі

Сурет 8

Беттің жоғарғы жағында талапкерлердің өтініштерін өңдеуге арналған келесі батырмалар бар:

- Өтінішті қабылдау
- Өтінішті қайта түзетуге жіберу
- Қабылдамау

Басты бет > Талапкерлер > Талапкер

Өтініш түрі: Жоо түсу үшін өтініш (келесім-шарттық негізде) (Условно-зачисленный)
Өтініш мәртебесі: Берілді
Мәртебенің тағайындалған күні мен уақыты: 19.03.2026 15:07
Тағайындалған пайдаланушы: 991123451349 991123451349 q

Өтініш беруші туралы ақпарат

* міндетті өрістер

Жеке деректер | Құжаттар | Байланыстар | Оқу туралы мәліметтер | Жеке жетістіктері | Қабылдау туралы ақпарат | Келісімшарт пен оқудың төлемі жайлы мәліметтер | Өткізгі тіркеу деректер | Жеңілдік | Ішкі құжаттар

Жеке ақпарат

Сурет 9

2.1. Өтінішті қабылдау

Барлық бөлімдерді тексеріп, олардың дұрыс толтырылғанына көз жеткізгеннен кейін, өтінімді қабылдау үшін «Өтінімді қабылдау» түймесін басу керек. Егер өтінімге келесі мәртебелердің бірі берілсе, бұл батырма белсенді болады:

- берілді;
- толықтырылды;
- қалпына келтірілді;
- қайта өңделуге жіберілді.

Осы батырманы басқан кезде жүйе сізден әрекетті растауды сұрайды (10-сурет). Сәтті расталғаннан кейін, өтінімге **«Қабылданды, түпнұсқа құжаттармен расталмады»** мәртебесі беріледі.

Басты бет > Талапкерлер > Талапкер

Өтініш түрі: Заявление на зачисление в вуз (на договорной основе) (Условно-зачисленный)
Өтініш мәртебесі: Берілді
Мәртебенің тағайындалған күні мен уақыты: 19.03.2026 15:07
Тағайындалған пайдаланушы: 991123451349 991123451349 q

Өтініш беруші туралы ақпарат

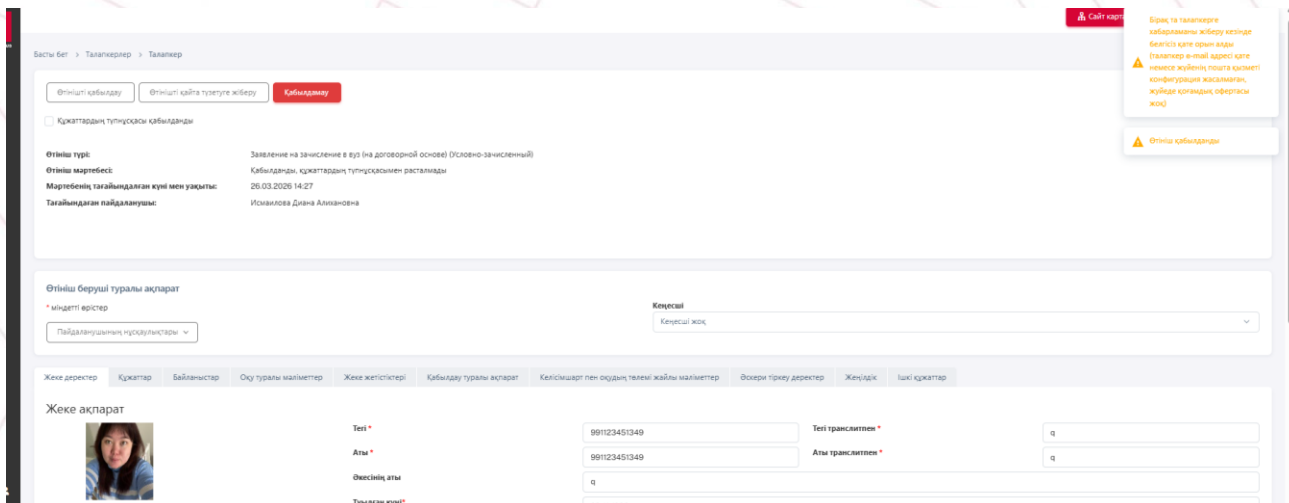
* міндетті өрістер

Жеке деректер | Құжаттар | Байланыстар | Оқу туралы мәліметтер | Жеке жетістіктері | Қабылдау туралы ақпарат | Келісімшарт пен оқудың төлемі жайлы мәліметтер | Өткізгі тіркеу деректер | Жеңілдік | Ішкі құжаттар

