



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ



**БЕКІТЕМІН**

Х.Досмұхамедов атындағы  
Атырау университеті КеАҚ  
Басқарма Төрағасы-Ректор


С.Идрисов

23 » 12 2020 ж.


**Х. ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІНДЕ  
БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ**

СМЖ № 122

Атырау 2020 ж


 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: екінші
	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде Білім алушыларға академиялық демалыс беру туралы Ереже	2 -бет10 беттен тұрады

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	БАҚКО жетекшісі	Н.С.Беккулова		21.12.2020
Келісілді	АкМЖ проректор м.а.	К.М.Утепкалиева		21.12.2020
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова		21.12.2020
	Заң кеңесшісі	К.С. Куанов		21.12.2020

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: екінші
	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде Білім алушыларға академиялық демалыс беру туралы Ереже	3 -бет10 беттен тұрады

### Мазмұны

1	Тарау 1. Жалпы ережелер	4
2	Тарау 2. Білім алушыларға қызмет көрсету тәртібі	5
3	Тарау 3. Көрсетілетін қызметті берушінің, көрсетілетін қызметтердің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі	6
4	Қорытынды ережелер	6
5	Қосымша 1	7
6	Қосымша 2	8
7	Танысу парағы	9
8	Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	10

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: екінші
	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде Білім алушыларға академиялық демалыс беру туралы Ереже	4 -бет10 беттен тұрады

### Тарау 1. Жалпы ережелер

- 1 Ереже Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларына академиялық демалыс беру тәртібі мен рәсімін айқындайды.
- 3 Академиялық демалыс-бұл білім алушы белгілі бір жағдайлар бойынша оқуын уақытша тоқтататын кезең.
- 4 Академиялық демалыс білім алушыларға мынадай жағдайларда беріледі:
  - 1) ДКК қорытындысы негізінде ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулез ауруы бойынша;
  - 2) бала үш жасқа толғанға дейін;
  - 3) әскерге шақырылушы студенттерге;
  - 4) ДКК қорытындысы негізінде ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі науқастануы бойынша.
- 5 Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы білім беру ұйымы басшысының атына өтініш береді және осы Ереженің 12-тармағында көзделген құжаттарды ұсынады.
- 6 Құжаттарды қабылдау және қызмет көрсету нәтижелерін беру білім алушыларға қызмет көрсету орталығы арқылы жүзеге асырылады.
7. Университетте академиялық мәселелер жөніндегі проректордың төрағалығымен академиялық демалыс беру жөніндегі комиссия құрылады.


### Тарау 2. Қызмет көрсету тәртібі

- 7 Академиялық демалыс беру мерзімдері:
  - 1) құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап-3 (үш) жұмыс күні;
  - 2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 (жиырма) минут;
  - 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты-30 (отыз) минут.
  - 4) Карантиндік шектеулер жарияланған жағдайда қызмет электрондық форматта ұсынылады.
- 8 Қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.
- 9 Қызмет көрсету нәтижесі-білім алушыға басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық немесе бас тарту туралы дәлелді жауап.
- 10 Қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.
- 11 Жұмыскестесі:
 


Білім алушылардың өтініші білім алушыларға қызмет көрсету орталығында қабылданады және журналға тіркеледі.

Өтініштерді қабылдау және нәтижесін беру демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүзеге асырылады.

Өтініштерді қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.
- 12 Білім алушы жүгінген кезде қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:
- 12.1 -науқастануы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі академиялық демалыс беру үшін:
  - 1) білім алушының (не оның заңды өкілінің) білім беру ұйымы басшысының атына академиялық демалыс беру туралы осы Ережедегі 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініші;
  - 2) амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі - ДКК) қорытындысы.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАК	Басылым: екінші
	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде Білім алушыларға академиялық демалыс беру туралы Ереже	5 -бет10 беттен тұрады

