



**«ХАЛЫҚАРАЛЫҚ БІЛІМ БЕРУ  
КОРПОРАЦИЯСЫ» ЖШС  
СТУДЕНТТЕРГЕ АРНАЛҒАН ІШКІ  
ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ**

**Бекітемін**

**«Халықаралық білім беру  
корпорациясы» ЖШС Ректоры**

*М.Б. Жамалдасова*  
26 6/7

**М.Б. Жамалдасова**

**2024ж**



**СТУДЕНТТЕРГЕ АРНАЛҒАН ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ**

**Алматы қ.**



### МАЗМҰНЫ

| Бөлім<br>№ | Бөлімнің атауы                                                                                       |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | Жалпы ережелер                                                                                       |
| 2.         | ХБК білім алушыларының құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі                                     |
| 3.         | Корпорациядағы әрбір білім алушы оқытудың түрлері мен нысандарына қарамастан міндетті                |
| 4.         | ХБК білім алушыларына мыналарға тыйым салынады                                                       |
| 5.         | ХБК-тан тыс мінез-құлық ережелері                                                                    |
| 6.         | ХБК аумағында болған кезде барлық білім алушылар киім үлгісінің мынадай ережелерін сақтауға міндетті |
| 7.         | ІТЕ бұзғаны үшін білім алушыны оқудан шығарудың негіздері мен тәртібі                                |
| 8.         | Білім алушылардың материалдық жауапкершілігі                                                         |
| 9.         | Оқу уақытының тәртібі                                                                                |
| 10.        | Өзгерістерді тіркеу парағы                                                                           |
| 11.        | Танысу парағы                                                                                        |



## 1. Жалпы ереже

1. Ішкі тәртіп ережелері (бұдан әрі - ITE) Халықаралық білім беру корпорациясы ЖШС (бұдан әрі - ХБК/мекеме) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларына, инструктивті құжаттарына және білім және еңбекті ұйымдастыру саласындағы мемлекеттік органдардың нормативтік актілеріне, сонымен қатар ХБК жарғысына сәйкес дайындалған.

2. ITE ХБК қатысушыларының еңбек, оқу қатынастарын реттейді және жұмыскерлер мен білім алушылар үшін міндетті болып табылады.

## 2. ХБК білім алушыларының құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі:

2.1 Егер қолданыстағы заңнамада, Жарғыда, мекеменің ішкі нормативтік құжаттарында және білім алушылармен жасалған білім беру қызметтерін көрсету шарттарында өзгеше көзделмесе, барлық санаттағы білім алушылар тең құқықтармен пайдаланады және тең міндеттерді атқарады.

2.2 Оқыту түрлері мен нысандарына қарамастан ХБК әрбір білім алушылардың құқығы:

а) мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алу;

б) ақылы негізде өзінің бейімділігі мен қажеттіліктеріне сәйкес қосымша білім беру қызметтерін, білімді алу;

в) осы ережемен және Мекеменің қызметін нақтылайтын басқа да жергілікті актілермен танысу;

г) білім беру саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган және Мекеменің ішкі нормативтік құжаттары белгілеген тәртіппен бір оқу орнынан екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне немесе бір оқу нысанынан екіншісіне қайта қабылдау және ауысу;

д) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен Мекемеде ақпараттық ресурстарды тегін пайдалану, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз ету;

е) спорт залдарын, оқу залдарын, Мекеме кітапханасын тегін пайдалану;

ж) адамның қадір-қасиетін құрметтеу, дене және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрлерінен жеке тұлғаны қорлаудан қорғау, өмір мен денсаулықты қорғау;

з) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермелеу және сыйақы;

и) ар-ождан, ақпарат еркіндігі, өз көзқарастары мен нанымдарын еркін білдіру;

к) конкурстарға, олимпиадаларға, көрмелерге, спорттық іс-шараларға, оның ішінде ресми спорттық жарыстарға және басқа да бұқаралық іс-шараларға қатысуды қоса алғанда, өзінің шығармашылық қабілеттері мен мүдделерін дамыту;



- л) өзінің білім беру қызметінің нәтижелерін объективті бағалау;
- м) өз білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын бағалау туралы, сондай-ақ осы бағалаудың критерийлері туралы толық және шынайы ақпарат алу;
- н) мекеме әкімшілігіне корпорацияда оқуды ұйымдастыруға қатысты мәселелер бойынша және білім алушылардың мүдделерін қозғайтын кез келген басқа да мәселелер бойынша шағымдармен, өтініштермен және ұсыныстармен жүгіну. Шағымдар мен ұсыныстар жазбаша түрде жазылуға тиіс.

**3. Корпорациядағы әрбір білім алушы, оқыту түрлері мен нысандарына карамастан орындау міндетті:**

3.1 Білім беру бағдарламасын адал игеру, жеке оқу жоспарын орындау, оның ішінде оқу жоспарымен немесе жеке оқу жоспарымен белгіленген оқу сабақтарына қатысуға, сабаққа өз бетінше дайындықты жүзеге асыруға, білім беру орындауға міндетті.

