

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
Комитета НАО «Казахская
академия спорта и туризма»



Болдырев Б.Н.

«22 септември 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Президент НАО «Казахская
академия спорта и туризма»
профессор



Закиеванов К.К.

«22 септември 2019 г.



ПРАВИЛА

**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

НАО «Казахская академия спорта и туризма»

ЕРЕЖЕСІ**1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

- 1.1. «Қазақ спорт және туризм академиясы» КЕАҚ үшін бекітілген осы Білім алушыларға арналған Ішкі тәртіп ережелері (бұдан әрі мәтін бойынша – Ережелер) еңбек және оку тәртібін реттейтін негізгі локалды нормативтік акті болып табылады.
- 1.2. Осы Ережелер қосылу туралы келісім-шарт болып табылады.
- 1.3. Осы Ережелер Қазақ спорт және туризм академиясының ресми сайтында орналастырылады.
- 1.4. Ережелер оку тәртібін нығайтуға, оку процесінде уақытты тиімді пайдалануға көмектеседі.

2. ОҚЫТУ ТӘРТІБІ

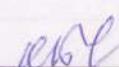
- 2.1. Оку тәртібі — бұл білім алушылардың оку үрдісі кезіндегі және окудан тыс кездегі академия аумағындағы, яғни академия гимараттарында, спорттық кешендерінде, академияға тиесілі өзге де объектілердегі өзін-өзі ұстая тәртібі.
- 2.2. Академияда білім алу тиесті білім беру бағдарламасының мазмұнын құрайтын кәсіби дағдыларды толық иеленуге бағытталған. Академиядағы білім алушылардың құқықтық мәртебесінің негізін «Білім туралы» КР Заны, Академия Жарғысы, Академия қызметкерлері мен білім алушыларына арналған Ішкі тәртіп ережелері, Академия студенттерінің ар-намыс кодексі құрайды.
- 2.3. ҚазАСТ-да оку сабактары белгілі тәртіпте бекітілген оқыту жоспарлары және бағдарламаларымен сәйкестікегі сабак кестесі бойынша откізіледі.
- 2.4. Академиялық сағат ұзақтылығы – 40-50 минут. Оқыту сабактары басталғаны жайлы оқытуышылар мен студенттер конырау арқылы хабардар болады. Сабактың 4 сағаттан кейін 20-30 минуттық түсі тамақтық үзіліс белгіленеді.
- 2.5. Оқыту сабакы басталғанша (әрі олардың арасындағы үзілістерде) лаборанттар мен ассистенттер

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для обучающихся (далее — Правила) являются нормативным актом, регламентирующим учебный распорядок в НАО «Казахская академия спорта и туризма» (далее – НАО «КазАСТ»).
- 1.2. Настоящие Правила являются договором присоединения.
- 1.3. Настоящие Правила будут размещены на официальном сайте НАО «Казахская академия спорта и туризма».
- 1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению учебной дисциплины, рациональному использованию времени во время учебного процесса.

2. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

- 2.1. Учебный распорядок — правила поведения обучающихся как в процессе обучения, так и в иные периоды пребывания на территории академии, то есть в зданиях, спортивных сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах, принадлежащих академии.
- 2.2. Обучение в академии направлено на полное овладение обучающимися профессиональными навыками и знаниями, являющимися содержанием соответствующей образовательной программы. Основу правового статуса обучающегося в академии составляют его права и обязанности, закрепленные в Законе «Об образовании», Уставе и Правилах внутреннего распорядка обучающегося, кодекса чести студента КазАСТ.
- 2.3. Учебные занятия в КазАСТ проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденным в установленном порядке.
- 2.4. Продолжительность академического часа 40-50 минут. В течение учебного занятия устанавливается обеденный перерыв в 20-30 минут.
- 2.5. До начала учебного занятия (и в перерывах между ними) лаборанты и ассистенты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

Согласовано Юрист 

всего страниц - 6

«Қазақ спорт және туризм академиясы» КЕАҚ білім алушыларына арналған Ішкі тәртіп ережелері

Правила внутреннего распорядка для обучающихся НАО «КазАСТ»