Жеке ақпарат

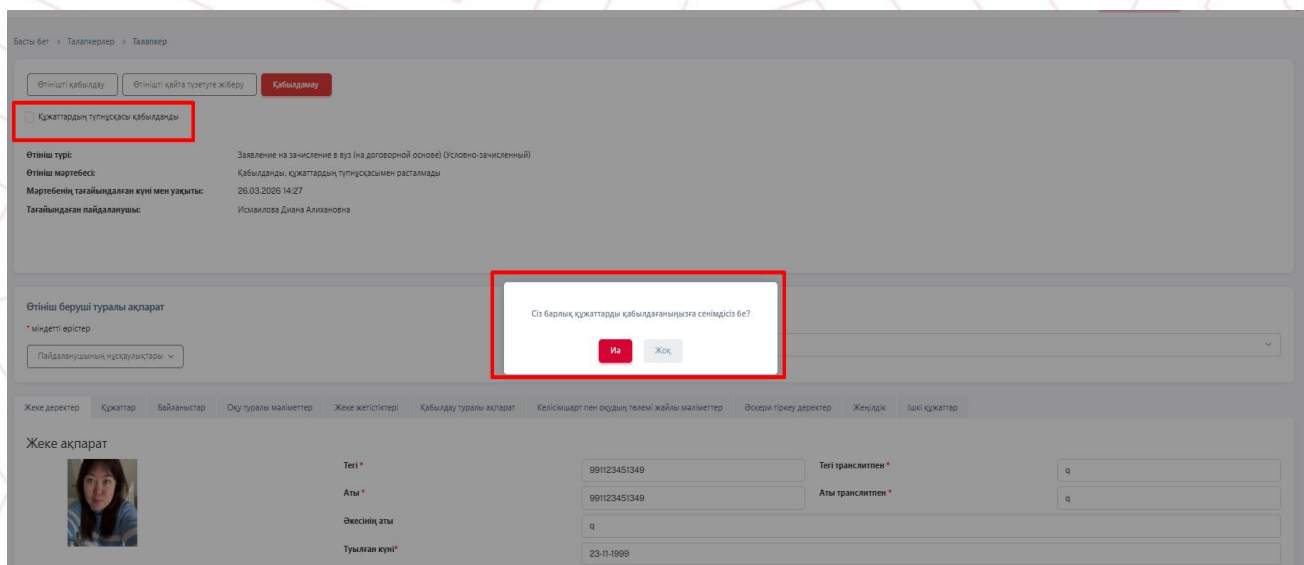
Сурет 10

Бұл мәртебені тағайындағаннан кейін, жүйе өтініш берушінің «Байланыстар» бөліміндегі көрсетілген электрондық пошта мекенжайына өтінімнің сәтті қабылданғаны туралы хабарлама жібереді (11-сурет).



Сурет 11

Өтініш берушіден түпнұсқа құжаттарды алғаннан кейін, «Түпнұсқа құжаттар қабылданды» өрісіндегі белгіні қойыңыз. Бұл белгіні қойғаннан кейін, жүйе түпнұсқа құжаттардың дұрыс қабылданғанына көз жеткізу үшін әрекетті растауды сұрайды (12-сурет).

