
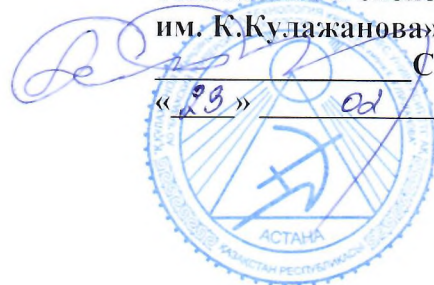


АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 11-11.09-2022	
Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся	Редакция 5	

Утверждаю
Президент – ректор
АО «Казахский университет
технологии и бизнеса
им. К.Кулажанова»




С. Байбеков
« 23 » 02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ
ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Астана-2024

©Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 11-11.09-2022	
Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся	Редакция 5	

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО: Рабочей группой (РГ) совместно с Центром обслуживания обучающихся.

Руководитель РГ: Проректор по учебно-методической работе, PhD, Жамангарин Д.С.


Председатель РК: Проректор по учебно-методической работе, PhD, Жамангарин Д.С.

2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: решением Ученого Совета № 7 протокола от «29» февраля 2024 г.

3. РАЗРАБОТЧИК: Центр обслуживания обучающихся.


4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: 3 года.

5. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПД: «Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся» ПД 11-21.88-2021, №5 протокола от 28 декабря 2022 г.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 11-11.09-2022	
Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся	Редакция 5	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Основные термины и определения	5
4. Сокращения и обозначения	7
5. Ответственность и полномочия	7
6. Общие положения	7
7. Порядок и сроки предоставления академических отпусков	8
8. Конфиденциальность	9
9. Изменения	9
10. Согласование, хранение и рассылка	10
Приложение А Форма заявления	11
Приложение Б Форма заявления	12
Приложение В Лист согласования	13
Приложение Г Лист ознакомления	14
Приложение Д Лист регистрации изменений	15
Приложение Е Лист учета периодических проверок	16

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 11-11.09-2022	
Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся	Редакция 5	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся (далее- Положение) применяется в АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова» (далее-Университет) в отношении обучающихся по кредитной технологии обучения.

1.2 Положение является внутренним нормативным документом (далее-ВНД) Университета, обеспечивающим порядок оформления документов и проведения процедуры предоставления академического отпуска обучающимся.


1.3 Положение предназначено: для обучающихся, руководителей структурных подразделений Университета, осуществляющих организацию учебного процесса.

1.4 Положение входит в комплект документации, принятого в Университете в соответствии с требованиями СМК.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В Положении произведены ссылки на следующие нормативные правовые акты РК.

№	Наименование документов	Сведения об утверждении, принятии (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
1	Конституция Республики Казахстан	принята от 30.08.1995 г.	с изменениями и дополнениями на 19.09.2022 г.
2	Трудовой кодекс Республики Казахстан	№ 414-V ЗРК от 23.11.2015 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024 г.
3	Закон РК «Об образовании»	№319-III от 27.07.2007 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024 г.
4	Закон РК «О науке»	№407-IV от 18.02.2011 г.	с изменениями и дополнениями на 01.07.2023 г.
5	Закон РК «О противодействии коррупции»	№410-V ЗРК от 18.11.2015 г.	с изменениями и дополнениями на 01.05.2023 г.
6	Закон РК «О языках в Республике Казахстан»	№ 151 от 11.07.1997 г.	с изменениями и дополнениями на 01.05.2023 г.
7	Закон Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам расширения академической и управленческой самостоятельности высших учебных заведений»	№ 171-VI ЗРК от 04.07.2018 г.	с изменениями и дополнениями на 04.07.2018 г.


АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 11-11.09-2022	
Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся	Редакция 5	

8	Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Требования» «Quality management systems - Requirements, IDT»	28 сентября 2015 г. № 1390-ст	
9	Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»	28 сентября 2015 г. № 1390-ст	
10	Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им	Утвержден Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391.	с изменениями и дополнениями на 05.01.2024 г.
11	СТ РК ISO 9001:2016 «Система менеджмента качества. Требования»	Утвержден и введен в действие приказом Председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан № 285- од от 14 ноября 2016 года	


3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1 В Положении использованы следующие основные термины и определения.

Академический период (Term)	период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;
Академический кредит	унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
Академический календарь (Academic Calendar)	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 11-11.09-2022	
Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся	Редакция 5	

	цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;
Бакалавриат	профессиональная учебная программа высшего образования, направленная на подготовку специалистов с присуждением академической степени «бакалавр»
Бакалавр	академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата (высшего образования).
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)	способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;
Индивидуальный учебный план	учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;
Магистратура	учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением академической степени «магистр» по соответствующей специальности
Магистр	академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы магистратуры
Обучающиеся	лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры
Обязательный компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым (основным) учебным планом специальности и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.
Постреквизиты (Postrequisite) (постреквизит)	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;
Пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит)	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 11-11.09-2022	
Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся	Редакция 5	

Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)	средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);
Транскрипт (Transcript)	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

4. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1 В Положении произведены следующие сокращения и обозначения.

