	Правила предоставления академических отпусков обучающимся	Версия 2 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза- ПРВ-06-2022	1 стр. из 5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Карагандинского  
университета Казпотребсоюза

д.э.н., профессор

Аймагамбетов Б.Б.




»

12


2022 г.

ПРАВИЛА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ  
ОБУЧАЮЩИМСЯ  
КарУ Казпотребсоюза -ПРВ-06-2022

	Правила предоставления академических отпусков обучающимся	Версия 2 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза- ПРВ-06-2022	2 стр. из 5

## Содержание

1. Назначение и область применения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Термины, определения и сокращения 3
4. Общие положения 4
5. Основания и порядок предоставления академических отпусков 4
6. Порядок выхода обучающегося КарУ Казпотребсоюза из академического отпуска 6
7. Выпуск и рассылка 7
8. Хранение 7
9. Приложения 8
10. Лист ознакомления

	Правила предоставления академических отпусков обучающимся	Версия 2 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза- ПРВ-06-2022	3 стр. из 5

## 1. Назначение и область применения

1.1 Настоящие правила устанавливают общие требования, порядок и основания предоставления академических отпусков (и выхода из них) лицам, обучающимся в Карагандинском университете Казпотребсоюза

1.2 Нормы настоящих Правил обязательны для применения службой офис-регистрации Департамента по работе с обучающимися, деканатами, кафедрами.

## 2. Нормативные ссылки

2.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании»

2.2 Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан;

2.3 Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования;


2.4 приказы Министерства науки и высшего образования РК и ~~иными~~ нормативными правовыми актами Республики Казахстан

## 3. Термины, определения и сокращения

В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», ГОСО РК

### 3.1 Термины, определения и сокращения.

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
служба офис-регистрации Департамента по работе с обучающимися (ДРО)	служба, занимающаяся регистрацией всей истории обучающихся
повторное изучение дисциплины	повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки

	Правила предоставления академических отпусков обучающимся	Версия 2 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза- ПРВ-06-2022	4 стр. из 5

	«неудовлетворительно»
--	-----------------------

### **Сокращения**

<b>ДРО</b>	Департамент по работе с обучающимися
<b>Служба ОР</b>	Служба офис-регистрации
<b>ЦОКиА</b>	Центр по обеспечению качества и аккредитации
<b>ОП</b>	Образовательная программа
<b>ИУП</b>	Индивидуальный учебный план
<b>ДОТ</b>	Дистанционные образовательные технологии
<b>ЦОС</b>	Центр обслуживания студентов
<b>РУП</b>	Рабочий учебный план

## **4. Общие положения**

4.1 В соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования академический отпуск предоставляется обучающимся КарУ Казпотребсоюза в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего или послевузовского образования на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни, повестки о призыве на воинскую службу, рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.


4.2 Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

4.3 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 на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

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

## **5. Основания и порядок предоставления академических отпусков**

5.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающимся академического отпуска является личное заявление (Приложение 1) с копией удостоверения личности и документ, подтверждающий основание предоставления академического отпуска, поданное в Центр обслуживания студентов Университета (ЦОС) или деканат факультета.

	Правила предоставления академических отпусков обучающимся	Версия 2 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза- ПРВ-06-2022	5 стр. из 5

## 5.2 Основания и документы для предоставления академического отпуска:

- по болезни продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев - заключение врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации;
- в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев - решение Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации;
- при рождении, усыновлении (удочерении) ребенка до достижения им возраста трех лет - свидетельство о рождении, усыновлении или удочерении ребенка;
- в случае исполнения воинской обязанности студентами-призывниками - повестка о призыве на воинскую службу;


5.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается деканом факультета и оформляется приказом ректора в срок не более трех рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и всех прилагаемых к нему документов (не считая даты обращения).

5.4. В период нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к учебному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в Университете на платной основе, во время нахождения его в академическом отпуске плата не взимается

5.5 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.

5.6 Основанием для отказа обучающемуся в предоставлении академического отпуска является:

- отсутствие документа, являющегося основанием для предоставления академического отпуска;
- ошибки и исправления в документе, являющемся основанием для предоставления академического отпуска.