3.2 Білім беру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру мәселелері бойынша жергілікті нормативтік актілердің талаптарын орындау.

3.3 Мекемемен жасалған білім беру қызметтерін көрсету шартының, сондай-ақ өзге де шарттар мен келісімдердің талаптарын адал орындау.

3.4 Білім беру қызметтерін көрсету шартына сәйкес (ақылы негізде білім алушылар үшін) оқу ақысын уақтылы төлеу, шартта белгіленген мерзімде тиісті факультет әкімшілігіне ақы төлеу туралы құжаттың көшірмесін ұсыну.

3.5 Мекеменің, факультеттің әкімшілігі, Мекеменің құрылымдық бөлімшелері мен кітапханасындағы ақпараттық стендтерде орналастыратын хабарландырулармен және ақпаратпен тұрақты танысу, Мекеменің ресми интернет-сайтына және сайтта орналастырылған ақпаратпен танысуға міндетті.

3.6 Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарында оқыту туралы қолданылып жүрген Қазақстан Республикасының заңдарын және ережелер мен тәртіпті регламенттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді білу және зерделеу.

3.7 Мекеме және факультет (оқу бөлімшесі) әкімшілігінің өз құзыреті шегінде шығарған бұйрықтарын, өкімдерін, нұсқаулары мен нұсқамаларын тиісінше орындау.

3.8 Оқу сабақтарының барлық түрлеріне, жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес оқу жоспарлары, жеке оқу жоспарымен, оқу сабақтарының бағдарламаларымен және кестелерімен, сабақтарға кешікпеуге, сондай-ақ аралық мемлекеттік пәндері бойынша консультацияларға (емтихан алдындағы, факультет жүргізетін бақылау және басқалар) міндетті түрде қатысу.

Білім алушылардың оқу сабақтарына толық көлемде қатысуы оқуда күтілетін нәтижелерін игерудің міндетті шарты болып табылады.

3.9 Сабақты өткізіп алған жағдайда, сабақта болмаған күннен бастап бір апта ішінде корпоративтік пошта арқылы өткізу себептері туралы деканатты дереу



хабардар ету, сондай-ақ оқуға оралған сәттен бастап 3 жұмыс күнінен кешіктірмей ресми растау құжаттарын (анықтамалар, уәкілетті мемлекеттік органдардан құжаттар және басқалар) міндетті түрде ұсыну қажет.

3.10 Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін Мекемеге белгіленген үлгерімді бақылаудың және аттестаттаудың барлық түрлерінен белгіленген мерзімде өту.

3.11 Академиялық адалдықты сақтау. Академиялық адалдық келесі негізгі принциптерді қамтиды:

1) рұқсат етілмеген көмекті пайдаланбай және есептен шығарусыз бақылау жұмыстары мен емтихандарды өз бетінше орындау.

2) тек өз жұмысын өз еңбегінің нәтижесі ретінде, плагиатсыз немесе көзді тиісті түрде көрсетпей басқа адамдардың идеяларын пайдаланбай ұсыну.

3) дәлелді себептерді қоспағанда, қашықтықтан оқыту кезеңінде онлайн-сабақтарды қоса алғанда, оқу сабақтарына тұрақты қатысу.

4) оқытушыға адал және құрметпен қарау, алдау мен құрметтемеу.

5) оқытуға байланысты құжаттарды қолдан жасауға тыйым салу.

6) сабақ өткізуге кедергі келтіретін және басқа студенттерге қолайсыздықтар туғызатын әрекеттердің болмауы, мысалы, сабақ кезінде аудиторияда еркін жүру, ұялы телефондарды пайдалануды қоса алғанда, сөйлесу.

3.12 Өз денсаулығын сақтау мен нығайтуға, қамқорлық жасап, адамгершілік, рухани және физикалық дамуға және өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу.

3.13 Білім алушының жеке құжаттарына ұқыпты қарау және олар жоғалған жағдайда бұл туралы факультет (оқу бөлімшесі) әкімшілігіне дереу хабарлау.

3.14 Педагог қызметкерін, корпорацияның басқа да қызметкерлерінің, сондай-ақ ХБК оқитын адамдардың ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу.

3.15 Мекемеге белгіленген өткізу режимін сақтау, оның ішінде рұқсат беру құқығын беретін өз құжатын бермеу Мекеменің аумағы мен бөлімшелеріне, басқа адамдарға және басқа тұлғаға берілген құжатты пайдаланбауға міндетті.

3.16 Қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, өндірістік санитария және жеке гигиена ережелерін сақтау.

3.17 Жалпы пайдаланылатын мекеме аумағында және үй-жайларында тәртіпті болу, тазалық пен тәртіпті сақтау.

3.18 Санитарлық кітапшаны уақтылы ашу және Ректордың немесе өзге де бұйрығына (өкіміне) сәйкес мерзімдерде және тәртіппен жыл сайын міндетті медициналық тексеруден өту.



3.19 Оқу және өзге де мақсаттарда пайдалану үшін берілген Мекеменің мүлкі мен материалдық құндылықтарына ұқыпты қарау, олардың жоғалуына, зақымдануына немесе бүлінуіне жол бермеу.

