



Бекітілді

Академиялық қызмет бойынша
проректордың № _____ бұйрығымен

« 24 » 12 20 21 ж.

Байльдинова К.Ж.

№656

СОР атауы: Академиялық адалдықты бұзғаны үшін тәртіптік жаза қолдану

Код: СОР

Нормативтік сілтемелер:

1. "Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын, оның ішінде балаларға арналған қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы №499 қаулысы;
2. Ректордың 20.07.2018 №577 бұйрығымен бекітілген университеттің академиялық саясаты.

Терминдер, анықтамалар:

1. Тәртіптік жазаны қолдану рәсімі білім алушының академиялық адалдықты бұзу фактісі анықталған кезде жүргізіледі.
2. Оқытушылар/прокторлар академиялық адалдықтың бұзылуының барлық болжамды жағдайлары туралы мектеп/факультет деканына жазбаша түрде хабарлауы тиіс. Оқиға актімен ресімделуі тиіс. Болжамды бұзушылыққа қатысты барлық дәлелдемелерді кафедра меңгерушісі, декан немесе университет әкімшілігінің академиялық талапты қамтамасыз етуге жауапты басқа мүшесі талап еткенге дейін оқытушы/проктор сақтауы тиіс. Білім алушы тәртіптік жазаға шағым берген жағдайда мектеп/факультет деканының өкімімен тәртіптік жаза негіздерін талқылау үшін комиссия құрылады.

- 1-санаттағы тәртіптік жазалар оқытушының қалауы бойынша қолданылуы мүмкін.
 1. Оқытушы академиялық бұзушылық жасады деген күдік үшін негіздерді талқылау үшін білім алушымен кездесіп, білім алушыдан жазбаша түсініктеме талап етуі тиіс.
 2. Білім алушының жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы немесе жалтаруы тәртіптік жаза шарасын қолдануға кедергі болмайды.
 3. Оқытушы кафедра меңгерушісіне бұзушылық фактісін анықтау туралы қызметтік жазбаны және білім алушыға қатысты тәртіптік жаза түрінің ұсынымын жіберуі тиіс. Кафедра меңгерушісі тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдайды немесе қабылдамайды.
 4. 1-санаттағы тәртіптік жаза қолданылғаннан кейін білім алушы оқытушының тәртіптік жаза қолдану туралы шешіміне дау айту мақсатында деканға шағым беруге құқылы.
 5. Декан жағдайды талқылау үшін оқушымен және оқытушымен кездесуді тағайындай алады және ол әділ деп санайтын басқа да әрекеттерді жасай алады. Деканның орынбасары барлық тәртіптік іс-әрекеттер бойынша ұсынылған барлық құжаттарды (хаттамалар, есептер, түсіндірмелер, актілер) жинауы тиіс.
- II. Оқытушы/проктор 2-санаттағы тәртіптік жазаны қолдану үшін негіздер бар деп есептесе, ол оқиғаның шын мәнінде орын алғанын дәлелдеу үшін негіз болатын акт пен материалдарды дайындауы тиіс.
 1. Оқытушы / проктор деканға акт ұсынуы керек. Декан актіні алғаннан кейін білім алушыдан жазбаша түсініктеме талап етуі керек. Білім алушының жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы немесе жалтаруы тәртіптік жаза шарасын қолдануға кедергі болмайды.
 2. Декан деканның орынбасарына осы іс бойынша одан әрі тергеу жүргізуді тапсыра алады. Одан әрі тергеу тапсырылған жағдайда деканның орынбасары жазбаша есеп дайындап,

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыстар бойынша департамент	Стандартты операциялық рәсімдер	Редакция: 1
			13 беттің 2 беті

осындай есептің көшірмесін оқытушыға/прокторға, білім алушыға және деканға ұсынуы тиіс.

