

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 11-21.88-2021	
Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся	Редакция 4	

Утверждаю
Президент – ректор
АО «Казахский университет
технологии и бизнеса»
д.т.н., профессор
Байбеков С.Н.
«28» февраля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Астана - 2022

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

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 11-21.88-2021	
Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся	Редакция 4	

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Рабочей группой (РГ) совместно с центром обслуживания студентов

Руководитель РГ: Проректор по учебно-методической работе, к-ф-м.н. Идирисов Ж.М.

Представитель РК: Проректор по учебно-методической работе, к-ф-м.н. Идирисов Ж.М.

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого Совета протокол № 5 от « 28 » декабря 20 22 г.,

3 РАЗРАБОТЧИК: Центр обслуживания студентов

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 3 года

5ВЕДЕН ВЗАМЕН ПД «Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся» ПД-2021, утв. 31.08.2021 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Президент – ректора АО «КазУТБ».

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 11-21.88-2021	
Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся	Редакция 4	

СОДЕРЖАНИЕ

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

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 11-21.88-2021	
Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся	Редакция 4	

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Требования настоящего Положение применяются к организации образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования в АО «КазУТБ» по кредитной технологии обучения.

Положение является нормативно-правовым внутренним документом обеспечивающий порядок оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся АО «КазУТБ».

Настоящее Положение предназначено: для обучающихся, руководителей структурных подразделений АО «КазУТБ» осуществляющих организацию учебного процесса».

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

№	Наименование документов	Сведения об утверждении (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
1	Закон РК «Об образовании»	№ 319-III от 27.07.07 г.	с изменениями и дополнениями от 05.11.2022 г.
2	«О внесении изменения в приказ МОН РК от 20.04.2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»	Приказ МНиВО РК от 23 сентября 2022 года № 79	
3	«Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования»	Приказ МОН РК от 31 октября 2018 года № 595	с изменениями и дополнениями от 18.11.2022 № 145
4	Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования	Приказ МНиВО РК	с изменениями и дополнениями от 06.10.2022 № 97
5	Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования	МНиВО РК	с изменениями и дополнениями от 15.12.22 г. № 189

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 11-21.88-2021	
Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся	Редакция 4	

3 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

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);
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;
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;
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;
Транскрипт (Transcript)	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
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);
Бакалавриат	профессиональная учебная программа высшего образования, направленная на подготовку специалистов с



Бакалавр	присуждением академической степени «бакалавр» академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата (высшего образования).
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 – студенты, магистранты.
Обязательный компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым (основным) учебным планом специальности и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.

4 СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
РК	Республика Казахстан
АО «КазУТБ»	АО «Казахский университет технологии и бизнеса»
ППС	профессорско-преподавательский состав
МНиВО РК	Министерство науки и высшего образования Республика Казахстан
АИС	Автоматизированная информационная система
ЦОС	Центр обслуживания студентов
ОП	Образовательная программа
УМО	Учебно-методический отдел
УМР	Учебно-методическая работа
ОЕК	Общеввропейская компетенция
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
УП	Учебный процесс
МИ	Методические инструкции
ООКиА	Отдел обеспечения качества и аккредитации

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Настоящие Положение утверждается решением Ученого совета АО «КазУТБ» и вводится в действие со дня утверждения.

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

Изменения в Положение разрабатываются по результатам его применения в деятельности АО «КазУТБ» или при изменении нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава АО «КазУТБ» и стратегии.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 11-21.88-2021	
Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся	Редакция 4	

6 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящие Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся (далее - Положение) разработаны в соответствии с подпунктом 2-15 статьи 43-1 Закона Республики Казахстан 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 Республики Казахстан.

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 справка 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 ректора и представляет документы, предусмотренные пунктом 4 настоящих 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 справка 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.

7.6 Копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляется в Министерство образования и науки Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней после издания, а финансируемому из местного бюджета - в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 11-21.88-2021	
Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся	Редакция 4	

соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

7.7 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора и предоставляет копию военного билета, копия 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.

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

7.9 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.

7.10. Декан факультета/руководитель УМО направляют предоставленные документы на рассмотрение профильной комиссии для определения разницы дисциплин в РУП и пререквизиты. Профильная комиссия оформляют протоколы признания согласно «Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования»

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

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

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

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

7.15 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

7.16 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

Настоящее Положение является внутренним нормативным документом АО «КазУТБ» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении сертификационного аудита, потребителей-партнеров с разрешения Президент-ректора АО «КазУТБ».

9 ИЗМЕНЕНИЯ

9.1 Разработку, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений должно производиться в установленном соответствии требованиями СМК.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 11-21.88-2021	
Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся	Редакция 4	

10 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

10.1 Согласование проекта настоящего Положения осуществляется с ПРК и РГ и оформляется в «Листе согласования» (Приложение А).

10.2 Ответственность за передачу подлинника на хранение в центра обслуживания студентов несет руководитель ЦОС.

10.3 Ответственность за хранение подлинника и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ООКиА.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 11-21.88-2021	
Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся	Редакция 4	

Приложение А

ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ

Форма заявление по предоставлению академического отпуска

Президент-ректору АО « Казахского
университета технологии и бизнеса»

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 ЦОС _____

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 11-21.88-2021	
Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся	Редакция 4	

Форма заявление выхода из академического отпуска

Президент-ректору АО «Казахского
университета технологии и бизнеса»

(Ф.И.О студента)

Телефон: _____

Заявление

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

Подпись _____

Дата _____

Учебная разница:

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

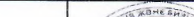
Согласовано:

Проректор по УМР _____

Декан факультета _____

Бухгалтерия _____

Руководитель ЦОС _____

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 11-21.88-2021	
Положение по предоставлению академических отпусков обучающимся	Редакция 4	

Приложение Б (справочное)

Лист согласования

[illegible]