3.20 Мекемеге оқуға түсу кезінде білім алушылар берген жеке деректер (А.Ә.Т., жеке басын куәландыратын құжаттарды ауыстырған жағдайда және т.б.), отбасылық жағдайы және байланыс ақпараты (тұрғылықты жері, телефон, электрондық пошта нөмірлері және т.б.) өзгерген жағдайда 3 жұмыс күн ішінде тіркеуші регистраторға хабарлауға міндетті.

#### **4. Ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес ХБК студенттеріне тыйым салынады:**

4.1 Оқу орнының мүлкін, жабдықтарын және интерьерін бүлдіруге болмайды (жазуға, жиһазға сурет салуға, оқу ғимараттарының қабырғаларына сурет салуға).

4.2 ХБК әкімшілігінің тиісті рұқсатынсыз зертханалардан, оқу және басқа да орындардан заттар мен түрлі жабдықтарды шығаруға.

4.3 Есірткі, психотроптық және улы заттарды, сондай-ақ алкогольдік сусындарды сатып алу, сақтау, тұтыну, жарнамалау, сатуға.

4.4 Қару-жарақ пен суық қаруды, оқ-дәрілерді, жарылғыш заттарды және жарылғыш құрылғыларды сатып алу, қолдану, сату, сақтау, алып жүру, жарнамалауға.

4.5 Төбелес ұйымдастыруға және оған қатысуға, өз-өзін дөрекі және лайықсыз ұстауға.

4.6 Үй және экзотикалық жануарларды, бауырымен жорғалаушыларды оқу корпусына ертіп келуге (алып келуге).

4.7 Оқу уақыты барысында кез келген алаңдататын заттарды пайдалануға.

4.8 Құмар ойындарын ойнауға (ойын карталарын қосқанда).

4.9 Оқу ғимаратында, жатақханаларда және білім беру ұйымдарының аумағында темекі өнімдерін, оның ішінде қыздырылатын темекісі бар өнімдерді, кальянға арналған темекіні, кальян қоспасын, темекіні қыздыруға арналған құрылғыларды, электрондық тұтыну құрылғылары мен құрылғы сұйықтықтарын сатып алу, тұтыну, өткізу, сақтау, алып жүру, жарнамалау.

4.10 ХБК аумағындағы пісте және сағыз өнімдерін тұтынуға, жарнамалауға және сатуға.

4.11 Студенттер үйінде (бұдан әрі – СУ) және ХБК ғимараттарында санитарлық-гигиеналық нормаларды бұзуға.

4.12 СУ-де тұру ережелерін бұзуға.

4.13 ХБК-да оқитын білім алушыларға, оқытушыларға, қызметкерлерге, басшылыққа әдепсіз қарым-қатынас көрсету. Адамгершілік пен этика нормаларын бұза отырып әрекет ету, оның ішінде: адамның қадір-қасиеті үшін балағат сөздер айту және т. б.



4.14 ХБК-да оқу және еңбек процесін тұрақсыздандыруға бағытталған қызметке қатысу.

4.15 Лифтті пайдалану ережелерін бұзу. БОК ( бас оқу корпусы) лифттерінің жүк көтергіштігін есепке алмау - 12 адам (1000 кг), ДС-12 адам (1000 кг) бітелу, темекі шегу және т. б.

4.16 Оқу сабағына кез келген гаджеттерді әкеліп, қолдануға.

4.17 Дәлелді себептерсіз 25% және одан да көп аудиториялық оқу сабақтарына қатыспау.

4.18 Білім алушыларға оқу сабақтары кезінде тамақ пен сусындарды (суды қоспағанда) тұтынуға тыйым салынады.

4.19 ХБК қызметі туралы дұрыс емес мәліметтерді тарату арқылы мекеме имиджіне нұқсан келтіру.

4.20 Ауызша немесе жазбаша түрде оқытушылардың және ХБК қызметкерлерінің беделіне нұқсан келтіретін жала жабу және/немесе тексерілмеген мәліметтерді (фактілерді) тарату.

4.21 ХБК әкімшілігінен ресми рұқсат алмай, мекеменің атауын әлеуметтік желілерде (мекеменің атауын пайдалана отырып, аккаунттар, және т.б. жасау) пайдалануға болмайды.

4.22 Автокөлік тұрағы белгіленбеген аймаққа және ХБК аумағындағы көгалдарға кіру.

## **5. ХБК-дан тыс өзін-өзі ұстау ережелері:**

5.1 Әрбір білім алушылар ХБК өкілі екенін есте ұстауы керек, сондықтан ХБК студентінің жоғары мәртебесіне сәйкес көрініп және өзін-өзі ұстауы және ХБК студенттерінің беделіне және ХБК беделіне нұқсан келтіретін мінез-құлықтан аулақ болуы керек.

## **6. Барлық студенттер ХБК аумағында болған кезде келесі киім стилінің ережелерін сақтауға міндетті:**

6.1 Киімі таза, ұқыпты, ыңғайлы,сонымен қатар иық, арқа, іш ашық емес, тізеден 10 см жоғары аяқтан жоғары болмауы тиіс.