3. Деканның орынбасарынан есеп алғаннан кейін, мұндай жағдай болған жағдайда, декан білім алушымен әңгімелесуді және барлық тиісті дәлелдемелерді зерттеуді негізге ала отырып, академиялық адалдықтың бұзылуы орын алған-алмағанын анықтауы тиіс, және егер бұзушылық дәлелденген жағдайда, тиісті тәртіптік жаза қолданылуы тиіс. Бұл уақытта білім алушы өз ісін комиссиялық қарауды талап етуге құқылы.
 4. Деканның өкімімен комиссия құрылады, оның құрамына оқытушы/проктор, білім алушы, мектеп/факультет деканының орынбасары, студенттік өзін-өзі басқару өкілі, сондай-ақ тыңдауды өткізу үшін басқа мектеп/факультет деканының орынбасары кіреді. Осындай тыңдаудан кейін 48 сағат ішінде декан қандай тәртіптік жаза қолданылатынын және білім алушыға қатысты қолданылатын-қолданылмайтынын анықтауы тиіс. Декан 2-санаттағы тәртіптік жазаны қолдану туралы өкім дайындауы тиіс. Өкімнің көшірмесі білім алушыға, оқытушыға/прокторға тапсырылуы қажет.
 5. 2-санаттағы тәртіптік жазаны қолдану деканатта тіркелуі тиіс, ал барлық жазбаша материалдар мен тыңдау хаттамасы білім алушының жеке ісіне енгізілуі тиіс.
- III. Оқытушы/проктор академиялық бұзушылық үшін 3-санаттағы тәртіптік жазаны қолдану үшін негіздер бар деп есептеген жағдайда, ол оқиғаның шын мәнінде орын алғанын дәлелдеу үшін негіз болатын акт пен материалдарды дайындауы тиіс.
1. Оқытушы / проктор деканға акт ұсынуы керек. Декан актіні алғаннан кейін білім алушыдан жазбаша түсініктеме талап етуі керек.
 2. Декан деканның орынбасарына одан әрі осы іске қатысты тергеу жүргізуді тапсыруы мүмкін. Тергеу тапсырылған жағдайда деканның орынбасары 7 күн ішінде жазбаша есеп дайындап, осындай есептің көшірмесін оқытушыға / прокторға, білім алушыға және деканға ұсынуы тиіс.
 3. Декан декан орынбасарының есебін алғаннан кейін оқытушымен/прокектормен, оқушылармен, мектеп/факультет деканының орынбасарымен, студенттік өзін-өзі басқару өкілімен, сондай-ақ басқа мектеп/факультет деканының орынбасарымен кездесуі тиіс. Мектеп / факультет кездесу хаттамасын жүргізуі тиіс. Тыңдаудан кейін 48 сағат ішінде декан қандай тәртіптік жаза қолданылатынын және ол оқушыға қатысты қолданылатындығын анықтауы керек.
 4. Декан Академиялық қызмет жөніндегі проректордың атына 3 санаттағы тәртіптік жазаны қолдану туралы қызметтік жазба дайындауы тиіс. Қызметтік жазбаның көшірмелерін білім алушыға, оқытушыға/прокторға ұсыну қажет.
 5. Декан Академиялық қызмет жөніндегі проректорға барлық қосымша құжаттарды, соның ішінде оқытушы/проктор актісін, декан орынбасарының тексеру туралы есебін, білім алушының түсіндірме хатын және осы уақыт ішінде істе қалыптастырылған басқа да қосымша құжаттарды жіберуі тиіс.
 6. Академиялық қызмет жөніндегі Проректор ұсынылған материалдарды негізге ала отырып, академиялық адалдықтың бұзылуы орын алғанын-алмағанын анықтауы және егер бұзушылық дәлелденсе, тиісті тәртіптік жаза қолдануы тиіс.
 7. Академиялық қызмет жөніндегі проректор деканға істі қайта қарауды тапсырған жағдайда, декан проректор алдында 3 (үш) жұмыс күні ішінде есеп беріп, баламалық тәртіптік жаза ұсынуы немесе бастапқы ұсынымды растауы тиіс. Деканның қайта қаралған немесе қайта расталған ұсынымдарын алғаннан кейін академиялық қызмет жөніндегі проректор ұсынылған тәртіптік жазаны қолдануды тапсыруы тиіс.
 8. Академиялық қызмет жөніндегі проректор өкілеттіктерге сәйкес 3-санаттағы ұсынылған тәртіптік жазаны қолдануды тапсырған жағдайда, білім алушы проректордың немесе оның тағайындалған тұлғасының ұсынымы туралы жазбаша хабарлама алған күннен бастап 10 (он) күн ішінде апелляция беруге құқылы. Білім алушы академиялық қызмет жөніндегі проректордың шешіміне шағымданудан бас тартқан жағдайда, ректордың бұйрығымен бекітілгеннен кейін жаза түпкілікті деп танылады.
 9. Білім алушы апелляция берген жағдайда Академиялық қызмет жөніндегі проректор

