



УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
(протокол № 2 от 20.01.2021)

**ПРАВИЛА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

Ақтау - 2021

СОДЕРЖАНИЕ

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

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.

_____ прилагаю.
(наименование подтверждающего документа)

(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)