



БЕКТЕМІН  
«Жәңгір хан атындағы Батыс  
Қазақстан аграрлық-техникалық  
университеті» ҚеАҚ  
басқарма төрағасы - ректор  
А.М.Наметов  
«15» 04 2022 ж.

ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС  
БЕРУ ТУРАЛЫ

СМЖ.08. ҚЕ.37

Басылым № 05  
Даба № \_\_\_\_

Дайындаған: 11.04.2022	Келісілді: 14.04.2022 ж	Енгізілді: 18.04.2022 ж
А.А. Бакушев <u>А.А. Бакушев</u>	Ө.Б. Таубаев <u>Ө.Б. Таубаев</u>	СМЖ.08.ҚЕ.21
Ж.С. Муталова <u>Ж.С. Муталова</u>	Н.М. Губашев <u>Н.М. Губашев</u>	19.11.2021 ж. орнына
	М.Ж. Алмагамбетова <u>М.Ж. Алмагамбетова</u>	Қайта қаралуы:
	Е.Б. Ихсанов <u>Е.Б. Ихсанов</u>	18.04.2022 ж

## Мазмұны:

- 1 Мақсаты
- 2 Қолданылуы
- 3 Терминдер және қысқартулар
- 4 Жауапкершілігі және өкілеттілігі
- 5 Сипаттама
- 6 Құжаттама
- 7 Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмірі	Дайындаушы	
			Тегі, аты, әкесінің аты	Қолы

## 1. Мақсат

Бұл қызмет туралы ереже Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университетіндегі (бұдан әрі университет) білім алушыларға академиялық демалыс берудің университет ішілік тәртібін айқындайды және жалпыға бірдей талаптарды қатаң сақтауды мақсат етеді.

## 2. Қолданылуы

Бұл ереже университеттің білім беру үдерісін, жоғары және жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіби оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын, реттейтін барлық құрылымдық бөлімдеріне арналған.

## 3. Терминдер және қысқартулар

### 3.1 Терминдер

3.1.1 Бұл ережеде қолданылатын терминдер мен анықтамалар ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптарына сәйкес келеді. Жазбаларды басқару кезінде СМЖ.07.ҚР.01. Ақпараттарды құжаттау рәсімінде келтірілген терминдер пайдаланылады.

3.1.2 Үдерісті сипаттау кезінде келесі терминдер қолданылады:

**Академиялық кезең (Term)** - үш нысанның біреуін таңдайтын өз білім беру ұйымының еркімен белгіленетін теоретикалық кезең: семестр, триместр, тоқсан;

**Пререквизиттер (Prerequisite)** - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер тізбесі;

**Академиялық демалыс** - білім беру ұйымдарында білім алушылар (студенттер, магистранттар, докторанттар) медициналық айғақтар бойынша, сонымен қатар жүктілікке, баланың туылуына және ҚР Қарулы Күштерінің қатарына шақырылған жағдайларда өз оқуын уақытша тоқтата тұратын кезең.

### 3.2 Қысқартулар

3.2.1 Үдерісті сипаттау барысында орфография ережелерімен қарастырылған және СМЖ.07.ҚР.01 Ақпараттарды құжаттау рәсімінде келтірілген қысқартулар қолданылады.

3.2.2 Үдерісті сипаттау барысында сонымен қатар келесі қысқартулар пайдаланылады:

**ҰБТ** – ұлттық бірыңғай тестілеу;

**СҚКО** – студенттерге қызмет көрсету орталығы;

**ЖЖОКБҰ** – жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары.

## 4. Жауапкершілік және өкілеттілік

### 4.1 Үдерістің блок-сызбасы

Университет персоналдарының білім алушыларға академиялық демалыс беру бойынша жауапкершілігі мен өкілеттілігі 1 – кестеде сипатталған.