<p>кажетті оку құралдары мен аппаратураны даярлайды.</p> <p>2.6. Дәрісханаларда, зертханаларда, клиникаларда, оку шеберханаларында практикалық, семинарлық, зертханалық сабактар өткізу үшін әрбір курс топтарға белінеді. Топ құрамы көрсетілген сабактардың сипатына байланысты Президент бұйрығымен белгіленеді.</p>	<p>2.6. Для проведения практических, семинарских, лабораторных занятий в аудиториях, лабораториях, клиниках, учебных мастерских каждый курс делится на группы. Состав группы устанавливается приказом Ректора, в зависимости от характера указанных занятий.</p> <p>2.7. В каждой группе приказом Ректора назначается староста группы из числа наиболее успевающих активных и дисциплинированных студентов.</p>
<p>2.7. Әрбір топта Президент бұйрығымен негұрлым үлгерімді, белсенді және тәртіпті студенттер арасынан топ старостасы сайланады.</p>	<p>Староста группы подчиняется непосредственно декану или зам. декана факультета и доводит до студентов все их распоряжения и указания.</p>
<p>Топ старостасы деканға немесе декан орынбасарына тікелей бағынады да студенттерге олардың барлық өкімдері мен нұскауларын жеткізеді.</p>	<p>В функции старосты группы входят:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - студенттердің оку сабактарының барлық түрлеріне қатысуының жеке есебі; - факультет деканына студенттердің сабакқа келмегені немесе кешіккені жайлы себептері көрсетілген күнсайынғы баянат ұсыну; - дәрістердегі және басқа сабактардағы оқыту пәннің топтағы жағдайына, сондай-ақ оқыту жабдықтарының сакталуына бақылау; - топ студенттері арасында оқулыктар мен оку құралдары беру мен таратуды уақыты үйімдастыру; - студенттерге оку кестесіне енгізілген өзгертулер жайлы хабарлау; - әр күнге кезектік тәртіппен топ бойынша кезекші тағайындау. 	<ul style="list-style-type: none"> - персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий; - предоставление декану факультета ежедневного рапорта о неявке или опоздании студентов на занятия с указанием причин; - наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и других занятиях, а также за сохранением учебного оборудования; - своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий; - извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий; - назначение на каждый день в порядке очереди дежурного по группе.
<p>Староста өкімі көрсетілген кызметтер шегінде топ студенттерінің барлығы үшін міндетті.</p>	<p>Распоряжение старости в пределах указанных функций обязательны для всех студентов группы.</p>
<p>Топ старостасы студенттердің оку сабактарына қатынасуларын белгілейтін журнал жүргізеді.</p>	<p>Старостой группы ведется журнал учета посещаемости студентами учебных занятий.</p>
<p>2.8. Академия студенттері міндетті:</p>	<p>2.8. Студенты Академии обязаны:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - таңдаған мамандық бойынша теориялық білімдерді және практикалық шеберліктерді жүйелі терең игеруге; - оку жоспары мен бағдарламаларында карастьырылған міндетті оку сабактарына қатысуға және белгіленген мерзімде барлық сабак түрлерін орындауға; - қоғамдық-пайдалы енбекке белсенді қатысуға; - жоғары оку орны және студенттік жатақхананың ішкі тәртіп ережелерін орындауға; 	<ul style="list-style-type: none"> - систематически глубоко овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности; - посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды занятий, предусмотренные учебным планом и программами; - активно участвовать в общественно-полезном труде; - выполнять правила внутреннего распорядка высшего учебного заведения и студенческого общежития.
<p>2.9. Себепті жағдайлар бойынша сабакка келмеген кезде ол туралы студент келесі күннен кешіктірмей факультет деканын хабардар етуі керек. Студент ауырған жағдайда факультет деканына тиісті емдеу мекемесінің белгіленген үлгідегі анықтамасын көрсетеді.</p>	<p>2.9. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан не позднее чем на следующий день поставить об этом в известность декана факультета. В случае болезни студент представляет декану факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.</p>
<p>2.10. Оқытушы дәрісханаға кірген кезде студенттер тұруға міндетті.</p>	<p>2.10. При входе в аудиторию преподавателя студенты обязаны встать.</p>
<p>2.11. Студенттер оку орнының меншігіне (оку құралдары, кітаптар, аспаптар, мұлік, жиһаз ж.б.) қастерлі және ұқыпты карауга міндетті. Студенттерге ЖКОО әкімшілігі рұқсатынсыз зертханалардан, оку және басқа гимараттардан түрлі жабдықтар шығаруға тыйым салынады.</p>	<p>2.11. Студенты обязаны бережно и аккуратно относиться к собственности учебного заведения (учебные пособия, книги, приборы, инвентарь и т.д.). Студентам запрещается без разрешения администрации вуза выносить различные оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.</p>

Согласовано Юрист

Ю.Б.Ч.