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыстар бойынша департамент	Стандартты операциялық рәсімдер	Редакция: 1 13 беттің 3 беті

тындауды өткізуге міндетті, оған білім алушы, академиялық бұзушылықтың соңғы тіркелген жағдайына тартылған оқытушы/проктор, Декан және деканның орынбасары, деканаттың қызметкері тындаудың хатшысы және бақылаушы ретінде - студенттік өзін-өзі басқару және тәрбие бөлімінің өкілі қатысуы тиіс. Академиялық қызмет жөніндегі Проректор төраға ретінде әрекет етуі керек. Академиялық қызмет жөніндегі проректордың болмауы себепті немесе кез келген басқа себеппен қол жетімсіз болған жағдайда, проректор өз өкілеттігін Төрағаның міндетін атқарушы ретінде беруге тиіс. Академиялық бұзушылықтың соңғы енгізілген жағдайына тартылған профессор-оқытушылар құрамының мүшесі / проктор болмауы себепті немесе басқа себеппен қол жетімсіз болған жағдайда, декан профессор-оқытушылар құрамының басқа мүшесін тағайындай алады.

10. Ректор немесе оның тағайындалған адамы барлық ұсынылған материалдар негізінде түпкілікті шешім қабылдайды. Апелляция бойынша ректордың қорытынды шешімін қарау кезеңінде білім алушы сабаққа жіберілуі және баға алуы мүмкін.
11. Апелляция қабылданбаған жағдайда апелляцияны қарау кезеңінде орындалған кез келген жұмыс Білім алушының транскриптіне енгізілмейді. Деканат шешім қабылданған сәттен бастап 5 (бес) күн ішінде білім алушыны айыптау шарасы туралы тиісті бұйрық дайындауы тиіс.
12. Деканат академиялық адалдықты бұзу туралы ақпаратты сақтауы керек. Білім алушыға тәртіптік жаза қолданылған жағдайда деканның орынбасары осы білім алушының тәртіптік және басқа да бұзушылықтары туралы деректерді тексеруі тиіс.
13. Егер білім алушы ағымдағы оқу кезеңінде академиялық адалдықтың үштен астам бұзылуына жол берсе, онда декан білім алушыны оқудан шығаруды ұсынып, университет ректорына ресми хат жазады.

Мақсаты: СОР академиялық адалдықты бұзғаны үшін тәртіптік жаза қолдану тәртібін анықтайды

Процедура: 1-санаттағы академиялық адалдықты бұзғаны үшін тәртіптік жаза қолдану

1 Санат

№	Не	Кім	Қашан	Кімге	Код	Құжат
1	Академиялық адалдықты бұзу фактісін анықтау	ПОҚ	Бұзушылықтарды анықтау кезінде	Кафедра меңгерушісі		Білім алушының қызметтік жазбасы және түсініктемесі
2	Тәртіптік жаза қолдану туралы шешім	Кафедра меңгерушісі	бұзушылық анықталғаннан кейінгі келесі күннен кешіктірмей	Мектеп/факультет деканы		Тиісті тәртіптік жаза қолдану туралы қарары бар қызметтік жазба
3	Кафедра меңгерушісінің шешімімен келіспеген жағдайда білім алушының	білім алушы	тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылданғаннан кейінгі	Мектеп/факультет деканы		Өтініш
4	Академиялық адалдықты бұзу фактісін тергеу	Мектеп/факультет деканы	қызметтік жазбаны тіркегеннен кейін 3	ПОҚ, білім алушы		Кездесу хаттамасы

