

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ



«УТВЕРЖДАЮ»

Президент КУПС

Омаров А.Д.

« 18 » 10 2021 г.

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

Алматы 2021

## 1. Общие положения

Настоящие Правила предоставления академических отпусков обучающимся в Казахском университете путей сообщения (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

## 2. Предоставления академических отпусков

Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев согласно форме ТБ 01/У – категории IV первичной медицинской документации организаций здравоохранения;
- 3) повестки о призыве на воинскую службу в случае призыва на воинскую службу по форме согласно приложению 4 Правил воинского учета военнообязанных и призывников, утвержденных приказом Министра обороны Республики Казахстан;
- 4) свидетельство о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка до достижения им возраста трех лет;

Для оформления академического отпуска обучающийся предоставляет заявление на имя президента КУПС, документ, удостоверяющий личность и соответствующие документы в зависимости от оснований, указанных пунктом 1 настоящего Порядка.

При приеме документов Офис регистратора (далее ОР) сверяет подлинность копий с оригиналами документов и возвращает оригиналы заявителю.

ОР отказывает в приеме заявления в случаях установления недостоверности документов, их несоответствия требованиям, неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 1 настоящего Порядка.

В случае положительного решения на основании представленных документов ОР в течение двух рабочих дней издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

Университет копию приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по государственному образовательному заказу, финансируемому из республиканского бюджета, направляет в Министерство образования и науки Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней, а финансируемому из местного бюджета - в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования.

После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя президента КУПС, документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий возможность продолжения обучения по данной специальности (справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, военный билет, свидетельство о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка). При приеме документов ОР сверяет подлинность копий с оригиналами документов и возвращает оригиналы заявителю.

На основании представленных документов ОР издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

При выходе из академического отпуска обучающегося по государственному образовательному заказу копию данного приказа в течение трех рабочих дней КУПС, 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.

ОР на основании представленных документов определяет разницу дисциплин (модулей) в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план. При возвращении с академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск обучающегося не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся параллельно с текущими учебными занятиями, по индивидуальному графику выполняет учебные задания, сдает все виды текущего контроля, предусмотренные рабочим учебным планом, утвержденным ректором-проректором по УР, получает допуск к промежуточной аттестации.

Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, выполняет учебные задания определенного модуля сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам (модулям), получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз в соответствии с предоставленными документами, являющимися основанием для предоставления отпуска.

Настоящий Порядок распространяется как на обучающихся по государственному образовательному гранту, так и на обучающихся на платной основе.

При выходе из академического отпуска оплата за обучение устанавливается в соответствии с оплатой на текущий период обучения.

На период нахождения обучающихся в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается.

В случае, если обучающийся в течение 1 месяца не явился в КУПС и не написал заявления о восстановлении, то КУПС вправе отчислить обучающегося как не явившегося из академического отпуска (потерю связи со студентом).

При необходимости предоставления академического отпуска обучающемуся в дистанционном от университета формате, обучающийся связывается с офисом регистратора КУПС и предоставляет заявление (все необходимые документы) в электронном варианте на имя президента КУПС. После рассмотрения заявления издается приказ о предоставлении академического отпуска.

При необходимости оформления документов в дистанционном от университета формате, обучающемуся вышедшему из академического отпуска, необходимо связаться с офисом регистратора КУПС и предоставить заявление (все необходимые документы) в электронном варианте на имя президента КУПС. После рассмотрения заявления издается приказ о выходе из академического отпуска.