всего страниц - 6

«Қазак спорт және туризм академиясы» КЕАҚ білім алушыларына арналған Ішкі тәртіп ережелері

Правила внутреннего распорядка для обучающихся НАО «КазАСТ»

2.12. Студенттер оку орнында да, қоғамдық орындарда да тәртіпті, биязы болуы керек.

2.13. Жаксы үлгерімі, өндірістік жұмыстағы жоғары көрсеткіштері және Академияның қоғамдық өміріне белсene қатысқаны үшін студенттерге мынадай марапаттар белгіленеді:

- алғыс жариялау;
- грамоталармен марапаттау;
- бағалы сыйлықпен марапаттау;
- сыйакы беру.

Оку тәртібін, ішкі тәртіптеме мен студенттік жатакхана ережелерін бұзғаны үшін, материалдық, моральдық немесе өзге де зиян кетіру, немесе Академияның беделіне нұқсан келетіндегі ез бетінше әрекет жасау, сондай-ақ Академиямен байланысын үзгені үшін (егер студент негізді себептерсіз Академияның жауапты тұлғаларына хабарламастан сабакқа келмесе, Академиямен жасасқан шарттың, Мемлекеттік Білім беру стандарттарының және өзге де номативтік құқықтық актілердің ережелерін орындаған жағдайда) студенттерге мына жазалардың бірі кез келген тәртіpte колданылуы мүмкін:

- ескертү;
- сөгіс;
- оку орнынан шығару.

Көрсетілген тәртіптік жазалау шараларын колдану заңнамаға сәйкес колданылады.

2.14. Студент мына жағдайларда академиядан оқудан шығарылуы мүмкін:

1. Өз еркімен;
2. Басқа оку орнына ауысуына байланысты;
3. Білім беру қызметін көрсету келісім-шартының талаптарын мерзімінде орындағаны үшін;
4. Оку тәртібін бұзғаны үшін;
5. Себепсіз 72 сағаттан астам уақыт оку сабактарыннан қалған жағдайда;
6. Емтихан сессиясына себепсіз келмегені үшін;
7. Академиямен байланысын үзгені үшін;
8. Емтиханда өзін ұсташа тәтібін бұзғаны үшін (шпаргалка колдану, ұялы телефондарды пайдалану, басқа студенттің орнына емтиханға кіруі және т.б.);
9. Емтихан кезінде тәртіп бұзғаны үшін;
10. Қоғамдық тәртіпті бұзғаны үшін;
11. Академия қызметкерлері мен білім алушыларына арналған Ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін;
12. Оку үлгерімінің нашарлауына байланысты;
13. Академиялық демалыстан қайтпағаны үшін;
14. Өрт каяїпсіздігі техникасын бұзғаны үшін.

2.15. Докторанттар мен магистранттар міндетті:

- 1) жоо-дан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыніндегі стандарттары білімдерін, шеберліктері мен практикалық дағдыларын толық көлемде игеруге;
- 2) білім беру үйімі басшысының бүйрігі мен өкімдерін, Жарғыны, ішкі тәртіп Ережесін сактау мен орындауга;
- 3) отбасы жағдайы, тұргылықты орны, телефоны

2.12. Студенты должны быть дисциплинированными и опрятными как в учебном заведении, так и в общественных местах.

2.13. За хорошую успеваемость, высокие показатели в производственной работе и активное участие в общественной жизни Академии для студентов устанавливаются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;
- выдача премий.

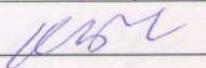
За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка и студенческого общежития, самовольные действия, причинившие материальный, моральный или какой либо вред, в том числе для репутации Академии, а также потерю связи с Академией (в случаях если студент без уважительной причины не сообщив ответственным лицам в Академии не посещает занятия, не выполняет обязанности указанные в договоре с Академией, ГОСО и других нормативных правовых актах) к студентам может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий, в любой последовательности:

- замечание;
- выговор;
- исключение из учебного заведения.