6.2 Білім алушылар сабаққа таза және ұқыпты киініп келіп, киімде іскерлік стиль, дөрекі макияж қолданбауы қажет.

6.3. Шортпен немесе спорттық киіммен мекемелерге келуге тыйым салынады.

6.4. Мекемеде сыртқы киім мен бас киіммен жүруге жол берілмейді.

6.5. Дене шынықтыру сабақтарында білім алушыларда ауыспалы спорттық киім және аяқ киім болуы керек.



**7. Ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін білім алушыны оқудан шығарудың негіздері мен тәртібі:**

Мекеме білім алушыны келесі негіздер бойынша оқуын аяқтағанға дейін мекемеден шығаруға құқылы:

7.1 Білім алушылардың ішкі тәртіпті бір рет қатаң немесе жүйелі түрде бұзғаны үшін. Тәртіптік жаза шарасы ретінде мекемеден шығару білім алушыға ішкі тәртіпті бір рет немесе жүйелі түрде бұзғаны үшін қолданылады.

7.2 Тәртіптік жаза ретінде мекемеден шығару, білім алушыға бір реттік дөрекі немесе жүйелі түрде ішкі тәртіпті бұзғаны үшін қолданылады.

Жағдайларға қарамастан, барлық жағдайларда қатаң бұзушылыққа:

- а) мекеме Жарғысын бұзу;
- б) мекеменің ішінде немесе сабақ уақытында алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық мас болдыратын (олардың аналогтары), сондай-ақ көрсетілген заттарды және/немесе оларды сақтау, тарату;
- в) әкімшілік аумақта жүйелі түрде темекі шегу (екі және одан да көп жағдайлар) немесе қылмыстық жазаға әкеп соғатын қоғамға қарсы іс-әрекеттер жасау;
- г) педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетіне, Мекеменің беделіне нұқсан келтіретін мәліметтерді тарату;
- д) мекеме қызметкерінің немесе білім алушының ар-намысы мен қадір-қасиетін қорлау;
- е) нәсілдік, этникалық, діни, әлеуметтік бітімсіздікті және айрықшылықты насихаттау, халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға танылған қағидаттарына қайшы келетін милитаристік және өзге де идеяларды тарату;
- ж) рұқсат етілмеген митингілер мен басқа да осындай іс-шараларды ұйымдастыру және/немесе қатысу;
- з) білім алушыларға немесе Мекеме қызметкерлеріне қатысты дене, моральдық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолдану;
- и) төбелес, ағындағы немесе топтағы әрекеттердің бұзылуы;
- к) құжаттарды қолдан жасау және құжаттарға қол қою (студенттік билет, сынақ кітапшасы, оқырман билеті және басқалар);
- л) құжаттарды қолдан жасауға және құжаттарға қол қоюға тікелей қатысу;
- м) емтихандарды немесе бақылаудың басқа да нысандарын басқа білім алушы үшін тапсыру;
- н) дәлелді себептерсіз 25% және одан да көп аудиториялық оқу сабақтарына қатыспау;
- п) төбелеске қатысқаны үшін, қоғамдық тәртіпті бұзғаны, ұрлық жасағаны, басқа адамға жарақат/зақым келтіргені, қауіпті заттарды, улы және есірткі заттарды сақтағаны/пайдаланғаны/ таратқаны, спирттік ішімдіктер ішкені, мекеме аумағында және/немесе СҰ-де алкогольдік, есірткілік, токсикологиялық



және өзге де масаң күйде болғаны, жария петициялар таратқаны үшін мекемеден тыс, мекеменің / оның қызметкерлерінің / білім алушылардың беделіне жала жабу және жамандау;

р) қауіпті мінез - құлық; адамның немесе басқа адамның денсаулығына немесе қауіпсіздігіне қауіп төндіретін немесе қауіп төндіретін мінез-құлық; жыныстық зорлық-зомбылық; қудалау; қорқыту; құмар ойындарға қатысу-негізгі мақсаты акша ұтып алу және/немесе материалдық құндылықтар; мекеме жүргізетін немесе мекеме санкциялаған әрекеттерге кедергі келтіретін немесе қиындататын мінез-құлық;

с) ресми құжаттарды, жазбаларды, кілттерді, электрондық құрылғыларды немесе құпия сөздерді заңсыз иелену немесе заңсыз жасау, бұрмалау немесе дұрыс пайдаланбау; бұзушылықтарды қамтитын компьютерлік ресурстарды дұрыс пайдаланбау; ХБК Компьютерлік ресурстарын коммерциялық немесе жеке мақсаттарда рұқсатсыз пайдалану; мекеме ашқан пайдаланушының дербес паролін немесе есептік жазбасын қорғай алмау; компьютерлік қауіпсіздік, жеке өмірге қол сұғу, немесе ХБК компьютерлік ресурстарына рұқсатсыз қол жеткізу;

т) мекеменің кез келген қызметкеріне жалған ауызша немесе жазбаша жала жабуға немесе мекеме істері бойынша негізделген талаптарды орындаудан бас тартуға тыйым салынады.