1-кесте

Блок - сызба	Іс-әрекет	Жауапкершілік			Жазбалар
		Ж	Қ	С	
	1. Білім алушыларға академиялық демалыс беру университет ішілік тәртібімен танысу	ИД	Э	ТО	-
	2. Білім алушылардың академиялық демалыс алғысы келетін туралы өтініш білдіруі және қажетті құжаттарды тапсыруы	АМЖББ	ИД	ТО	Өтініш 2,3- қосымшалар
	3. Қабылдау курсы анықтау	ИД	ЖМЖ	ИД	Ұйғарым 1-қосымша
	4. Сәйкес келе ме?	-	-	-	-
	5. Бұйрықтың рәсімделуі	АМЖББ	ИД	АМЖББ	Бұйрық
	6. Академиялық айырмашылықтардың тапсырылуы	ИД, Э	ТО	ИД	Ведомость 1, 4, 5, 6- қосымша СМЖ.09.ҚЕ.01
	7. Сәйкес келе ме?	-	-	-	-
	8. Нәтижелерді институт кеңесінде қарастыру	ИД	ИД	ИД	Кенес хаттамасы
	9. Сәйкессіздік бар ма?	-	-	-	-
	10. Түзетуші әрекеттер	БСӨ	ТО	ИД	2-қосымша СМЖ. 10.ҚР.01

## 5. Сипаттама

### 5.1 Жалпы ережелер

5.1.1 Білім алушыға академиялық демалыс мынадай негізде беріледі:

- 1) сырқаты бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін амбулаториялық - емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі - ДҚК) қорытындысы;
- 2) әскери қызметке шақыру туралы қағаз негізінде;
- 3) босанғанда, ұл немесе қыз бала асырап алғанда 3 жасқа толғанға дейін беріледі.

5.1.2 Осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім беру ұйымының басшысы білім беру гранты бойынша білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне немесе тиісті салалық министрлікке ұш

жұмыс күні ішінде, ал жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын білім беру ұйымының басшысы білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органдарға жолдайды.

5.1.3 Осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы академиялық демалыстан келген кезде республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім беру ұйымы аталған бұйрықтың көшірмесін үш жұмыс күнінің ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне немесе тиісті салалық министрлікке, ал жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын білім беру ұйымы білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органдарға жолдайды.

5.1.4 Ақылы негізде оқитын білім алушыға академиялық демалыс беру кезінде оқу ақысы осы кезеңге тоқтатыла тұрады.

5.1.5 Медициналық қорытындының (дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы) негізінде берілген академиялық демалыстарды қоспағанда, студенттер, магистранттар, докторанттар академиялық демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия төленбейді.

Академиялық демалыстағы студенттерге, магистранттарға, докторанттарға медициналық қорытындының негізінде академиялық демалыс кезінде мемлекеттік стипендия тиісінше докторанттардың, студенттердің, магистранттардың мемлекеттік стипендиясы мөлшерінің 50 (елу) пайызы (мүгедектерге – 75 (жетпіс бес) пайызы) мөлшерінде белгіленеді.

5.1.6 Академиялық демалыстан оралған студенттерге, магистранттарға, докторанттарға мемлекеттік стипендия тағайындау және төлеу оқу жоспарларындағы академиялық айырма жойылғаннан кейін сәйкесінше Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы №116 қаулысында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

5.1.7 Денсаулығына байланысты екінші оқу жылына қалдырылған студенттерге, магистранттарға қайта оралған сәттен бастап мемлекеттік стипендияны тағайындау мен төлеу оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылық жойылғаннан кейін, оқу жоспары орындалған өткен семестр қорытындысы бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 7 ақпандағы №116 қаулысына сәйкес тәртіппен жүзеге асырылады.

5.1.8 Туберкулезбен ауыратын студенттерге, магистранттарға, докторанттарға мемлекеттік стипендия тиісті медициналық қорытындысы болған кезде, алдыңғы семестрдің қорытындысына қарамастан еңбекке жарамсыздық кезеңі үшін тағайындалады және төленеді, бірақ еңбекке жарамсыздық басталған күннен бастап он айдан аспайды.

5.1.9 Жүктілігіне және босануына байланысты демалысы кезеңіне студенттерге, магистранттарға, докторанттарға мемлекеттік стипендия Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген бүкіл мерзім ішінде жүктілігіне және босануына байланысты демалысқа шыққанға дейін белгіленген мөлшерде төленеді.