Применение указанных мер дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.14. Студент может быть отчислен из академии:

1. По собственному желанию;
 2. В связи с переводом в другое учебное заведение;
 3. За невыполнение в срок условий договора на оказание образовательных услуг;
 4. За нарушение учебной дисциплины;
 5. За пропуски учебных занятий без уважительных причин в количестве 72 часов;
 6. За неявку без уважительной причины на экзаменационную сессию;
 7. За потерю связи с академией;
 8. За повторное нарушение правил поведения на экзамене (использование шпаргалки, сотовых телефонов, замена студента и т.д.);
 9. За нарушения правил поведения во время экзамена;
 10. За нарушение правил общественного порядка;
 11. За нарушение правил внутреннего распорядка академии;
 12. За неуспеваемость;
 13. За невозвращение из академического отпуска;
 14. За нарушение правил техники пожарной безопасности.
- 2.15.** Докторанты и магистранты обязаны:
- 1) овладевать знаниями, умениями и практическими навыками в полном объеме государственных общеобязательных стандартов послевузовского образования;
 - 2) соблюдать и исполнять приказы и распоряжения

Согласовано Юрист 

всего страниц - 6

«Казак спорт және туризм академиясы» КЕАҚ білім алушыларына арналған Ішкі тәртіп ережелері

Правила внутреннего распорядка для обучающихся НАО «КазАСТ»

озгерген кезде ол туралы жоғарыда көрсетілген міндеттер түсken сәтten үш күндік мерзімде хабарлауға.

Магистратура мен докторантурада оку кезеңінде міндетті болып табылады:

1) мына бөлімдерді қамтитын жеке жұмыс жоспарын орындауға:

- жеке оку жоспары;
- ғылыми-зерттеу жұмысын (такырыпты, зерттеу бағытын, есептілік мерзімдері мен формасын);
- практиканы (бағдарлама, база, есептілік мерзімі мен формасы);
- негізdemелі және күрылымды диссертация тақырыбын;
- диссертация орындау жоспарын;
- ғылыми жарияланымдар мен тағылымдамалар жоспары.

2) жеке жоспарды білім беру үйімі белгілеген мерзімде орындау туралы есеп беруге;

3) диссертация тақырыбын оку жылының басында казаның бірінші аптасында ғылыми жетекші, кафедра менгерушісі мен деканға бекіттіруге;

4) кафедрада бекітілген өзінің жеке істеріне жауапкершілік пен есеп алуға;

5) оку жылы кезеңінде аптасына бір рет кафедра F3Ж орындау үшін кафедрага баруға (уақыты мен апта күнін магистрант/докторант бекітілген кафедраның менгерушісі бекітеді);

6) аралық аттестация өтүге;

7) диссертация даярлауға;

8) сараптау кеңесінедиссертацияны көрсетуге;

9) корытынды аттестация өтүге: кешенді емтихан тапсыру, көпшілік алдында диссертация қорғау.

10) окушы (студент, магистрант, докторант) академияда оку барысында кафедраның, деканаттың оку-методикалық жұмысына белсene араласуы тиіс (профессорлық-окытушылық құрам мүшелері берген тапсырмаларды орындауы, силлабустарды, ПОМК құрастыруға комектесуі және т.б.)

11) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурызды № 390 қаулысымен бекітілген «Маманды жұмыска жіберу, өз бетімен жұмыска орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған азаматтарды жұмысының отеу жоніндегі міндеттін босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларына» сәйкес бітіруші (студент, магистрант, докторант) Академияны оқып бітірген соң үш жыл жұмыс жасауы тиіс:

« 3. Педагогтік, медициналық және ветеринариялық мамандықтар бойынша ауыл жастары қатарынан шыққан азаматтарға берілетін квота шегінде окуға түсken азаматтар жоғары оку орнын (бұдан әрі – ЖОО) бітіргеннен кейін кемінде үш жыл ауылда, кентте, ауылдық округте (бұдан әрі – ауылдық жер) орналаскан тиісті мемлекеттік білім беру үйімдарында, мемлекеттік денсаулық сактау

руководителя организации образования, Устав, Правила внутреннего распорядка;

3) при изменении семейного положения, места жительства, телефона сообщать об этом в трехдневный срок с момента наступления вышеуказанных обстоятельств.