у) Қазақстан Республикасының көші-қон заңнамасын бұзу, оның ішінде визаларды және/немесе рұқсаттарды алу/ұзарту мерзімдерін бұзу.

7.3 Білім алушыларға оқу процесін ұйымдастыруға және жүзеге асыруға байланысты жалған құжаттарды немесе жалған мәліметтерді ұсыну. Білім алушылардың оқу пәнін жүйелі түрде бұзуына бір оқу жылы ішінде бірнеше рет (екі және одан да көп жағдайлар) тәртіптік теріс қылықтар жасауы жатады.

7.4 Есірткі заттарын пайдалану және тарату, Мекеме ғимаратында мас күйінде пайда болу, басқа адамдарға қатысты зорлық-зомбылық, қорқытып алу, дәстүрлі емес бағыттағы діни топтардың (тоталитарлық секциялар, деструктивтік ғибадаттар, экстремистік партиялар) идеяларын қатысу және насихаттау фактілері анықталған жағдайда білім алушы Мекемеден оқудан шығарылады егер ХБК Ректоры өзге шешім қабылдамаса, қалпына келтіру.

7.5 Білім алушыны оқудан шығару тиісті бұйрық шығару арқылы жүргізіледі.

7.6 Білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрық шығарылғаннан кейін, білім алушыны оқудан шығарған күннен бастап білім алушы мен мекеме арасында жасалынған білім беру қызметтері білім алушы және мекеменің қосымша растауынсыз тоқтатылды деп есептеледі.

7.7 Оқудан шығарылған кезде білім алушыға оның талап етуі бойынша белгіленген үлгідегі академиялық анықтама-транскрипт, Мекемеде оқығаны



туралы анықтама, оқу туралы құжаттың түпнұсқасы және білім алушының жеке ісіндегі басқа да құжаттар беріледі.

7.8 Тәртіптік жазаларды уақтылы қолдануға және тиісті құжаттарды тиісінше ресімдеуге дербес жауапкершілік факультет декандарына, магистратура және докторантура бөлімінің басшысына (оқу бөлімшелерінің басшыларына) жүктеледі.

## **8. Білім алушылардың материалдық жауапкершілігі**

8.1 Білім алушы Мекеменің мүлкіне, сондай-ақ Мекеме заң актілеріне немесе шартқа сәйкес жауап беретін үшінші тұлғалардың мүлкіне залал келтірген жағдайда, білім алушы толық материалдық жауапкершілікте болады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен Мекемеге келтірілген залалды өз еркімен немесе сот шешімінің негізінде өтейді.

8.2 Мекеме мен білім алушы арасындағы білім беру қызметтерін көрсету шартының зиян келтірілгеннен кейін тоқтатылуы білім алушыны Мекемеге келтірілген залалды (зиянды) өтеу бойынша материалдық жауапкершіліктен босатпайды.

8.3 Егер залал еңсерілмейтін күш немесе аса қажеттілік ретінде, қажетті қорғаныс нәтижесінде туындаса, білім алушының мекемеге келтірілген залал үшін жауапкершілігі алынып тасталады.

8.4 Білім алушылардың қолданыстағы заңнама нормаларын, жасалған шарттар мен келісімдерді, осы Ережені және Мекеме әкімшілігінің басқа да ішкі нормативтік құжаттарын және ұйымдастыру-өкімдік актілерін білмеуі білім алушыны білім алушыларға Мекемеге келтірілген залалды (залалды) өтеу бойынша жауапкершіліктен және міндеттемелерден босатпайды.

## **9. Оқу уақытының тәртібі:**

9.1 ХБК-дағы оқу сабақтары белгіленген тәртіппен, бекітілген оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларына (силлабустарға) сәйкес кесте бойынша өткізіледі. Оқу кестесі, әдетте, семестрге жасалады және әрбір семестр басталғанға дейін ілінеді.

9.2 Оқу сабақтарының басталуы сағат 8:30-да. Академиялық сағаттың ұзақтығы 50 минутты құрайды (бакалавриат, магистратура, докторантура үшін).

9.3 Бакалавриат, магистратура, докторантура үшін сабақтар арасындағы үзіліс ұзақтығы 10 мин болып белгіленген.

9.4 Оқу топтарындағы білім алушылардың сандық құрамы білім беру бағдарламасына байланысты 1-курсқа қабылдау кезінде ХБК Ректорының бұйрығымен белгіленеді.

9.5 Бакалавриаттың 1,2,3,4,5 курсының әрбір оқу тобына факультет деканының өкімімен эдвайзер тағайындалады (эдвайзерлердің жалпы тізімі Ректордың бұйрығымен бекітіледі).



9.6 Факультет декандарына көмек көрсету үшін әр факультетте студенттік деканат құрылған.

9.7 Студенттік деканатты факультеттің студенттік активінің жалпы жиналысында өткізілетін сайлау нәтижелері бойынша Ректордың бұйрығымен лауазымға тағайындалатын студенттік декан басқарады. Студенттік декан тікелей факультет деканына, студенттік үкімет (бұдан әрі - СУ) төрағасына бағынады, олардың жұмысына Әлеуметтік даму департаменті (бұдан әрі - ӘДД) жетекшілік етеді.