Академиялық демалыс кезеңінде жүктілігіне және босануына байланысты уақытша еңбекке жарамсыздығы туралы анықтама ұсынған жағдайда, академиялық демалыс тоқтатылып, жүктілігіне және босануына байланысты демалыс рәсімделеді.

Студенттер, магистранттар, докторанттар бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты академиялық демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия тағайындалмайды.

## **5.2 Үдерістердің кіріс және шығыс мәліметтерінің құрамы мен ресурстарға талап**

5.2.1 Кіріс құжаттары болып білім алушыларға академиялық демалыс беру бойынша нормативті құжаттар, білім алушылардың өтініштері табылады.

5.2.2 Шығыс құжаттары болып университет ішіндегі бұйрықтар табылады.

5.2.3 Білім алушыларға академиялық демалыс беру үдерісіне қажетті уақыт пен еңбек сиымдылығына талаптар үдерісті әр кезеңге жауаптылармен оны жүзеге асыру барысында анықталынады.

### 5.3 Академиялық демалыс беру ережесі

5.3.1 Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы басқарма төрағасы – ректорының атына өтініш береді (2 – қосымша) және осы Қағидада қарастырылған құжаттарды тапсырады.

5.3.2 Білім беру ұйымының басшысы үш жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың негізінде білім алушыға басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

5.3.3 Білім алушы академиялық демалыстан шыққан соң басқарма төрағасы – ректорының атына өтініш береді және ауруына байланысты академиялық демалыста жүрген білім алушы осы мамандық бойынша білімін жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен қоса науқасты қараған денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК (ОДКК) анықтамасын тапсырады.

5.3.4 Ұсынылған құжаттардың негізінде үш жұмыс күнінің ішінде мамағдығы, курсы және тобы көрсетіле отырып, білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы басқарма төрағасы – ректордың бұйрығы шығарылады.

5.3.5 Институт директоры ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жұмыс жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсы анықтайды және офис регистратормен келісе отырып, білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

Академиялық демалыстан келген соң білім алушы оқуын аталған демалысты ресімдеген курстан (және академиялық кезеңнен) бастап жалғастырады.

5.3.6 Егер білім алушының академиялық демалыстан келу немесе академиялық демалысқа шығу уақыты академиялық кезеңнің басталуына немесе аяқталуына сәйкес келмесе, онда білім алушы жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында жеке кесте бойынша оқу тапсырмаларын орындап, рейтингке рұқсат алу үшін қажетті балдарды жинайды немесе жазғы семестрде айырмашылықтар пайда болған пәндерге жазылады.

5.3.7 Білім алушы айырмашылықтарды жою үшін ағымдағы оқу жұмысымен қатар академиялық кезеңде барлық сабақ түрлеріне қатысады, белгілі бір модульдің оқу тапсырмаларын орындайды (модульдік оқыту кезінде), аталған пән (модуль) бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастырылған ағымдағы және кезеңдік бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушылардың аралық аттестаттау кезеңінде қорытынды бақылауды тапсырады.

### 5.4 Үдерістің сәйкестендірілген тәуекелдері

№ п/п	Тәуекел деңгейі	Тәуекелді алдын-алу бойынша шаралар
1	Белгіленген мерзімде академиялық айырмашылықты тапсырмау	Директорат және тіркеу офисі тарапынан бақылау
2	Ұйымдастыру шараларын уақытылы өткізбеу	Білім алушыларға академиялық демалыс беруге жауапты тіркеу офисінің инспекторын оқыту

### 5.5 Нәтижелілік критерийлері

Тұтынушының 95%-дан кем емес деңгейде қанағаттануы

### 5.6. Үдерісті басқару және мониторинг (бағалау) әдістері

Оқу жұмысы жөніндегі проректоры тарапынан бақылау.