За период обучения в магистратуре и докторантуре обязуется:

1) выполнить индивидуальный план работы, включающий следующие разделы:

- индивидуальный учебный план;
- научно-исследовательскую работу (тему, направление исследования, сроки и форму отчетности);
- практику (программа, база, сроки и форма отчетности);
- тему диссертации с обоснованием и структурой;
- план выполнения диссертации;
- план научных публикаций и стажировок.

2) отчитываться о выполнении индивидуального плана в установленные организацией образования сроки;

3) тему диссертации утвердить научным руководителем, заведующим кафедрой и деканом в начале учебного года в первой неделе октября;

4) нести ответственность и учет своих личных дел закрепленных на кафедре;

5) в период учебного года, раз в неделю посещать кафедру, для выполнения НИР кафедры (время и день недели утверждает заведующий кафедры на которой прикреплен магистрант/докторант);

6) проходить промежуточную аттестацию;

7) подготовить диссертацию;

8) представить диссертацию в экспертный совет;

9) пройти итоговую аттестацию: сдать комплексный экзамен, публично защитить диссертацию;

10) Обучающийся (студент, магистрант, докторант) в течение обучения в Академии обязан активно участвовать в учебно-методической работе кафедры и деканата (помогать профессорско-преподавательскому в составлении силлабусов, УМКД, выполнять задания ППС и т.д.);

11) Обучающийся (студент, магистрант, докторант) после окончания должен отработать 3 года согласно «Правилам направления специалиста на работу, предоставления права на самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа». Утверждены постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 390:

« 3. Граждане, поступившие на обучение по педагогическим, медицинским и ветеринарным специальностям в пределах квоты, предоставляющей гражданам из числа сельской молодежи, отрабатывают соответственно в государственных организациях образования, государственных организациях здравоохранения, подразделениях государственных

Согласовано Юрист *С.Б.С.*

всего страниц - 6

«Казак спорт және туризм академиясы» КЕАҚ білім алушыларына арналған Ішкі тәртіп ережелері

Правила внутреннего распорядка для обучающихся НАО «КазАСТ»

ұйымдарында, ветеринария саласында қызметті жүзеге асыратын мемлекеттік органдардың белімшелерінде немесе мемлекеттік ветеринариялық ұйымдарда жұмысты өтейді.

3-1. Педагогтік, техникалық және ауыл шаруашылығы мамандықтары бойынша квота шегінде оқуға түсken ауыл жастары қатарынан шыккан азаматтары жоғары оку орнын бітіргеннен кейін оқыған жері бойынша өнірде кемінде үш жыл жұмысты өтейді.

4. Педагогтік және медициналық мамандықтар бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқуға түсken Қазақстан Республикасының азаматтары ЖОО-ны бітіргеннен кейін мемлекеттік білім беру ұйымдары мен мемлекеттік денсаулық сактау ұйымдарында кемінде үш жыл жұмысты өтейді.

4-1. Басқа мамандықтар бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған азаматтары ЖОО-ны бітіргеннен кейін кемінде үш жыл меншік нысанына қарамастан ұйымдарда жұмысты өтейді.

5. Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторы (PhD) бағдарламасы бойынша докторантурасы оқуға түсken азаматтар окуды аяқтағаннан кейін кемінде үш жыл жоғары оку орындарында немесе ғылыми ұйымдарда жұмысты өтейді.»

2.16. Диссертация қорғауға уақытында шықпаган докторанттар үшін, ДК туралы типтік Ережеге сәйкес диссертациялық кеңестің кворумы қажет болғандықтан оның мүшелері басқа қалалардан келетін болғандықтан және академия олардың іс-сапар шығындарын толейтін болғандықтан I кредиттің бағасы 65.000 тенгени құрайды.

Докторанттар үшін I кредиттің бағасы = 30.000 тенге; Магистранттар үшін I кредиттің бағасы = 15.000 тенге.