Процедура: 1-санаттағы академиялық адалдықты бұзғаны үшін тәртіптік жаза қолдану

2 Санат

 «С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»						
Академиялық жұмыстар бойынша департамент			Стандартты операциялық рәсімдер		Редакция: 1 13 беттің 4 беті	
№	Не	Кім	Қашан	Кімге	Код	Құжат
1	Академиялық адалдықты бұзу фактісін анықтау	ППС, проктор	Бұзушылықтарды анықтау кезінде	Кафедра меңгерушісі		Акт
2	Академиялық адалдықты бұзу фактісін дәлелдеу немесе академиялық адалдықты бұзу фактісін тергеу	Мектеп/ факультет деканы Мектеп/ факультет деканының орынбасары, ПОҚ, проктор, білім алушы	Істі комиссиялық тыңдаудан кейін 48 сағат ішінде 5 күн ішінде	ПОҚ, проктор, білім алушы Мектеп/ факультет деканы		Тиісті тәртіптік жаза қолдану туралы деканның өкімі 1 . Декан орынбасарының есебі білім алушының түсініктемесі Расталған жағдайда тәртіптік жазаға арналған өкім Тәртіптік жаза қолдану жойылуы жайында хаттама
3	Деканның шешімімен келіспеген жағдайда білім алушының апелляциясы	білім алушы	тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылданғаннан кейінгі келесі күннен кешіктірмей	Мектеп/ факультет деканы		Өтініш
4	Істі қайта қарау үшін комиссия құру	Мектеп/ факультет деканы	Тіркелгеннен кейін 2 күн ішінде білім алушының өтініші	деканының орынбасары, ПОҚ, проктор, басқа мектеп/факультет декан орынбасары, студенттік өзін-өзі басқару органдарының бірі		Мектеп/факультет деканының өкімі
5	Комиссия шешімі	Мектеп/ факультет деканы	Істі комиссиялық тыңдаудан кейін 48 сағат ішінде	білім алушы, ПОҚ, проктор		1 . Расталмаған жағдайда комиссия отырысының хаттамасы 2. Тәртіптік жаза
6	Тәртіптік жазаны тіркеу	деканат	тәртіптік жаза қолдану туралы шешімнен кейін 2 күн	КТ		Тіркеу журналы, білім алушының жеке ісі

Процедура: 1-санаттағы академиялық адалдықты бұзғаны үшін тәртіптік жаза қолдану
3 Санат

 «С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»						
Академиялық жұмыстар бойынша департамент			Стандартты операциялық рәсімдер		Редакция: 1 13 беттің 5 беті	
№	Не	Кім	Қашан	Кімге	Код	Құжат
1	Академиялық адалдықты бұзу фактісін анықтау	ППС, проктор	Бұзушылықтарды анықтау кезінде	Кафедра меңгерушісі		Акт
2	Академиялық адалдықты бұзу фактісін дәлелдеу немесе академиялық адалдықты бұзу фактісін тергеу	Мектеп/ факультет деканы Мектеп/ факультет деканының орынбасары, ПОҚ, проктор, білім алушы	істі комиссиялық тыңдаудан кейін 48 сағат ішінде 5 күн ішінде	ПОҚ, проктор, білім алушы Мектеп/ факультет деканы		Тиісті тәртіптік жаза қолдану туралы деканның қызметтік жазбасы 1 . Декан орынбасарының есебі білім алушының түсініктемесі Рассталған жағдайда тәртіптік жазаға арналған өкім Тәртіптік жаза қолдану жойылуы жайында хаттама
3	Материалдарды қарастыру	АҚ проректоры		Ректор Мектеп/ факультет деканы		1. Рекомендации к применению дисциплинарного взыскания 2. Рекомендации к
4	Істі қайта қарау	Мектеп/ факультет деканы	3 жұмыс күні ішінде	АҚ проректоры		Мектеп/факультет деканының есебі
5	Ұсынымдар рассталған жағдайда тәртіптік жазаны айқындау	АҚ проректоры	Деканның есебі ұсынылғаннан кейінгі келесі жұмыс	Ректор		Өкім / Бұйрық
6	АҚ жөніндегі проректордың шешімімен келіспеген жағдайда білім алушының апелляциясы	білім алушы	10 жұмыс күні ішінде	Ректор		Өтініш
7	Апелляцияны қарау	Ректор	5 күн ішінде	Мектеп/ факультет деканы білім алушы		Апелляцияны қабылдамайтын қарар
8	Бұйрықты ресімдеу	Мектеп/ факультет деканы	шешім қабылданған сәттен бастап 5 күн ішінде КТ	білім алушы КТ		Тәртіптік жаза қолдану шарасы туралы бұйрық