## 6. Құжаттама

Білім алушының өтініші

Академиялық айырмашылық ұйғарымы

Білім алушының жеке іс құжаттары

## 7. Сілтемелер

Қазақстан Республикасының «Білім туралы заңы». 27 шілде 2007 жыл №319-III;  
Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылдың 30 қазанындағы №595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылдың 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген Оқу процесін оқытудың кредиттік технологиясын ұйымдастыру ережесі;

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы №58 қаулысымен бекітілген «Факалавр» немесе «магистр» дәрежелеріне берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру ережесі»;

Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 Қаулысы.

ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» ҚеАҚ-ның 2019-2023 жылдарға арналған даму бағдарламасы;

Жәңгір хан атындағы БҚАТУ Жарғысы;

СМЖ.07.ҚР.01 Ақпараттарды құжаттау;

СМЖ.08.ҚЕ.06 Ішкі тәртіп ережелері.

Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университеті  
институты

**Ұйғарым**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ ж.

Орал қаласы

Академиялық пәндер бойынша айырмашылықтары жойылсын.

Студенттің аты-жөні \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламасы, шифры \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_, к/б GPA \_\_\_\_\_

(Себебін көрсету: басқа оқу орнынан ауысу, академиялық демалыстан шығу, қайта қабылдау, мамандықтан мамандыққа ауысу)

№	Пән атауы	Компонент атауы	Кредит саны	Постреквизит пән атауы	Аралық бақылауды тапсыру мерзімі		Қорытынды бақылауды тапсыру мерзімі	Оқытушының аты-жөні, тегі
					басталуы	аяқталуы		
1								
2								
3								

Барлығы \_\_\_\_\_ кредит

Жалпы курста \_\_\_\_\_ кредит

Ұйғарымды енгізген:

Институт директоры

Келісіді:

Тіркеу офисінің жетекшісі



Академиялық демалыс беру

Жәңгір хан атындағы БКАТУ  
басқарма төрағасы-ректоры

\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасы,  
\_\_\_\_\_ курсы, \_\_\_\_\_ тобы, ақылы негізде  
оқитын білім алушы ТАӘ

\_\_\_\_\_  
толық мекен-жайы мен байланыс  
телефондары

**Өтініш**

Маған \_\_\_\_\_ байланысты  
(себебін көрсету)

\_\_\_\_\_ академиялық демалыс беруіңізді сұраймын.

20 жылғы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(қолы)

*Академиялық демалыстан шығу*

Жәңгір хан атындағы БКАТУ  
басқарма тәрағасы-ректоры

\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасы,  
\_\_\_\_\_ курсы, \_\_\_\_\_ тобы, ақылы негізде  
оқитын білім алушы ТАӘ

\_\_\_\_\_  
толық мекен-жайы мен байланыс  
телефондары

### Өтініш

Сізден, маған академиялық демалыстан шығуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

20 жылғы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(қолы)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления - ректор  
НАО Западно-Казахстанского  
аграрно-технического университета  
имени Жангир хана

А.М. Наметов

« 15 » 04 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

СМК.08.ПД.37

Редакция № 05

Экземпляр № \_\_\_\_

Разработано: 11.04.2022	Согласовано: 14.04.2022	Введено: 18.04.2022
Бакушев А.А.	Таубаев У.Б.	Взамен: СМК.08.ПД.21.
Муталова Ж.С.	Губашев Н.М.	от 19.11.2021 г.
	Алмагамбетова М.Ж.	Пересмэтр:
	Ихсанов Е.Б.	18.04.2022

## Содержание

- 1 Цель
- 2 Применение
- 3 Термины и сокращения
- 4 Ответственность и полномочия
- 5 Описание
- 6 Документация
- 7 Ссылки

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

## 1. Цель

Это Положение о деятельности уточняет внутривузовский порядок предоставления академического отпуска обучающимся Западно-Казахстанского аграрно-технического университета (далее университет) и ставит целью строгое соблюдение всеобщего порядка.

## 2. Применение

Настоящее положение действительно для всех структурных подразделений университета, реализующих, координирующих образовательный процесс, профессиональные учебные программы высшего и послевузовского образования.