9.8 Студенттік деканға көмек көрсету үшін факультет деканының өкімімен курс старостасы тағайындалады.

9.9 Курс старостасы тікелей студенттік деканға, факультет деканына, деканның орынбасарына бағынады және СУ құрамына кіреді.

9.10 Әрбір оқу тобына факультет деканының өкімімен оқу тобының старостасы тағайындалады.

9.11 Білім алушылар оқытушының және/немесе ХБК басшыларының аудиторияға кіруі кезінде орнынан тұрып сәлем береді.

9.12 Білім алушылардың сабаққа қатысуы оқытушымен Iportal электронды журналында тіркеледі.

9.13 Жатаханаға, студенттер үйіне кіру сағат 6:00-ден 23:00-ге дейін рұқсаттама бойынша жүзеге асырылады. Студенттердің туыстары (ата-анасы) белгіленген уақытта жеке басын куәландыратын құжаттарды қатаң ұсына отырып кіргізіледі. Қонаққа келген туыстарының Студенттер үйінде тұруына тыйым салынады.

Провост

Б.А. Сабденалиев

Қаржы және әкімшілік мәселелер  
жөніндегі проректор

Р.Д. Ким

Әлеуметтік даму және тәрбие жұмысы  
жөніндегі проректордың м.а.

Т.С. Дусипова

Заң қызметінің бастығы

И.С. Баймұқашев

Әлеуметтік даму департаментінің  
үйлестірушісі

И.И. Хаджиев



9.6 Факультет декандарына көмек көрсету үшін әр факультетте студенттік деканат құрылған.

9.7 Студенттік деканатты факультеттің студенттік активінің жалпы жиналысында өткізілетін сайлау нәтижелері бойынша Ректордың бұйрығымен лауазымға тағайындалатын студенттік декан басқарады. Студенттік декан тікелей факультет деканына, Студенттік жастар комитетінің (бұдан әрі - СЖК) төрағасына бағынады, олардың жұмысына Әлеуметтік даму департаменті (бұдан әрі - ӘДД) жетекшілік етеді.

9.8 Студенттік деканға көмек көрсету үшін факультет деканының өкімімен курс старостасы тағайындалады.

9.9 Курс старостасы тікелей студенттік деканға, факультет деканына, деканның орынбасарына бағынады және СЖК құрамына кіреді.

9.10 Әрбір оқу тобына факультет деканының өкімімен оқу тобының старостасы тағайындалады.

9.11 Білім алушылар оқытушының және/немесе ХБК басшыларының аудиторияға кіруі кезінде орнынан тұрып сәлем береді.

9.12 Білім алушылардың сабаққа қатысуы оқытушымен Iportal электронды журналында тіркеледі.

9.13 Жатаханаға, студенттер үйіне кіру сағат 6:00-ден 23:00-ге дейін рұқсаттама бойынша жүзеге асырылады. Студенттердің туыстары (ата-анасы) белгіленген уақытта жеке басын куәландыратын құжаттарды қатаң ұсына отырып кіргізіледі. Қонаққа келген туыстарының Студенттер үйінде тұруына тыйым салынады.

Провост

Б.А. Сабденалиев

Қаржы және әкімшілік мәселелер  
жөніндегі проректор

Р.Д. Ким

Әлеуметтік даму және тәрбие жұмысы  
жөніндегі проректордың м.а.

Т.С. Дусипова

Заң қызметінің бастығы

И.С. Баймұқашев

Әлеуметтік даму департаментінің  
үйлестірушісі

И.И. Хаджиев



## 10. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

[illegible]



**«Халықаралық білім беру корпорациясы» ЖШС  
Тәртіптік комиссия туралы ереже білім алушылар үшін**

13 из 13

## 11. ТАНЫСТЫРУ ПАРАҒЫ

[illegible]



**ТОО «МЕЖДУНАРОДНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ КОРПОРАЦИЯ»**  
**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ**

Утверждаю  
Ректор  
ТОО «Международная  
образовательная корпорация»

*М.Б. Имандосова*  
26 06 2024 года



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ**

г. Алматы



## СОДЕРЖАНИЕ

| №<br>раздела | Наименование раздела                                                                                   |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.           | Общие положения                                                                                        |
| 2.           | Права, обязанности и ответственность обучающихся МОК                                                   |
| 3.           | Каждый обучающийся в корпорации, независимо от видов и форм обучения, обязан                           |
| 4.           | Обучающимся МОК запрещается следующее                                                                  |
| 5.           | Правила поведения вне МОК                                                                              |
| 6.           | Все обучающиеся во время нахождения на территории МОК обязаны соблюдать следующие правила стиля одежды |
| 7.           | Основания и порядок отчисления, обучающегося за нарушения ПВР                                          |
| 8.           | Материальная ответственность обучающихся                                                               |
| 9.           | Распорядок учебного времени                                                                            |
| 10.          | Лист регистрации изменений                                                                             |
| 11.          | Лист ознакомления                                                                                      |



## 1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее по тексту - ПВР) ТОО Международная образовательная корпорация (далее - МОК/Учреждение) разработаны в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Казахстан, инструктивными документами и нормативными актами государственных органов в сфере образования и организации труда, а также Уставом ТОО «МОК».