Сокращение	Полное наименование
РК	Республика Казахстан
Университет	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»
ППС	профессорско-преподавательский состав
МНиВО	Министерство науки и высшего образования
АИС	Автоматизированная информационная система
ЦОО	Центр обслуживания обучающихся
ОП	Образовательная программа
УМО	Учебно-методический отдел
ДОТ	Дистанционное обучение технологии
УМР	Учебно-методическая работа
ОЕК	Общеввропейская компетенция
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
УП	Учебный процесс
МИ	Методические инструкции

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ


Положение утверждается приказом Президента-ректора Университета, основанного на постановлении Ученого совета Университета.

Выполнение требований Положения контролируют проректор по УМР, руководитель ЦОО, деканы факультетов и заведующие кафедрами.

Изменения в Положение разрабатываются по результатам его применения в деятельности Университета или при изменении нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность в РК, ВНД и Стратегии Университета.

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Положение разработано в соответствии с подпунктом 2-15 статьи 43-1 Закона

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 11-11.09-2022	
Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся	Редакция 5	

РК от 27 июля 2007 года "Об образовании" и Типовыми правилами деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования.

6.2 Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, магистранты) временно прерывают свое обучение по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам, призванным в ряды Вооруженных Сил РК.

6.3 При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске на основании заключения врачебно-консультативной комиссии) на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

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

7. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

7.1 Академический отпуск – это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, магистранты) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям, либо по призыву в армию.

7.2 Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании соответствующего медицинского заключения, повестки о призыве на воинскую службу или справки подтверждения о призыве на воинскую службу, рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.

7.3 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Президент-ректора Университета и представляет документы, предусмотренные пунктом 4 Положения.

7.4 Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

- заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;

- решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;


- Повестки или справки подтверждения о призыве на воинскую службу;

- свидетельства о рождении, усыновлении или удочерении ребенка до достижения им возраста трех лет;

7.5 В течение трех рабочих дней на основании представленных документов издается приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

7.4 Копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляется в Министерство науки и высшего образования РК или в соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней после издания, а финансируемому из местного бюджета - в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

7.5 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 11-11.09-2022	
Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся	Редакция 5	

имя Президент-ректора Университета и предоставляет копия военного билета, копию свидетельство о рождении, справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной ОП - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

7.6 На основании представленных документов в течение трех рабочих дней издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

7.7 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 РК 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.

7.8. Декан факультета, руководитель ЦОО направляют предоставленные документы на рассмотрение профильной комиссии для определения разницы дисциплин и пререквизиты. Профильная комиссия оформляют протоколы признания согласно «Положению о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования».

7.9 Обучающийся обязан оформить выход из академического отпуска по окончании указанного в приказе срока.

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

7.11 Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в дисциплинах рабочих учебных планов.

7.12 При восстановлении, достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую.

7.13 В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины


7.12 Разницу в дисциплинах рабочих учебных планов обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, сдает в установленном порядке в период промежуточной аттестации обучающихся или в летнем семестре.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Положение является ВНД Университета и не подлежит представлению другим сторонам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении сертификационного аудита, потребителей-партнеров с разрешения Президент- ректора университета.

9. ИЗМЕНЕНИЯ

9.1 Внесение изменений в Положение производится по разрешению РГ и обязательно оформляется документально за подписью ее руководителя. Листы, изъятые из измененного варианта Положения, хранятся с документом о разрешении внесения


АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 11-11.09-2022	
Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся	Редакция 5	

изменений.

9.2 Изменения вносит ОУП с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение В).

10. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

10.1 Ответственность за хранение подлинника Положения, рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ОУП.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 11-11.09-2022	
Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся	Редакция 5	

Приложение А

ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ

Форма заявление по предоставлению академического отпуска

Президент-ректору АО «Казахский
университет технологии
Факультет _____
Студент (Магистрант) _____ курса
ОП _____

(Ф.И.О студента)

Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск с _____ по _____ в
связи _____
(указать причину)

К заявлению прилагаю справку.

Подпись _____

Дата _____


Согласовано:

Проректор по УМР _____

Декан факультета _____

Бухгалтерия _____

Руководитель ЦОО _____

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 11-11.09-2022	
Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся	Редакция 5	

Приложение Б

ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ

Форма заявление выхода из академического отпуска

Президент-ректору АО «Казахский
университет технологии и бизнеса имени
К.Кулажанова

(Ф.И.О студента)

Телефон: _____

Заявление

В связи с выходом с академического отпуска прошу Вас восстановить меня в число студентов в _____ группу обучения _____ курса, _____ семестра, ОП _____.

Подпись _____

Дата _____

Учебная разница:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Согласовано:

Проректор по УМР _____

Декан факультета _____

Бухгалтерия _____

Руководитель ЦОО _____