## 3. Термины и сокращения

### 3.1 Термины

3.1.1 Термины и определения, применяемые в настоящей процедуре, соответствуют ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования. При управлении записями системы менеджмента качества используются термины, приведенные в процедуре СМК.07.ДП.01 Документирование информации.

3.1.2 Во время описания процесса используются следующие термины:

**Академический период (Term)** – теоретический период, определяющийся своей организацией образования, позволяющей выбрать один из объектов: семестр, триместр, четверть;

**Пререквизиты (Prerequisite)** – знание, необходимое для освоения дисциплины, список дисциплин, включающий компетенцию и языки;

**Академический отпуск** – это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, магистранты и докторанты) временно прерывают все обучение по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам, призванным в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан.

### 3.2 Сокращения

3.2.1 При описании процесса используются сокращения, предусмотренные правилами орфографии и приведенные в процедуре СМК.07.ДП.01 Документирование информации.

3.2.2 А также используются следующие сокращения для описания процесса:

**ЕНТ** – единое национальное тестирование;

**ЦОС**- центр обслуживания студентов;

**ОВПО** - организаций высшего и (или) послевузовского образования.

## 4. Ответственность и полномочия

### 4.1 Блок-схема процесса

Ответственность и полномочия персонала университета по предоставлению академического отпуска обучающимся отражены в таблице 1.

Таблица 1.

Блок - схема	Действия	Ответственность			Записи
		О	У	И	
	1. Ознакомление с внутривузовскими правилами предоставления академического отпуска обучающимся	ДИ	Э	ОР	-
	2. Подача обучающимися заявлений и необходимых документов о предоставлении академического отпуска	НУАВ	ДИ	ОР	Заявление 2, 3 -приложения
	3. Определение приема на курс	ДИ	РВП	ДИ	Распоряжение 1-приложение
	4. Соответствует?	-	-	-	-
	5. Оформление приказа	НУАВ	ДИ	НУАВ	Приказ
	6. Сдача академической разницы	ДИ, Э	ОР	ДИ	Ведомость 1, 4, 5, 6-приложение СМК.09.ПД.01
	7. Соответствует?	-	-	-	-
	8. Рассмотрение результатов на совете института	ДИ	ДИ	ДИ	Протокол комиссии
	9. Имеются несоответствия?	-	-	-	-
	10. Корректирующие действия	ПУР	ОР	ДИ	2-приложение СМК.10.ДП.01

## 5. Описание

### 5.1 Общие правила

5.1.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

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

5.1.2 Руководитель организации образования копию приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляет в Министерство образования и науки Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней, а

финансируемому из местного бюджета - в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

5.1.3 При выходе из академического отпуска обучающегося по государственному образовательному гранту копию данного приказа в течение трех рабочих дней организация образования, финансируемая из республиканского бюджета, направляет в Министерство образования и науки Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство, а финансируемая из местного бюджета - направляет в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

5.1.4 При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

5.1.5 В период нахождения студентов, магистрантов, докторантов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).

Студентам, магистрантам, докторантам, находящимся в академическом отпуске на основании медицинского заключения, на время академического отпуска государственная стипендия устанавливается в размере 50 (пятьдесят) процентов (инвалидам – 75 (семьдесят пять) процентов) соответственно от размера государственной стипендии докторантов, студентов, магистрантов.

5.1.7 Студентам, магистрантам, оставленным на повторный год обучения по болезни с момента их возвращения, государственная стипендия назначается и выплачивается в порядке, в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116, по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план.

5.1.8 Студентам, магистрантам, докторантам больным туберкулезом при наличии соответствующего медицинского заключения государственная стипендия назначается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности независимо от итогов предыдущего семестра.

5.1.9 Студентам, магистрантам, докторантам на период отпуска по беременности и родам государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством Республики Казахстан.

При представлении справки о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

В период нахождения студентов, магистрантов, докторантов в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.

## **5.2 Требования к составу входных и выходных данных процесса, к ресурсам**

5.2.1 Входными данными являются: нормативные документы о предоставлении академического отпуска обучающимся, заявления обучающихся.

