



**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета  
(протокол № 2 от 20.01.2021)

**ПРАВИЛА  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

**Актау - 2021**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>СРОК ДЕЙСТВИЯ</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3</b>	<b>9</b>

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Правила предоставления академических отпусков обучающимся (далее – Правила) университета Есенова определяют порядок и процедуру предоставления академических отпусков обучающихся в университете.

1.2 Настоящие Правила разработаны на основании:

- 1) Закона РК «Об образовании» № 319 от 27.07.2007 (с изменениями и дополнениями);
- 2) Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденным приказом МОН РК № 595 от 30.10.2018 (с изменениями и дополнениями);
- 3) Устава НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова», утвержденного приказом Министерства финансов РК № 11933-1943 от 04.06.2020;
- 4) Академической политики и других нормативных документов университета.

## 2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

НАО	–	Некоммерческое акционерное общество
МОН РК	–	Министерство образования и науки Республики Казахстан
ВУЗ	–	Высшее учебное заведение
ECTS	–	Европейская система перевода и накопления кредитов
ИКС	–	Индивидуальный код студента
ИУП	–	Индивидуальный учебный план
ОР	–	Офис регистратора

## 3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия и определения:

- 1) обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы дополнительного, подготовительного, высшего и послевузовского образования;
- 2) студенты - обучающиеся университета, осваивающие образовательные программы высшего образования бакалавриата;
- 3) магистранты - обучающиеся университета, осваивающие образовательные программы послевузовского образования в магистратуре;
- 4) докторанты - обучающиеся университета, осваивающие образовательные программы послевузовского образования в докторантуре;
- 5) академический отпуск - это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по определенным случаям;
- 6) очная форма обучения – вид обучения, предусматривающий личное общение с преподавателем на лекциях и семинарах в максимальном объеме, что способствует приобретению глубоких знаний, составляющих основу качественного образования.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Академический отпуск обучающимся предоставляется при случаях:

- 1) болезни туберкулезом, на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации по болезни туберкулезом, продолжительностью сроком не более **6 месяцев до 12 месяцев**;

- 2) рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет, на основании свидетельства о рождении;
- 3) призыва на воинскую службу, на основании повестки о призыве;
- 4) болезни, на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни.

Прием документов и выдача результатов оказания услуги осуществляются через ОР

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

### **1. Предоставление академического отпуска по болезни продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев:**

- заявление обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя президента по форме согласно приложению 3 настоящих правил;

- заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации.

Для рассмотрения заявления пакет документов передается в соответствующие деканаты.

В случае отказа в удовлетворении заявления деканат письменно оформляет причину отказа и вместе с документами передает в ОР.

Окончательное решение об отказе в предоставлении академического отпуска принимается вице-президентом по академической работе.

При положительном решении издается приказ о предоставлении академического отпуска, и обучающимся выдается выписка из приказа.

### **2. Предоставление академического отпуска до достижения ребенком возраста трех лет:**

- заявление обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя президента по форме согласно приложению 2;

- документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка.

Окончательное решение об отказе в предоставлении академического отпуска принимается вице-президентом по академической работе.

При положительном решении издается приказ о предоставлении академического отпуска и обучающимся выдается выписка из приказа.

### **3. Предоставление академического отпуска обучающимся-призывникам:**

- заявление обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя президента по форме согласно приложению 1;

- повестка о призыве на воинскую службу.

Окончательное решение об отказе в предоставлении академического отпуска принимается вице-президентом по академической работе.

При выходе из академического отпуска обучающийся пишет заявление в ОР

- заполняет и подписывает договор на оказание образовательных услуг в 2 экземплярах (после подписания президентом 1 экземпляр договора выдается на руки обучающемуся).

При положительном решении издается приказ о выходе из академического отпуска.

## **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ**

1. Настоящие Правила вступают в силу и действуют до его отмены решением академического совета университета.

**Президенту НАО Университета Есенова**

от \_\_\_\_\_  
(студента/магистранта, шифр группы)

\_\_\_\_\_ курса/года, обучение по \_\_\_\_\_  
(грант, платное)

форма обучения \_\_\_\_\_,  
(очная, вечерняя, заочная)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вашего разрешения на предоставление академического отпуска в связи с призывом в Вооруженные силы РК.

\_\_\_\_\_  
(наименование подтверждающего документа)

\_\_\_\_\_ прилагаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Прошу разрешить предоставить академический отпуск в связи с призывом в Вооруженные силы РК с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета (школы, академии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- Перечень документов: 1. Удостоверение личности (копия)  
2. Повестка с военкомата или справка (оригинал)

**Президенту НАО Университета Есенова**

от \_\_\_\_\_  
(студента/магистранта, шифр группы)  
\_\_\_\_\_ курса/года, обучение по \_\_\_\_\_  
(грант, платное)  
форма обучения \_\_\_\_\_,  
(очная, вечерняя, заочная)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вашего разрешения на предоставление академического отпуска по уходу за ребёнком.

Копия свидетельства о рождении ребенка от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ прилагаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Прошу разрешить предоставить академический отпуск по уходу за ребенком

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета (школы, академии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- Перечень документов: 1. Удостоверение личности (копия)  
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)

### Приложение 3

Президенту НАО Университета Есенова

от \_\_\_\_\_  
(студента/магистранта, шифр группы)

\_\_\_\_\_ курса/года, обучение по \_\_\_\_\_  
(грант, платное)

форма обучения \_\_\_\_\_,  
(очная, вечерняя, заочная)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на предоставление академического отпуска по состоянию здоровья.

Справка ВКК от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ прилагаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Прошу разрешить предоставить академический отпуск по состоянию здоровья согласно заключению ВКК

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета (школы, академии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- Перечень документов: 1. Удостоверение личности (копия)  
2. Медицинская справка ВКК (оригинал)