		«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»				
		Академиялық жұмыстар бойынша департамент		Стандартты операциялық рәсімдер		Редакция: 1
						13 беттің 6 беті
9	Тәртіптік жазаны тіркеу	деканат	тәртіптік жаза қолдану туралы шешімнен кейін 2 күн	КТ		Тіркеу журналы, білім алушының жеке ісі

Ресурстар:

1. Мәтіндік құжатты көшіріп алудың бар-жоғын тексеру нәтижелері туралы Акт (Үлгі 1);
2. Емтиханда Ережені бұзу туралы Акт (Үлгі 2);
3. Емтихан өткізу барысында бөгде адамды анықтау туралы Акт (Үлгі 3);
4. Емтихандағы тәртіп ережелерін бұзу туралы актіге қол қоюдан бас тарту туралы Акт (Үлгі 4);
5. Түсініктемелерден бас тарту туралы Акт (Үлгі 5);
6. Білім алушының апелляцияға өтініші (Үлгі 6);
7. Тәртіптік жаза қолдану туралы деканның өкімі (Үлгі 7).

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Акт
	Редакция: 1 13 беттің 7 беті	

Үлгі 1

АКТ № _____

Мәтіндік құжатты көшіріп алудың бар-жоғын тексеру

Тексеру жүйеде орындалды « _____ »

Жұмыс авторы: _____

Білім алушы _____
(Аты-Жөні)

факультет, группа

Жұмыс түрі

Жұмыс атауы

Көшіру пайызы

Дәйексөз пайызы

Түпнұсқалықтың пайызы

Тексеру күні

Іздеу модульдері

Жұмысты тексерді:

Оқытушы _____

(Т. а. э., лауазымы)

(кафедраның, курстың атауы)

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Акт	Редакция: 1 13 беттің 8 беті

Үлгі 2

АКТ № _____
емтихандағы тәртіп ережелерін бұзу туралы

Пән:	
Осы актіні жасаған тұлғалардың аты-жөні: 1) 2) 3)	Білім алушының аты-жөні: Факультет _____ Курс _____ № топтар _____
Күні: Уақыты: Бұзушылықтың сипаттамасы (<i>керегін белгілеу немесе астын сызу</i>): ☐ ұялы телефонды пайдалану ☐ шпаргалкаларды пайдалану ☐ электрондық коммуникация құралдарын пайдалану (құлаққаптар және т. б.) ☐ басқа компьютер экранынан ақпаратты оқу ☐ өздігінен трансплантациялау, аудиториядан шығу ☐ білім алушылар арасындағы әңгіме	
Осы фактіні ескере отырып: білім алушының емтихан нәтижелерін жою _____ (Білім алушының аты-жөні) Актімен таныстым: Білім алушының қолы: _____ 20__ ж. Факультет деканы _____ 20__ ж.	