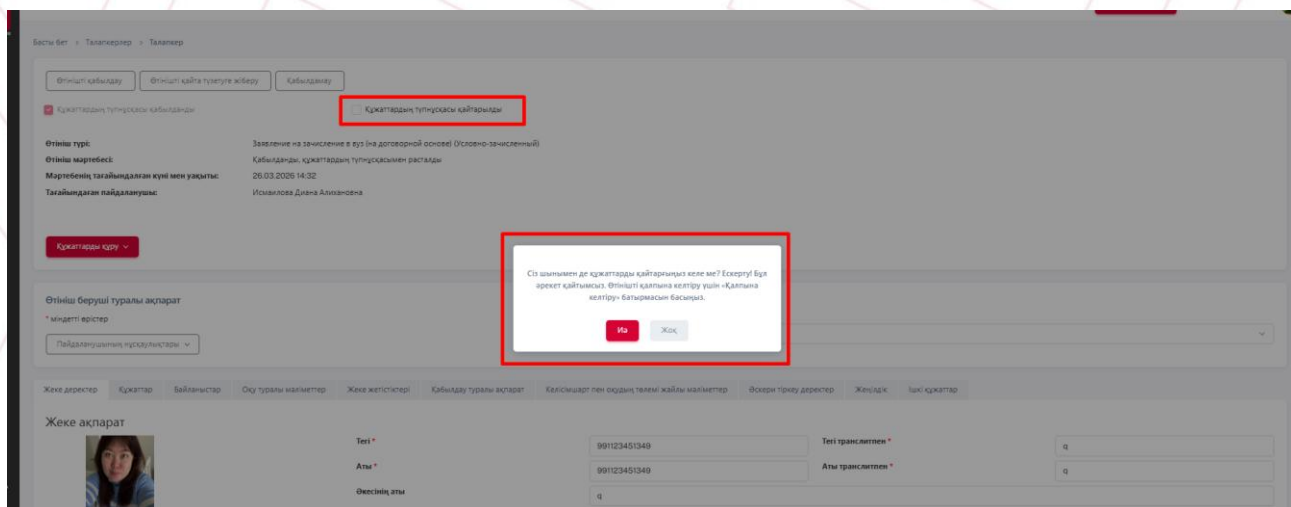


Сурет 12

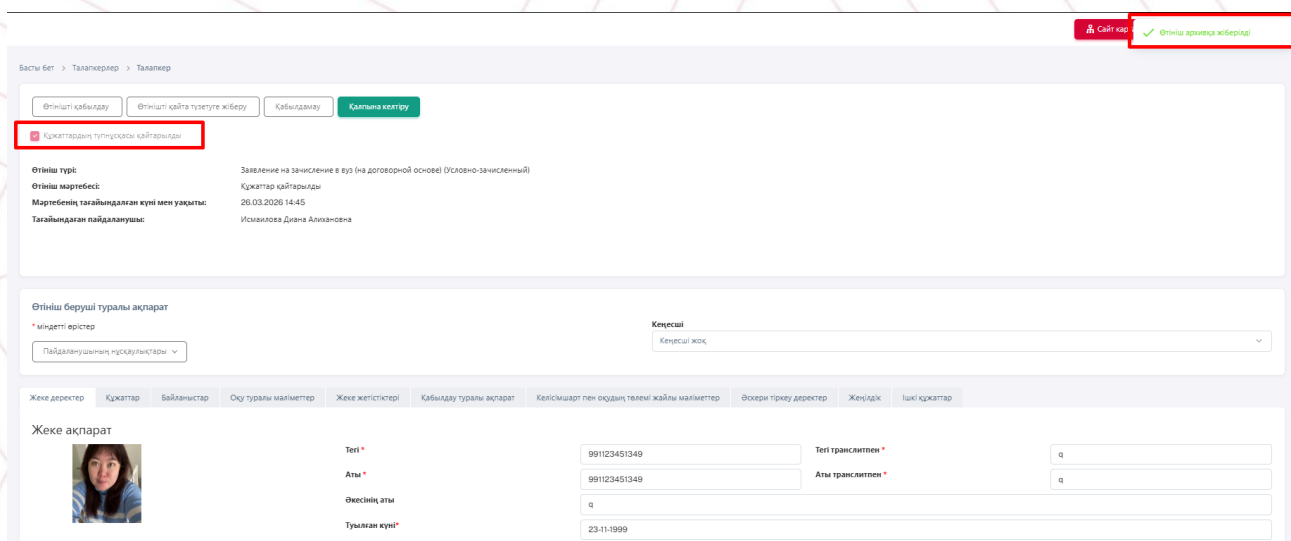
Әрекет сәтті расталғаннан кейін, өтініш берушінің өтінішіне «Түпнұсқа құжаттармен қабылданды және расталды» мәртебесі беріледі.