2. ПВР регламентирует отношения администрации МОК, и обучающихся и является обязательным для обучающихся.

## 2. Права, обязанности и ответственность обучающихся МОК:

2.1 Все категории обучающихся пользуются равными правами и несут равные обязанности, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом, внутренними нормативными документами Учреждения и заключенными с обучающимися договорами оказания образовательных услуг.

2.2 Каждый обучающийся Учреждения, независимо от видов и форм обучения имеет право на:

а) получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;

б) получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;

в) ознакомление с настоящими правилами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;

г) восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое, с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую в порядке, установленном уполномоченным государственным органом в области образования и внутренними нормативными документами Учреждения;

д) бесплатное пользование информационными ресурсами в Учреждении, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан;

е) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, библиотекой Учреждения;

ж) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

з) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности;

и) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;



- к) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- л) объективную оценку результатов своей образовательной деятельности;
- м) получение полной и достоверной информации об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- н) обращение в администрацию Учреждения с жалобами, заявлениями и предложениями по вопросам, касающимся организации обучения в корпорации, и любым другим вопросам, затрагивающим интересы обучающихся. Жалобы и предложения должны быть изложены в письменном виде.

### **3. Каждый обучающийся в корпорации, независимо от видов и форм обучения, обязан:**

3.1 Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

3.2 Выполнять требования локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.3 Добросовестно выполнять условия заключенного им с Учреждением договора оказания образовательных услуг, а также иных договоров и соглашений.

3.4 Своевременно производить оплату стоимости обучения в соответствии с договором оказания образовательных услуг (для обучающихся на платной основе), в установленный договором срок предоставлять администрации соответствующего факультета копию документа об оплате.

3.5 Регулярно ознакамливаться с объявлениями и информацией, размещаемыми администрацией Учреждения, факультета на информационных стендах в структурных подразделениях и библиотеке Учреждения, регулярно посещать официальный интернет-сайт Учреждения и знакомиться с размещенной на сайте информацией.

3.6 Знать и изучать действующие в Республике Казахстан законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие правила и порядок обучения в высших учебных заведениях Республики Казахстан.

3.7 Надлежащим образом исполнять приказы, распоряжения, указания и предписания администрации Учреждения и факультета (учебного подразделения), изданные ими в пределах своей компетенции.

3.8 Посещать все виды учебных занятий в соответствии с рабочими учебными планами, индивидуальным планом обучения, программами и расписаниями учебных занятий, не опаздывать на занятия, а также посещать консультации (предэкзаменационные, по дисциплинам промежуточного государственного контроля и другие), проводимые факультетами Учреждения.



Посещение обучающимися учебных занятий в полном объеме является обязательным условием освоения ожидаемых результатов обучения.

3.9 в случае пропуска занятий необходимо незамедлительно информировать деканат о причинах пропуска посредством корпоративной почты в кратчайшие сроки, в течение недели со дня отсутствия занятия, а также предоставить официальные оправдательные документы (справки, документы от уполномоченных государственных органов и другие) не позднее 3-х рабочих дней с момента возвращения на учебу.

3.10 в установленный срок проходить все виды контроля успеваемости и аттестации, установленные в Учреждении для проверки учебных достижений обучающихся.

3.11 Соблюдать академическую честность. Академическая честность включает в себя следующие основные принципы:

1) Самостоятельное выполнение контрольных работ и экзаменов без использования несанкционированной помощи и списывания.

2) Представление только своей собственной работы в качестве результатов своего труда, без плагиата или использования чужих идей без должного указания источника.

3) Регулярное посещение учебных занятий, включая онлайн-занятия в период дистанционного обучения, за исключением случаев уважительных причин.

4) Честное и уважительное отношение к преподавателю, без обмана и неуважения.

5) Запрет на подделку документов, связанных с обучением.

6) Отсутствие действий, которые могут препятствовать проведению занятий и создавать неудобства для других студентов, такие как свободное перемещение по аудитории во время занятий, разговоры, включая использование мобильных телефонов.

3.12 Заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

3.13 Бережно относиться к личным документам обучающегося, и в случае их утраты незамедлительно ставить об этом в известность администрацию факультета (учебного подразделения).

3.14 Уважать честь и достоинство педагогического работника, других работников корпорации, а также лиц, обучающихся в Учреждении.

3.15 Соблюдать установленный в Учреждение пропускной режим, в том числе не передавать свой документ, предоставляющий право пропуска на территорию и в подразделения Учреждения, другим лицам и не пользоваться документом, выданным другому лицу.

3.16 Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены.

3.17 Быть дисциплинированным, поддерживать чистоту и порядок на территории и в помещениях Учреждения общего пользования.



3.18 Своевременно предоставлять справку о состоянии здоровья и ежегодно проходить обязательный медицинский осмотр в сроки и в порядке, в соответствии с приказом (распоряжением) Ректора или иного уполномоченного должностного лица Учреждения.

