

**ҚР МСМ «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК
жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары
бойынша білім алушыларға академиялық демалыстар беру қағидалары**

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы ҚР МСМ «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларға академиялық демалыстар беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысымен бекітілген Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидалары және олардың мөлшерлеріне сәйкес әзірленді және ҚР МСМ «Қазақ ұлттық хореография академиясы» ШЖҚ РМК (бұдан әрі – Академия) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларға академиялық демалыстар беру тәртібін айқындайды.

1.2 Академиялық демалыс – медициналық себептермен және осы Қағидалармен қарастырылған өзге де ерекше жағдайларда жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың (бұдан әрі – білім алушылар) Академияда оқуын уақытша тоқтататын кезең.

2. Академиялық демалыс берудің негізі мен тәртібі

2.1 Білім алушыларға академиялық демалыс:

1) сырқаты бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі – ДКК) қорытындысы.

Егер сырқат 12 айдан артық созылса, білім алушы қайта қабылдау құқығымен Ректор немесе оның уәкілетті тұлғасының атына Академиядан оқудан шығару туралы өтініш беруі тиіс. Бұл ретте оқуды тек ақылы негізде жалғастыруға болады;

2) әскери қызметке шақырылған жағдайда әскери қызметке шақырту қағазы;

3) денеге физикалық күш түсіру мүмкіндігін болдырмайтын сырқатының, оның ішінде мерзімі көрсетілген жүктілігінің болуы туралы медициналық мекеменің белгіленген нысандағы анықтамасы және/немесе өзге де құжаты;

4) үш жасқа толғанға дейін баланың тууы туралы, ұл (қыз) баланы асырап алуға байланысты куәліктері негізінде беріледі.

Академиялық демалыс осы тармақтың 3) тармақшасымен қарастырылған негізде тек денеге физикалық күш түсетін білім беру бағдарламалары бойынша беріледі.

2.2 Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы Оқу процесін ұйымдастыру және жоспарлау қызметіне (бұдан әрі – Қызмет) Ректор немесе оның уәкілетті тұлғасының атына осы Қағидалардың 1-қосымшасымен қарастырылған нысан бойынша жазылған, кафедра меңгерушісімен, бейіндік

факультет деканымен келісілген өтінішті және негізделуіне қарай осы Қағидалардың 2.1-тармағында көрсетілген тиісті құжаттарды ұсынады.

2.3 Тиісті құжаттармен бірге өтініш Академияның кеңсесі арқылы қабылданады. Құжаттарды қабылдау кезінде кеңсе көшірмелердің анықтығын құжат түпнұсқаларымен салыстырып тексереді және түпнұсқаларды өтініш берушіге қайтарады.

Құжаттардың дұрыс еместігі және (немесе) негізделуіне қарай осы Қағидалардың 2.1-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасының толық еместігі анықталған жағдайда, Кеңсе өтінішті қабылдаудан бас тартуға құқылы.

2.4 Ректор немесе оның уәкілетті тұлғасы ұсынылған құжаттардың негізінде оң шешім шығарған жағдайда, Қызмет екі жұмыс күні ішінде басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады. Бұйрықтың түпнұсқасы Қызметте сақталады, бұйрықтың көшірмесі білім алушыға және мемлекеттік стипендия (бар болған жағдайда) төлемін бақылау үшін бухгалтерлік есеп және есептілік бөліміне ұсынылады.

Егер білім алушы академиялық демалысқа өтініш берген кезде пәндерге тіркелсе, тоқтатылған семестрге баға қойылмайды.

2.5 Қызмет үш жұмыс күні ішінде республикалық бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесін тиісті білім беру бағдарламасының тиісті сомасы мен қаржыландыру мерзімдерін түзету үшін Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігіне жолдайды.

2.6 Ақылы негізде білім алушыға академиялық демалыс беру кезінде, академиялық демалыс кезеңіне оқу ақысы алынбайды.

2.7 Дәрігерлік-консультациялық комиссияның медициналық қорытындысының негізінде берілген академиялық демалысты қоспағанда, білім алушы академиялық демалыста болған кезеңде Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысымен бекітілген Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидалары және олардың мөлшерлерімен белгіленген тәртіппен мемлекеттік стипендия төлемі тоқтатылады.

2.8 Жүктілігіне және босануына байланысты демалыс кезеңіне мемлекеттік тапсырыс бойынша білім алушыларға мемлекеттік стипендия Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген бүкіл мерзім ішінде жүктілігіне және босануына байланысты демалысқа шыққанға дейін белгіленген мөлшерде төленеді.