Егер берілген түпнұсқа құжаттарда қандай да бір қате анықталса, оларды «Түпнұсқа құжаттар қайтарылды» белгісін қою арқылы қайтаруға болады. Осы белгіні қойғаннан кейін, жүйе сізден әрекетті растауды сұрайды (13-сурет).

Бұл әрекетті растаған кезде, жүйе «Өтініш мұрағатқа жіберілді» деген хабарламаны көрсетеді және «Қайтарылған құжаттар» мәртебесін береді (14-сурет).



Сурет 13



Сурет 14

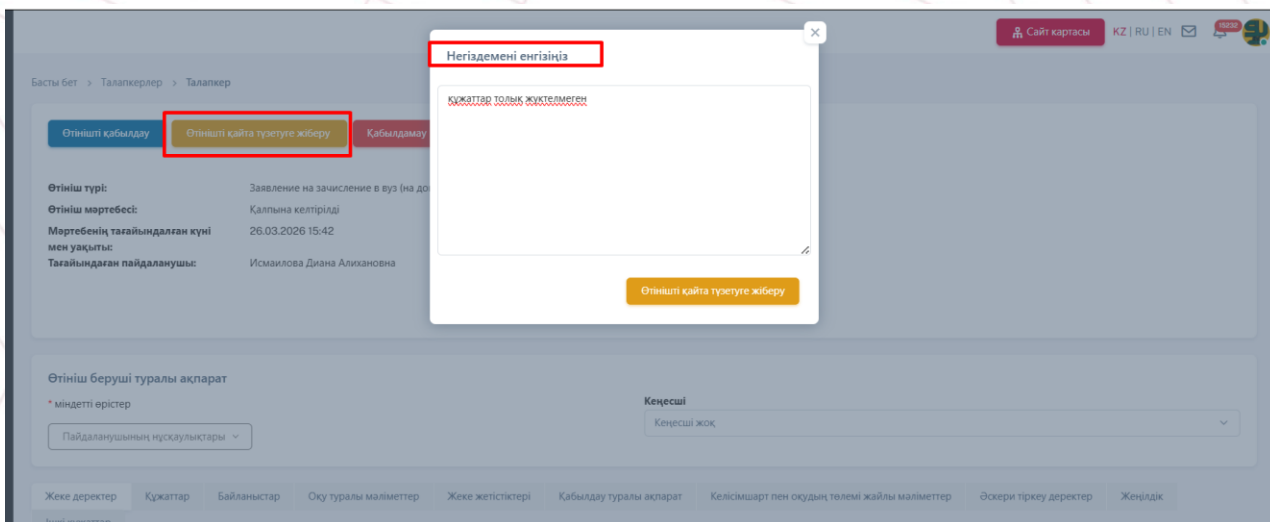
2.2. Өтінішті қайта қарауға(толықтыруға) жіберу

Егер толтырылған барлық бөлімдерді тексерген кезде берілген ақпаратта қандай да бір дәлсіздіктер анықталса, өтініш берушінің өтініші қайта қарау үшін кері жіберілуі мүмкін. Бұл өтінім келесі мәртебелердің біріне ие болған жағдайда мүмкін:

- берілді;
- толықтырылды;
- қалпына келтірілді;

«Қайта қарауға өтініш жіберу» батырмасын басқаннан кейін, «Негіздемені енгізіңіз» (15-сурет) деп аталатын мәтін өрісі бар қалқымалы терезе пайда болады, онда сіз қайта қарауға өтініш жіберу себебін енгізе аласыз.

