

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
НАО «Университет Нархөз»
Протокол № 11
от 06 2020 г.

Правила
предоставления академических отпусков обучающимся
НАО «Университет Нархөз»

г. Алматы,
2020 г.

Оглавление

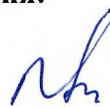
<u>Паспорт документа</u>	3
<u>Лист согласования:</u>	4
<u>1. Общие положения</u>	5
<u>2. Правила предоставления и выхода из академического отпуска</u>	5
<u>3. Заключительные положения</u>	6

Паспорт документа

Наименование документа:	Правила
Краткое описание:	Правила определяют политику университета в части предоставления академического отпуска обучающимся и выхода из него
Тема:	Организационно-методическое обеспечение
Статус:	Действующий
Дата утверждения:	<u>26.06.2020</u>
Дата завершения действия:	До замены новым или отмены
Дата аудита:	При возникновении необходимости
Ответственный за аудит:	Начальник Офис регистратора

Лист согласования:

Проректор по академической деятельности



С.Б.Умирзаков

Советник Ректора по правовым вопросам



Л. Бисенғали

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления и выхода из академического отпуска обучающихся НАО «Университет Нархоз» (далее - Правила), разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III, Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595, и регулируют порядок предоставления и выхода из академического отпуска обучающимися Некоммерческого акционерного общества «Университет Нархоз» (далее – Университет).

2. Правила предоставления и выхода из академического отпуска

2.1 Академический отпуск – это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по следующим причинам:

- медицинские показания;
- служба в рядах Вооруженных сил Республики Казахстан;
- рождение, усыновление и/или уход за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет.

2.2 При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска и возобновляется после его окончания

2.3 При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе начисление задолженности по оплате за обучение приостанавливается на период академического отпуска с момента выхода приказа об предоставлении академического отпуска. С момента выхода приказа о завершении академического отпуска осуществляется начисление задолженности по оплате за обучение в соответствии с тарифами, утвержденными на момент выхода из академического отпуска.

2.4 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя проректора по академической деятельности Университета, и представляет документы, подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения.

2.5 Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

- заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации (студенческой поликлиники) - продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;
- заключения Центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулезом.

2.6 Академический отпуск в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан предоставляется на основании справки с Управлений по делам обороны места проживания обучающегося;

2.7 Академический отпуск по уходу за ребенком предоставляется на основании свидетельства о рождении ребенка;

На основании представленных документов в течение 3 (трёх) рабочих дней издаётся приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

2.8 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя проректора по академической деятельности Университета и представляет:

- справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности
- при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью;
- копию военного билета – при нахождении в академическом отпуске в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан;
- копию свидетельства о рождении ребенка – при нахождении в академическом отпуске по уходу за ребенком.

На основании представленных документов в течение 3 (трёх) рабочих дней издаётся приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности/образовательной программы и курса.

2.9 В том случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием семестра, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем (дополнительном) семестре на дисциплины, по которым образовалась разница. Академическая разница, возникшая в результате изменений учебных планов Университета, сдается на бесплатной основе.

2.10 Обучающийся обязан оформить выход из академического отпуска строго в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска, в противном случае, университет оставляет за собой право отчисления за потерю связи с Университетом

3. Заключительные положения

3.1 Настоящие Правила утверждаются Ученым советом НАО «Университет Нархоз». Срок действия настоящих Правил не ограничивается.

3.2 Дата следующего аудита – при возникновении необходимости. Ответственный за проведение аудита – Начальник Офис регистратора

Разработчики:



Амансеикова Б.С.
Начальник ОР

Отметка о проверке:



Болатбек Б.Б.
Начальник Отдела делопроизводства и архива