	Правила предоставления академических отпусков обучающимся	Версия 2 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза- ПРВ-06-2022	6 стр. из 5

## **6. Порядок выхода обучающегося КарУ Казпотребсоюза из академического отпуска**

6.1 При выходе из академического отпуска обучающийся подает в ЦОС либо в деканат соответствующий ОП письменное заявление на имя ректора Университета с просьбой о допуске к учебному процессу и указанием даты выхода из академического отпуска. (Приложение 2).

Деканат передает заявление вместе со специальным ИУП в службу офис-регистрации Департамента по работе с обучающимися, которая в свою очередь формирует приказ о выходе с академического отпуска.

В специальный ИУП включаются обязательные дисциплины курса, на который допускается обучающийся, и дисциплины, ранее не изученные им, но имеющиеся в предыдущих РУПах курса, на котором он будет продолжать обучение. Если обучающийся выходит с начала учебного года и у него отсутствует разница в учебных планах, то специальный ИУП составляется в стандартном порядке. Если обучающийся, выходящий из академического отпуска, имеет академические задолженности, эти дисциплины в обязательном порядке включаются в специальный ИУП для повторного изучения в полном объеме. Если обучающийся перед уходом в академический отпуск полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил по данной дисциплине промежуточный/итоговый контроль, то при выходе из академического отпуска ему без повторного прослушивания этой дисциплины назначается прохождение промежуточного/ итогового контроля.

6.2 Обучающийся допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска. Обучающийся, выходящий из академического отпуска досрочно, допускается к учебному процессу с даты, указанной в заявлении.

Для обучающегося, выходящего из академического отпуска для обучения с оплатой стоимости обучения:

- на основании ИУП рассчитывается стоимость образовательных услуг и оформляется договор/дополнительное соглашение;
- после произведения оплаты по договору/дополнительному соглашению к договору о предоставлении платных образовательных услуг, в течение 3-х рабочих дней Департамент по работе с обучающимися дает допуск к учебным занятиям/выходе из академического отпуска.

6.3 В случае невыхода обучающимся из академического отпуска и отсутствия соответствующего заявления от него в установленные приказом сроки, обучающийся должен быть в письменном виде проинформирован деканатом образовательной программы о необходимости явки в Университет, принятия решения о продолжении/прекращении обучения и возможном отчислении из университета в одностороннем порядке.



Если в течение 1 месяца после письменного информирования обучающийся не явился Университет и/или не принял решения о продолжении/прекращении обучения, подтвержденным его заявлением, Университет оставляет за собой право отчислить обучающегося, не вышедшего в установленные приказом сроки из академического отпуска.

## 7. Выпуск и рассылка

Выпуск и рассылку настоящих Правил обеспечивает ДРО.

## 8. Хранение

Подлинник Правил хранится в ДРО, копия – в ЦОКиА.

### Разработчики:

Директор ДРО

Джабаева Г.Н.

Руководитель службы  
офис-регистрации ДРО

Калиева Г.Н.

### Согласовано:

Проректор по АВ и СР

Абеуова С.Т.

Директор ЦОКиА

Кудикенова Д.Г.

Декан ФЭУП

Гимранова Г.И.

Декан ФФЛЦТ


Серикова Г.С.

Декан ФБПиТ

Ау Т.И.

Декан ФДО

Борбасова З.Н.

	Правила предоставления академических отпусков обучающимся	Версия 2 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза- ПРВ-06-2022	8 стр. из 5

(Приложение 1)

Ректору Карагандинского  
университета  
Казпотребсоюза  
д.э.н., профессору  
Аймагамбетову Е.Б.  
от  
/ФИО (при его наличии) полностью/  
  
образовательной программы  
  
/наименование ОП  
группы  
Конт.тел. \_\_\_\_\_

### Заявление


Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с

\_\_\_\_\_ /указать причину/

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

/подпись/



	Правила предоставления академических отпусков обучающимся	Версия 2 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза- ПРВ-06-2022	9 стр. из 5

(Приложение 2)

Ректору Карагандинского  
университета  
Казпотребсоюза  
д.э.н., профессору  
Аймагамбетову Е.Б.  
от \_\_\_\_\_  
/ФИО (при его наличии) полностью/  
образовательной программы  
/наименование ОП/  
группы \_\_\_\_\_  
Конт.тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас считать вернувшимся с академического отпуска на \_\_\_\_\_ год  
обучения, образовательной программы \_\_\_\_\_, форма  
обучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

/подпись/