Себебін енгізгеннен кейін, «Өтінімді қайта қарауға жіберу» батырмасын басыңыз. Енгізілген хабарлама талапкердің жеке карточкасында көрсетілген электрондық мекенжайға жіберіледі. Хаттың тақырыбы «Өтініш қайта қарауға жіберілді» болады.



Сурет 15

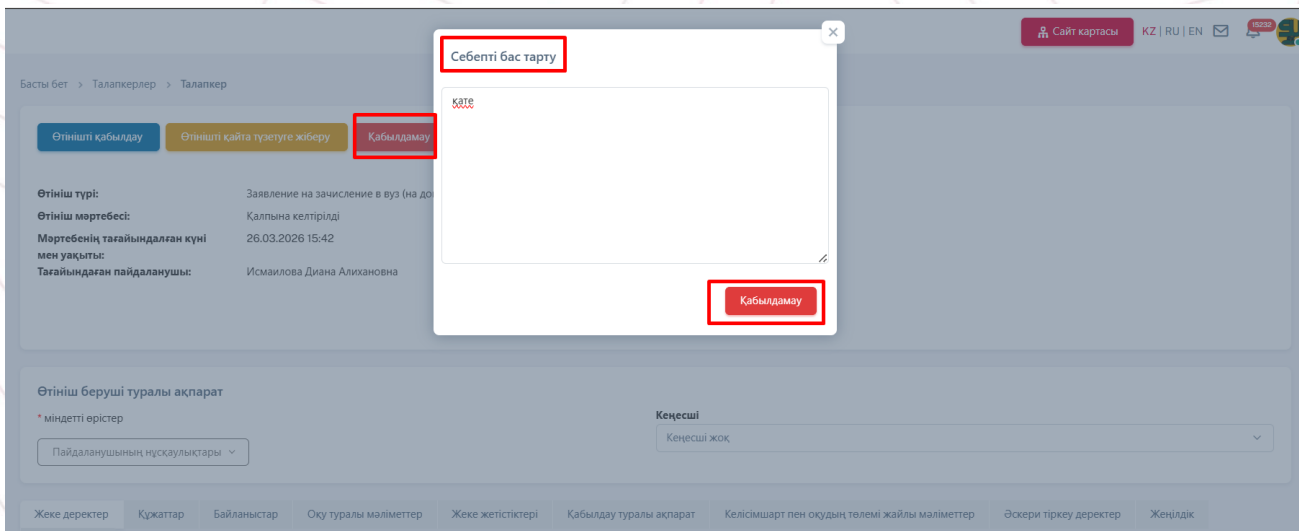
Талапкердің түзетулерін жібергеннен кейін және өтінішті қайтарып алғаннан кейін техникалық хатшы енгізілген өзгерістерді қайта тексеріп, қабылдау, қабылдамау немесе пысықтауға қайта жіберу туралы шешім қабылдауы керек.

2.3. Өтінімді қабылдамау

Өтініш берушінің өтініші келесі мәртебелердің бірі болған жағдайда қабылданбауы мүмкін:

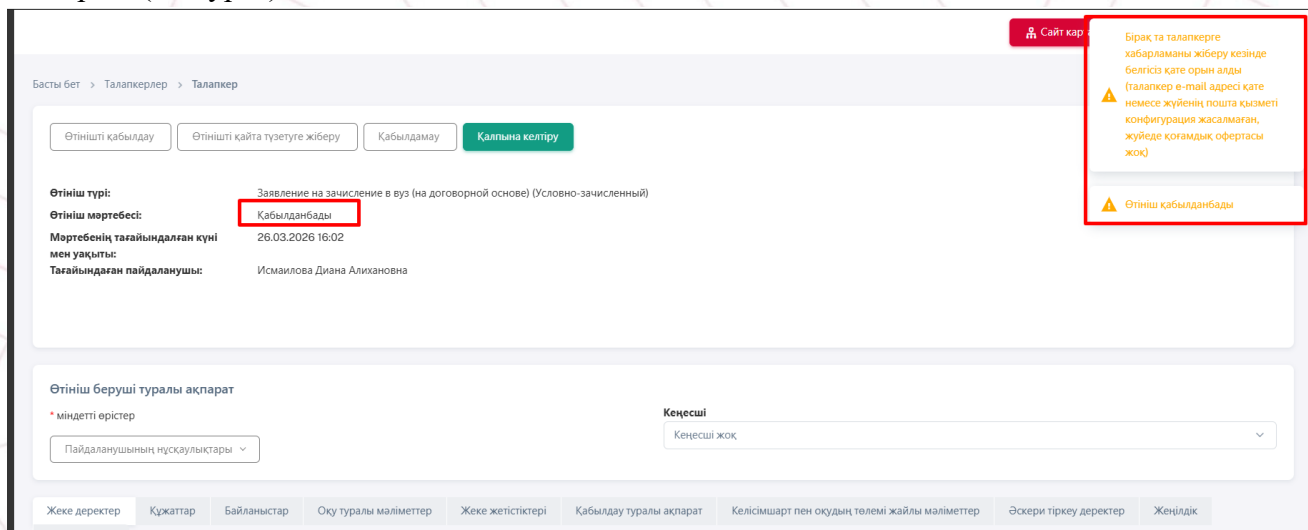
- берілді;
- толықтырылды;
- қалпына келтірілді;
- қайта өңдеуге жіберілді.
- қабылданды, құжаттардың түпнұсқасымен расталмады

«Қабылдамау» белгісін басқаннан кейін, мәтін өрісі түрінде ұсынылған «Негізді бас тарту» қалқымалы терезесі пайда болады. Бұл өрісте өтінішті қабылдаудан бас тартудың дәлелді себебін енгізу қажет. Себебін енгізгеннен кейін, өтінімді қабылдамау процесін аяқтауға мүмкіндік беретін «Қабылдамау» батырмасын басыңыз (16-сурет).