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Акт	Редакция: 1 13 беттің 9 беті

Үлгі 3

Акт № _____
емтихан өткізу барысында бөгде адамды анықтау

Пән:	
Осы актіні жасаған тұлғалардың аты-жөні: 1) _____ 2) _____ 3) _____	Білім алушының аты-жөні: _____ Факультет _____ Курс _____ № топтар _____
Азаматтың емтихан тапсыруға әрекет ету фактісі анықталды _____ (Аты-жөні)) білім алушының орнына _____ (Білім алушының аты-жөні) Осы фактіні ескере отырып: білім алушының емтихан нәтижелерін жою _____ (Білім алушының аты-жөні)	
Актімен таныстым: Білім алушының қолы / жалған тұлғаның: _____ 20__ ж. Факультет деканы: _____ 20__ ж.	

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Акт
	Редакция: 1 13 беттің 10 беті	

Үлгі 4

АКТ № _____

емтихандағы тәртіп ережелерін бұзу туралы актіге қол қоюдан бас тарту туралы

« ____ » _____ 20__ ж.

Мен, _____, қатысуымен

(Аты-жөні, лауазымы)

1)

(Аты-жөні, лауазымы)

2)

(Аты-жөні, лауазымы)

куәгерлік етемін, бұл білім алушы _____

(Аты-жөні)

Факультет _____

Курс _____ № топтар _____

актіге қол қоюдан бас тартады № _____ « ____ » _____ 20__ ж. ережелерді бұзу туралы
емтихандағы мінез-құлық

_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Акт	Редакция: 1
			13 беттің 11 беті

Үлгі 5

АКТ № _____

Тәртіптік теріс қылық жасау себебі бойынша түсініктемелерден бас тарту туралы

« ____ » _____ 20 ж.

Мен, _____, қатысуымен

(Аты-жөні, лауазымы)

1)

(Аты-жөні, лауазымы)

2)

(Аты-жөні, лауазымы)

куәгерлік етемін, бұл білім алушы _____

(Аты-жөні, курс, тобы, факультет)

Осы жайында белгіленген тәртіпке сәйкес жазбаша түсініктеме беру ұсынылды

Түсініктеме беруден бас тартты, _____

(бас тарту себебі)

_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Акт
	Редакция: 1 13 беттің 12 беті	

Үлгі 6

Кіріс№ _____ « _____ » _____ 20 ж.

Ректорға	
Мектеп/ факультет деканына	
Кімнен	Ф.И.О. (полностью)
оқу:	высшее образование, интернатура,
деңгейі:	резидентура, магистратура,
	докторантура
мамандық	шифр, наименование
курс	
оқыту тілі	казахский, русский, английский
оқытуды қаржыландыру	грант, госзаказ, платная основа
оқыту түрі	очная, заочная
тұратын	
мекен-жайы:	
телефон: эл. почта:	

Апелляцияға өтініш

Сізден мына түрдегі тәртіптік жаза қолдану туралы шешімді қайта қарауды сұраймын
 _____ (көрсету керек).

Осы тәртіптік жазамен мен түсініктемеде (қоса беріліп отыр) көрсетілген мән-жайлар бойынша келіспеймін.

білім алушының _____ Апелляцияға
 қолы _____ берілген күн _____

Өтініш
 қабылданды: _____
 Аты-жөні _____ қолы _____ лауазымы _____

« _____ » _____ 20 ж.

**"Тәртіптік жаза
қолдану туралы"**

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 17 мамырдағы №499 қаулысымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына, ректордың 2018 жылғы 20 шілдедегі №577 бұйрығымен бекітілген университеттің академиялық саясатына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мына түрде әртіптік жазаны қолдану _____
(категориясын көрсету керек)

Білім алушы _____
(Аты-жөні, курс, тобы, факультет)

2. Осы өкімнің орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Негіздеме:

1. Бұзу туралы Акт «___» _____ 20___ ж.;
2. Оқытушының/кафедра меңгерушісінің қызметтік жазбасы «___» _____ 20___ ж.;
3. Декан орынбасарының баяндамасы «___» _____ 20___ ж.;
4. Білім алушының түсініктемесі «___» _____ 20___ ж.;
5. Жазбаша түсініктеме беруден бас тарту туралы Акт «___» _____ 20___ ж.