2.17. ҚазСТА-да және/немесе шетелдік жоғарғы оку орындарында ҚазСТА ақша қаражаты есебінен білім алушылар (докторанттар, магистранттар, бакалаврлар), қандай негізде білім алудына қарамастан (оку ақысы бойынша женілдікпен оқыса, обучавшиеся по внутреннему гранту Академияның ішкі гранты бойынша оқыса немесе ҚазСТА ақша қаражаты есебінен шетелде білім алса, және т.б.) окуын аяқтағаннан кейін кемінде үш жыл Академия штатында толық ставкада жұмысты өтейді.

2.17.1. Осы Ережелердің 2.17. тармағында көзделген шарттарды орындаған жағдайда бітірушілер (докторанттар, магистранттар, бакалаврлар) Академия тарапынан білім беруге кеткен ақшалай шығындарды бес есе мөлшерде кайтаруы тиіс.

Егер бітірушілер (докторанттар, магистранттар, бакалаврлар) оку ақысын кайтару үшін жұмысты отеумен келіспейтін болса немесе қандайда бір қарсылықтары бар болған жағдайда мәселе Келісім Комиссиясының карастыруына беріледі.

органов, осуществляющих деятельность в области ветеринарии, либо государственных ветеринарных организациях, расположенных в селе, поселке, сельском округе, (далее—сельская местность), не менее трех лет после окончания высшего учебного заведения (далее - вуз).

3-1. Граждане из числа сельской молодежи, поступившие в пределах квоты на обучение по педагогическим, техническим и сельскохозяйственным специальностям, отрабатывают в регионе по месту обучения не менее трех лет после окончания высшего учебного заведения.

4. Граждане, поступившие на обучение по педагогическим и медицинским специальностям на основе государственного образовательного заказа, отрабатывают в государственных организациях образования и государственных организациях здравоохранения не менее трех лет после окончания вуза.

4-1. Граждане, обучившиеся по другим специальностям на основе государственного образовательного заказа, отрабатывают в организациях, независимо от формы собственности, не менее трех лет после окончания вуза.

5. Граждане, поступившие на обучение в докторантuru по программе докторов философии (PhD) на основе государственного образовательного заказа, отрабатывают в вузах или научных организациях не менее трех лет после завершения обучения».

2.16. Для докторантов, не вышедших своевременно на защиту диссертации, стоимость I кредита составит 65.000 тенге, так как для кворума на заседание диссертационного совета, его члены приезжают из других городов и академия оплачивает им командировочные расходы согласно Типовому положению о ДС.

Для докторантов стоимость I кредита = 30.000 тенге; Для магистрантов стоимость I кредита = 15.000 тенге.

2.17. Обучающийся (докторанты, магистранты, бакалавры), получившие образование как в КазАСТ, так и в зарубежных вузах за счет денежных средств АО «КазАСТ» (получившие скидки по оплате за обучение, обучавшиеся по внутреннему гранту Академии, получившие образование зарубежом за счет денежных средств Академии и т.д.) обязаны отработать на полной ставке в штате НАО «КазАСТ» не менее трех лет после завершения обучения:

2.17.1. В случае невыполнения условия указанного в п.2.17. настоящих Правил выпускник (докторант, магистрант, бакалавр) обязан возместить расходы организации образования, связанные с его обучением в пятикратном размере.

В случаях, если выпускник (докторант, магистрант, бакалавр) несогласен либо имеет какие-либо возражения по поводу положений по отработке, вопрос может быть передан на рассмотрение Согласительной комиссии.

Согласовано Юрист Леонид

всего страниц - 6

«Қазак спорт және туризм академиясы» КЕАҚ білім алушыларына арналған Ішкі тәртіп ережелері

Правила внутреннего распорядка для обучающихся НАО «КазАСТ»