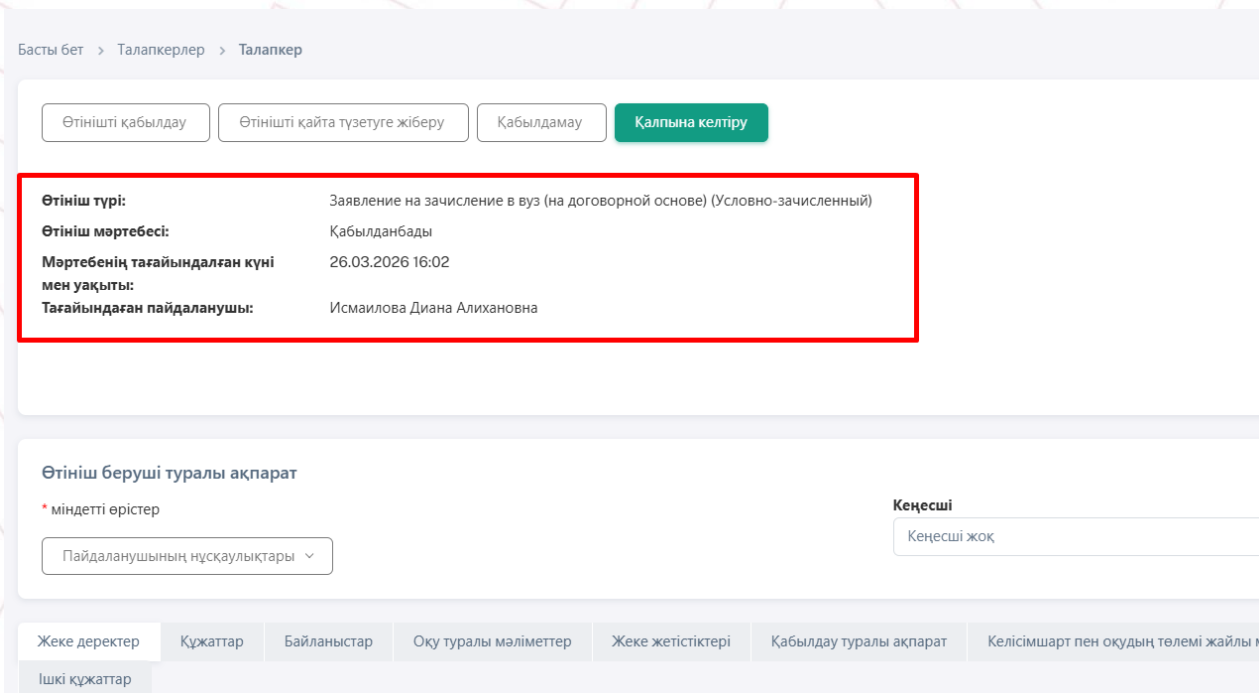
Сурет 16

Өтініш қабылданбағаннан кейін, талапкер бас тарту себебі көрсетілген электрондық пошта арқылы хабарлама алады. Сондай-ақ, өтінім мәртебесі «Қабылданбады» болып өзгереді (17-сурет).



Сурет 17

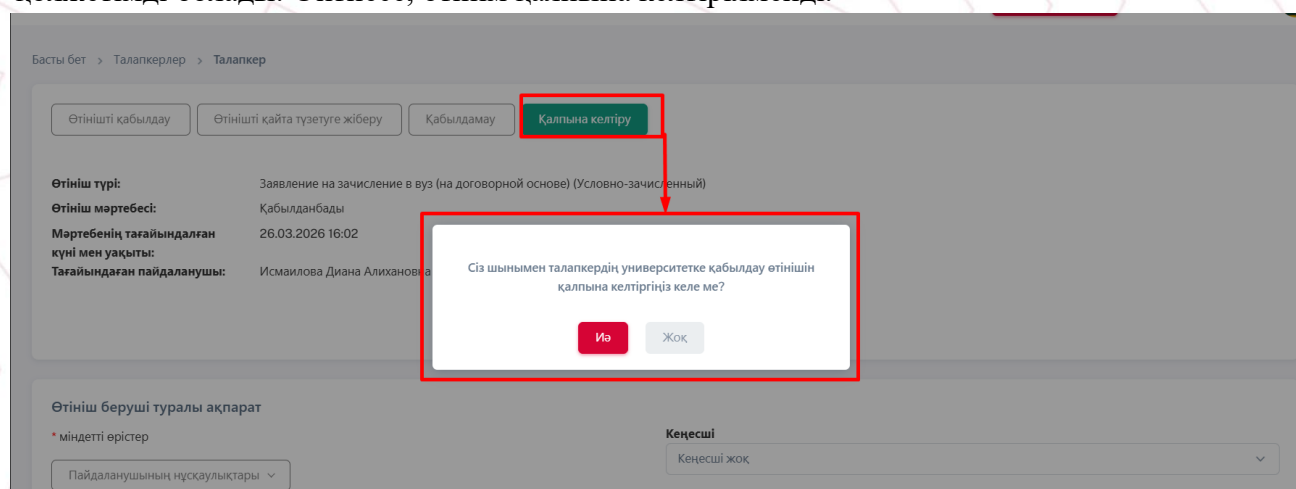
Өтініш берушінің жеке картасында өтінімнің мәртебесі, мәртебе берілген күні және әрекетті орындаған пайдаланушының толық аты-жөні көрсетіледі. Қабылдаудан бас тартқаннан кейін, техникалық хатшы үшін жеке картаны өңдеу мүмкін болмайды (18-сурет).



Сурет 18

2.4. Қабылданбаған өтінімдерді қалпына келтіру

Қабылданбаған немесе мұрағатталған өтініштерді қалпына келтіру үшін өтініш берушінің жеке картасында «Қалпына келтіру» батырмасы бар (19-сурет). Оны басқаннан кейін жүйе бұл әрекетті растауды сұрайды. Егер өтінім сәтті расталса, өтініш берушінің өтінімі қалпына келтіріледі және өтінім беру процесі толығымен қайта қолжетімді болады. Әйтпесе, өтінім қалпына келтірілмейді.