- 12.2 -ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен ауырған жағдайда академиялық демалыс беру үшін:  
1) білім алушының (не оның заңды өкілінің) білім беру ұйымы басшысының атына академиялық демалыс беру туралы осы Ережедегі 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініші;  
2) туберкулезге қарсы ұйымның орталықтандырылған дәрігерлік-консультациялық комиссиясының (бұдан әрі - ОДКК) шешімі;
- 12.3 -бала үш жасқа толғанға дейін академиялық демалыс беру үшін:  
1) білім алушының (не оның заңды өкілінің) білім беру ұйымы басшысының атына академиялық демалыс беру туралы осы Ережедегі 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініші;  
2) туу, бала асырап алу туралы құжаттар (куәлік);
- 12.4 -студент-әскерге шақырылушыларға академиялық демалыс беру үшін:  
1) білім алушының (не оның заңды өкілінің) білім беру ұйымы басшысының атына академиялық демалыс беру туралы осы Ережедегі 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініші;  
2) әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағазы;
- 13 Құжаттарды қабылдау кезінде білім алушыларға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.
- 14 Өтінішті қарау үшін құжаттар пакеті тиісті деканаттың хатшысына жедел хабарлау арқылы деканаттарға беріледі.  
Деканат хатшысы қол қойып:  
- білім алушыларға қызмет көрсету орталығынан өтінішті алып, факультет деканының қарауына жібереді;  
- декан қараған құжаттарды білім алушыларға қызмет көрсету орталығына қайтарады.
- 15 Білім алушыларға қызмет көрсетуден бас тартылады:  
1) көрсетілетін қызметті алу үшін білім алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталса;  
2) білім алушының қызметті көрсету үшін ұсынылған қажетті материалдардың, деректер мен мәліметтердің "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
- 16 Білім алушы осы Ереженің 12-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, білім алушыға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.
- 17 Өтінішті қанағаттандырудан бас тартылған жағдайда деканат бас тарту себебін жазбаша ресімдейді және құжаттар топтамасымен бірге білім алушыларға қызмет көрсету орталығына береді. Академиялық демалыс беруден бас тарту туралы түпкілікті шешімді академиялық мәселелер жөніндегі проректор және академиялық мәселелер жөніндегі вице-проректор, академиялық демалыс беру жөніндегі алқалық комиссиялар қабылдайды.
- 18 Білім алушыларға академиялық демалыс беру жөніндегі комиссия отырысының нәтижесімен білім алушыларға қызмет көрсету орталығында танысады.
- 19 Академиялық демалыстан шыққан кезде білім алушы білім алушыларға қызмет

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАК	Басылым: екінші
	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде Білім алушыларға академиялық демалыс беру туралы Ереже	6 -бет10 беттен тұрады

көрсету орталығында өтініш жазады және білім беру қызметтерін көрсету шартын 2 данада толтырады және қол қояды (ЖОО басшылығы қол қойғаннан кейін шарттың 1 данасы білім алушының қолына беріледі).

20 Оң шешім қабылданған жағдайда академиялық демалыс беру және (немесе) одан шығу туралы бұйрық шығарылады.

**Тарау 3. Көрсетілетін қызметті берушінің, көрсетілетін қызметтердің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

21 Қызмет көрсету мәселелері бойынша білім алушының және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін университет басшысының атына шағым беріледі.

**22 Қорытынды ережелер**

22.1 Ережеге енгізілетін өзгерістер АкМЖП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі

22.2 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі.

22.3 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапкершілікте болады.

22.4 Осы Ережеге Университет ішіндегі ағымдағы өзгерістерді және өзге де жағдайларды ескере отырып, университет стратегиясының өзгерістеріне сәйкес өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

22.5 Ережені ҚББ мерзімділігі қажет болған жағдайда қайта қарап отырады. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:

- заңдық күші бар нормативтік-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;

-Басқарма Төрағасы -ректордың бұйрықтары;

-құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;

- құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы

-ҚББ мен АкМЖП-дің рұқсат етілген, өзгертулердің себептері көрсетілген қызметтік хаты.

22.6 Мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады


22.7 Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ережелерді университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.

22.8 ИСО 9001: 2015 халықаралық стандарт талаптарына сәйкес.

22.9 Ережені Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің және ХС ИСО 9001:2015 талаптарына сәйкес келуді СМК жүзеге асырады.

22.10 Ереженің есепке алынған жұмыс даналарын таратуды СМК жүзеге асырады

22.11 Есепке алынған Ереженің жұмыс данасын бөлімшеде сақтау үшін жауапкершілік ҚББ-на жүктеледі.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАК	Басылым: екінші
	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде Білім алушыларға академиялық демалыс беру туралы Ереже	7 -бет10 беттен тұрады

1 қосымша

Өтініш

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

/ Т. А. Ә, (болған жағдайда) басшы  
білім беру ұйымдарын толығымен/  
от \_\_\_\_\_

/ Толық аты-жөні (бар болса) /

\_\_\_\_\_

білім алушының байланыс деректері/  
\_\_\_\_\_

мамандығы бойынша \_\_\_\_\_

/ мамандық атауы/

\_\_\_\_\_

Өтініш

Осыған байланысты маған академиялық демалыс беруіңізді сұраймын

\_\_\_\_\_

/ себебін көрсету/

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін,  
ақпараттық жүйелерде қамтылған

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ жыл \_\_\_\_\_

/ қолы/

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: екінші
	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде Білім алушыларға академиялық демалыс беру туралы Ереже	8 -бет10 беттен тұрады

Қосымша 2

(Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)  
(бұдан әрі -т.а.ә.),немесе білім алушылар ұйымының атауы)

Қолхат құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, білім беру ұйымы (мекенжайын көрсету) Сіздің "білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру" ережесінде көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

\_\_\_\_\_  
Т. а. ә, (білім беру ұйымының қызметкері) (колы)