<p>2.17.2. Академия тарапынан ақшалай қаражаттар толенгендігін немесе оку ақысына жеңілдік берілгендеңін растайтын құжаттар болып білім беру қызметі туралы келісім-шартпен қатар, квитанциялар, ішкі бұйрықтар және Академия қаражаты есебінен білім алғандығын тікелей немесе жанама түрде растайтын кез келген құжаттар саналады.</p> <p>2.18. Кафедра менгерушілері тек кана оқытушылық-профессорлық құрамға ғана бакылау жасайды. Оқытушылық-профессорлық құрам оку-методикалық, ғылыми, тәрбиелік, қоғамдық жұмыс бойынша әрбір семестр бойынша жасалған жұмыстар бойынша есеп береді.</p> <p>Зертханалардағы және кабинеттегі жабдықтардың жұмыс істеуішлігін сактауға және оку құралдарын сабакқа даярлауға лаборанттар жауап береді.</p> <p>2.19. Оку ғимараттарын аббаттандыруға (дұрыс жиһаздың, оқыту жабдығының болуы, қалыпты температура, жарық және т.б. ұстап тұруға) жауапкершілікті Әкімшілік-шаруашылық бөлім басшысы жауаптылықта болады және ол Вице-президенттің алдында жауап береді.</p> <p>2.20. Академия ғимараттарына тыйым салынады:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пальтомен, бас киіммен жүрге (қысық уақытта), жазғы уақытта әдептен тыс түрде жүрге (шортымен, тым ашық майка, суға киетін аяқ киіммен келуге, т.б.); - сабак кезінде айғайлап сейлеуге, дәліздерде шулауға. <p>2.20. Әкімшілік оку орнын күзетпен қамтамасыз етуге, жабдықтардың, жиһаз бен басқа мүліктің сақталуына, сондай-ақ оку және тұрмыстық ғимараттарда қажетті тәртіпті ұстап тұруға міндettі.</p> <p>Ғимаратты, мүлікті күзету және оның өртке қауіпсіздік және санитарлық жағдайына жауапкершілік әкімшілік-шаруашылық қызметкерлер құрамының тұлғаларына ректор бұйрығымен жүктеледі.</p> <p>2.21. Академия әкімшілігі қызметкерлер мен студенттер үшін қабылдау сағаттарын белгілейді.</p> <p>2.22. Оку ғимараттарының, сондай-ақ дәрісхана және кабинеттердің кілттері оку орнының күзет кезекшісінде болуы және Академия Вице-президенті белгілелеген тізім бойынша берілуі керек.</p>	<p>2.17.2. Документами, подтверждающими обучение со скидкой по оплате либо за счет денежных средств Академии считаются: договор на оказание образовательных услуг, внутренние приказы, квитанции и/или любые документы прямо либо косвенно подтверждающие обучение со скидкой по оплате за обучение либо за счет денежных средств Академии.</p> <p>2.18. Заведующие кафедрами осуществляют контроль за ППС. ППС обязаны сдавать отчеты о проделанной работе по учебно-методической, научной, воспитательной, общественной работе за каждый семестр.</p> <p>За содержание в исправности оборудования в лабораториях и кабинета, за подготовку учебных пособий к занятиям отвечают лаборанты.</p> <p>2.18. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет руководитель по Административно-хозяйственной части, который подотчетен перед Вице-президентом.</p> <p>2.19. В помещениях Академии воспрещается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хождение в пальто, головных уборах (в зимнее время), в непрятливом виде в летнее время (в шортах, майке, шлепанцах и т.д.); - громкие разговоры, шум в коридорах во время занятий. <p>2.20. Администрация обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.</p> <p>Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала.</p> <p>2.21. Администрация академии устанавливает часы приема для работников и студентов.</p> <p>2.22. Ключи от помещений учебного здания, а также аудиторий, лабораторий и кабинетов должны находиться у дежурного вахтера учебного заведения и выдаваться согласно расписанию, установленному Вице-президентом Академии.</p>
<p align="center">3. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР</p> <p>3.1. Осы ережелерде көрсетілген білім алушы мен ҚазСТА арасындағы қатынастарды реттеудің басқа мәселелері Казакстан Республикасының «Білім туралы» Занымен, білім беру қызметін ұсыну туралы келісіммен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.</p> <p>3.2. Осы ережелер білім алушы үшін міндettі болып табылады.</p>	<p align="center">3. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</p> <p>3.1. Иные вопросы регулирования отношений между Обучающимся и НАО «КазАСТ» не нашедшие отражения в настоящих Правилах регулируются Законом «Об образовании» Республики Казахстан, договором об оказании образовательных услуг, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.</p> <p>3.2. Настоящие Правила являются обязательными для выполнения обучающимся.</p>

Согласовано Юрист Ольга

всего страниц - 6

«Казак спорт және туризм академиясы» КЕАҚ білім алушыларына арналған Ішкі тәртіп ережелері

Правила внутреннего распорядка для обучающихся НАО «КазАСТ»