5.2.2 Выходными данными являются: приказы университета

5.2.3 Требования ко времени и трудоемкости процесса предоставления академического отпуска обучающимся устанавливаются в ходе осуществления процесса ответственными за отдельные этапы работ.

### 5.3 Правила предоставления академического отпуска

5.3.1 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление (2 - приложение) на имя председателя правления – ректора и представляет документы, предусмотренные в Правилах.

5.3.2 Руководитель организации образования в течение трех рабочих дней на основании представленных документов издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

5.3.3 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя председателя правления – ректора университета и представляет справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

5.3.4 На основании представленных документов председатель правления – ректор университета в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

5.3.5 Директор института на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом регистратора.

При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

5.3.6 В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск обучающегося не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся в организациях образования по индивидуальному графику выполняет учебные задания и набирает баллы, необходимые для допуска к итоговому контролю, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница;

5.3.7 Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, выполняет учебные задания определенного модуля (при модульном обучении) сдает все виды текущего контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам (модулям), получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

### 5.4 Идентифицированные риски процесса

№	Идентифицированные риски	Меры по предупреждению рисков
1	Несвоевременная сдача академической разницы	Контроль со стороны директората и офиса регистратора
2	Не вовремя проведенные организационные мероприятия	Обучение ответственных инспекторов офиса регистратора за предоставление академического отпуска обучающимся

### 5.5 Критерии результативности

Удовлетворенность не менее 95% со стороны обучающегося

### 5.6 Методы мониторинга (оценки) и управления процессом

Контроль со стороны проректора по учебной работе.

## 6. Документация

Заявление обучающегося

Распоряжение об академической разнице

Личное дело обучающегося



## 7. Ссылки

Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 319-III;

Типовые правила Деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом МОН РК от 30.10.2018 № 595;

Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом МОН РК от 20.04.11 № 152;

Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», утвержденные Постановлением Правительства РК от 23.01.2008 года № 58;

Правила назначения, выплаты и размеры государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;

Программа развития НАО «ЗКАТУ имени Жангир хана» на 2019-2023 годы;

Устав ЗКАТУ им. Жангир хана;

СМК.07.ДП.01 Документирование информации;

СМК.08.ПД.06 Правила внутреннего распорядка.

Западно-Казахстанский аграрно-технический университет имени Жангир хана  
института

**Распоряжение**

№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г.Уральск

Устранить разницу по академическим дисциплинам:

ФИО студента \_\_\_\_\_

Шифр, специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_, семестр \_\_, к/о, GPA \_\_\_\_\_

(Причина: перевод из другого вуза, выход из академического отпуска, восстабавление, перевод со специальности на специальность)

№	Название дисциплины	Название компонента	Количество кредита	Название постреквизита	Срок сдачи промежуточного контроля		Срок сдачи итогового контроля	ФИО преподавателя
					начало	конец		
1								
2								
3								

Всего \_\_\_\_\_ кредит

Всего в курсе \_\_\_\_\_ кредит

Распоряжение введено:  
Директор института

Согласовано:  
Руководитель офиса регистрации

Предоставление академического отпуска

Председателю правления-ректору  
ЗКАТУ имени Жангир хана

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_ курса, группы, на платной основе  
 образовательной программы \_\_\_\_\_  
 Адрес \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с \_\_\_\_\_ /указать причину/  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
 /подпись/

- Прилагаю следующие документы (в зависимости от причины):
- заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК);
  - повестку о призыве на воинскую службу;
  - копию свидетельства о рождении, усыновлении или удочерении ребенка.

## Выход из академического отпуска

Председателю правления-ректору  
ЗКАТУ имени Жангир хана

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_ курса, группы, на платной основе  
образовательной программы \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу Вас разрешить мне продолжить обучение в связи с выходом из академического отпуска

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
/подпись/

Прилагаю следующие документы (в зависимости от причины):

- справку ВКК о состоянии здоровья;
- военный билет с отметкой о прохождении воинской службы;
- копию свидетельства о рождении, усыновлении или удочерении ребенка.