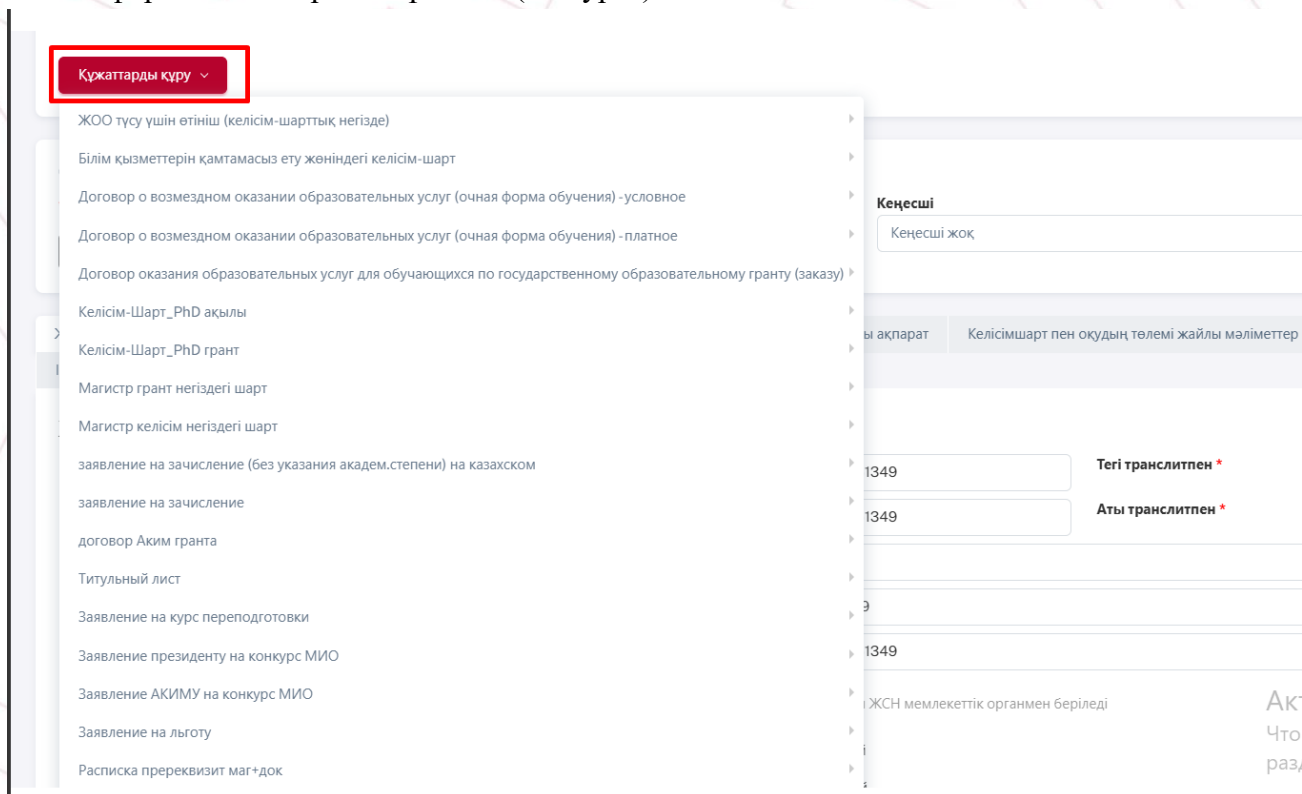
Сурет 19

2.5. «Құжаттарды құру» батырмасы

Түпнұсқа құжаттар сәтті қабылданғаннан кейін «Құжаттарды құру» батырмасы пайда болады. Оны басқан кезде, келесідей қажетті құжаттарды таңдауға болатын ашылмалы тізім көрсетіледі:

- Өтініш берушінің өтінім түріне сәйкес келетін өтінім нысаны.
- Өтініш түріне сәйкес құжаттарды алу туралы тізімдеме/қолхат.
- Жүйеге жүктелген басқа құжаттар.

Тиісті құжатты таңдаған кезде, жүйе оны білім беру мекемесінің бекітілген үлгілерін пайдалана отырып қалыптастырады және оны техникалық хатшының дербес компьютеріне Word форматында бірден жүктейді (20-сурет).



Сурет 20