Осы Қағидалардың 2.1-тармағы 3) тармақшасымен қарастырылған негіз бойынша академиялық демалыс берілген жағдайда, академиялық демалыс кезеңінде жүктілігіне және босануына байланысты уақытша еңбекке жарамсыздығы туралы анықтама ұсынған жағдайда, академиялық демалыс тоқтатылып, жүктілігіне және босануына байланысты демалыс ресімделеді.

2.9 Білім алушыға бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия тағайындалмайды. Білім алушы академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушыны қаржыландыру және төлем қайта жаңартылады.

3. Академиялық демалыстан шығу

3.1 Академиялық демалыс аяқталғаннан кейін білім алушы Ректор немесе оның уәкілетті тұлғасының атына осы Қағидалардың 2-қосымшасында қарастырылған нысан бойынша өтініш береді. Өтінішпен бірге растайтын құжаттар (осы білім беру бағдарламасы бойынша білімін жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен қоса науқасты қараған денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК анықтамасы, мемлекеттік үлгідегі әскери билет, баланың туу туралы, ұл (қыз) баланы асырап алуға байланысты куәліктері немесе өзге де растайтын құжаттар) қоса беріледі. Өтініш беру осы Қағидалардың 2.3-тармағымен қарастырылған тәртіптеп жүзеге асырылады.

Құжаттар білім алушының академиялық демалыстан шығуы жоспарланған академиялық кезең (семестр) басталудан бұрын тапсырылады.

3.2 Үш жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың негізінде Ректор немесе оның уәкілетті тұлғасының білім беру бағдарламасын, курсы және тобын көрсете отырып, білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрығы шығарылады.

Осы бағдарлама бойынша білім алушыны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушы академиялық демалыстан шыққан жағдайда, Қызмет аталған бұйрықтың көшірмесін үш жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігіне жолдайды.

3.3 Бейіндік факультеттің деканы ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жұмыс жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсы анықтайды, тиісті кафедрамен және Қызметпен келісе отырып, білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

3.4 Академиялық демалыстан оралған соң білім алушы оқуын аталған демалыс ресімделген курстан (және академиялық кезеңнен) бастап жалғастырады.

3.5 Егер академиялық демалыстан келу немесе академиялық демалысқа шығу уақыты академиялық кезеңнің басталуына немесе аяқталуына сәйкес келмесе, білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындап, рейтингке рұқсат алу үшін қажетті балдарды жинайды немесе жазғы семестрде айырмашылықтар пайда болған пәндерге жазылады. Жеке оқу жоспары білім алушымен және кафедра меңгерушісімен келісіледі.

3.6 Білім алушы айырмашылықтарды жою үшін ағымдағы оқу жұмысымен қатар академиялық кезеңде барлық сабақ түрлеріне қатысады, сол пән бойынша оқу жұмыс бағдарламасында қарастырылған ағымдағы және кезеңдік бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңінде қорытынды бақылауды тапсырады.

4. Қорытынды ережелер

4.1 Бекітілген Қағидаларға өзгерістер енгізуді оларды әзірлеуші жаңа құжат әзірлеу және оны белгіленген тәртіппен келісу және бекіту жолымен жүзеге асырады.

4.2 Осы Қағидалар Ғылыми кеңестің хаттамасы шыққан күннен бастап күшіне енеді.

4.3 Қағидалар қажеттілігіне қарай, бірақ кемінде үш жылда бір рет қайта қаралады.

ҚР МСМ «Қазақ ұлттық хореография
академиясы» ШЖҚ РМК ректоры

(Т.А.Ә.)

(білім алушының Т.А.Ә.)

(ББ коды мен атауы)

білім беру бағдарламасы бойынша

(білім алушының байланыс деректері)

Өтініш

Сізден _____ жылдың «___» _____ бастап _____ жылдың «___»
_____ дейін _____

(себебін көрсету қажет)

байланысты академиялық демалыс беруіңізді сұраймын.

Қосымша: растайтын құжаттар - _____

Күні
Қолы

ҚР МСМ «Қазақ ұлттық хореография
академиясы» ШЖҚ РМК Ректоры

(Т.А.Ә.)

(ББ коды мен атауы)
білім беру бағдарламасы бойынша

(білім алушының байланыс деректері)

Өтініш

Сізден _____ академиялық

(себебін көрсету қажет)

демалыстан шығуыма байланысты оқуымды қайта жалғастыруға және
_____ жылдың «___» _____ бастап оқу сабақтарына кірісуге рұқсат етуіңізді
сұраймын.

_____ қоса беріледі.

(растайтын құжаттардың атауы)

Күні
Қолы