3.19 Бережно относиться к имуществу и материальным ценностям Учреждения, предоставленным ему для использования в учебных и иных целях, не допускать их утраты, повреждения или порчи.

3.20 Незамедлительно сообщать администрации соответствующего факультета (учебного подразделения) в случае изменения обучающимся персональных (анкетных) данных (изменение ФИО, смена документов, удостоверяющих личность и т.д.), семейного положения и контактной информации (места жительства, номера телефона, электронной почты и тому подобное) в течение 3 рабочих дней уведомить, данные предоставлять в ОР.

#### **4. Обучающимся МОК запрещается следующее:**

4.1 Портить имущество, инвентарь и интерьер помещений (писать, рисовать на мебели, на стенах помещений и зданий учебных корпусов).

4.2 Выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений, без соответствующего на то разрешения администрации МОК.

4.3 Приобретать, хранить, употреблять, рекламировать, сбывать наркотические средства, психотропные и токсические вещества, а также алкогольные напитки.

4.4 Приобретать, применять, сбывать, хранить, носить, рекламировать стрелковое и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества и взрывные устройства.

4.5 Устраивать и участвовать в драке, вести себя грубо и недостойно.

4.6 Приводить (приносить) в учебный корпус домашних и экзотических животных, пресмыкающихся.

4.7 Использовать во время учебного процесса любые отвлекающие предметы;

4.8. Играть в азартные игры (включая игру в игральные карты).

4.9 Приобретать, употреблять, сбывать, хранить, носить, рекламировать в помещениях, общежитии и на территории МОК табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянную смесь, систему для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкости для них.

4.10 Употреблять, жевательные резинки и семечки на территории МОК.

4.11 Нарушать санитарно-гигиенические нормы в Доме студентов (далее - ДС) и в зданиях МОК.

4.12 Нарушать правила проживания в ДС.

4.13 Проявлять всякого рода неуважительное, незтичное отношение к руководству, преподавателям, работникам, обучающимся МОК. Вести себя с нарушением норм морали и этики, в том числе: применять нецензурные оскорбительные для человеческого достоинства выражения и др.

4.14 Принимать участие в деятельности, направленной на дестабилизацию учебного и трудового процесса в МОК.



4.15 Нарушать правила эксплуатации лифта. Несоблюдение учета грузоподъемности лифтов ГУК - 12 человек (1000 кг), ДС - 12 человек (1000 кг) засорение, курение и т.п.

4.16 Во время учебного занятия заносить и пользоваться любыми гаджетами.

4.17 Пропускать 25% и более аудиторных учебных занятий без уважительных причин.

4.18 Обучающимся запрещается употреблять пищу и напитки (за исключением воды) во время учебных занятий.

4.19 Подрывать имидж МОК распространением недостоверных сведений о деятельности Учреждения.

4.20 в устной или письменной форме распространять клеветнические и/или непроверенные сведения (факты), подрывающие репутацию преподавателей и сотрудников МОК.

4.21 Использовать название Учреждения в социальных сетях (создавать аккаунты, страницы и т.д. с использованием названия Учреждения), не получив официального разрешения от администрации МОК.

4.22 Парковка автомашины в неустановленных местах и заезд на газоны на территории МОК.

## **5. Правила поведения вне МОК:**

5.1 Каждый обучающийся обязан помнить, что он является представителем МОК, поэтому должен выглядеть и вести себя в соответствии с высоким статусом студента МОК и воздерживаться от поведения, способного нанести ущерб репутации студенческого сообщества и авторитету МОК.

**6. Все обучающиеся во время нахождения на территории МОК обязаны соблюдать следующие правила стиля одежды:**

6.1 Одежда должна быть чистой, опрятной, удобной, из непрозрачной ткани, без глубоких вырезов, а также не оголяющей плечи, спину, живот, ноги выше колен на 10 см.

6.2 Обучающимся рекомендуется приходить на занятия чисто и аккуратно одетыми, предпочтителен деловой стиль одежды, избегать вызывающего макияжа.

6.3 в шортах или спортивной одежде приходить в Учреждения запрещено.

6.4 Не допускается нахождение в Учреждении в верхней одежде и головных уборах.

6.5 На занятия по физической культуре обучающиеся должны иметь сменную одежду и спортивную обувь.

## **7. Основания и порядок отчисления, обучающегося за нарушения ПВР:**

Учреждение вправе отчислить обучающегося из Учреждения до завершения им обучения по следующим основаниям:



7.1 За однократное грубое или систематическое нарушение обучающимся внутреннего распорядка. Отчисление из Учреждения, как мера дисциплинарного взыскания, применяется к обучающемуся за однократное грубое или систематическое нарушение внутреннего распорядка.

7.2 Во всех случаях, независимо от обстоятельств, к грубому нарушению внутреннего распорядка относится любое из следующих нарушений:

- а) нарушение Устава МОК;
- б) нахождение на занятиях или в помещениях МОК в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов), а также употребление указанных веществ и/или их хранение, распространение;
- в) систематическое (два и более случаев) курение на территории или в совершение антиобщественных поступков, влекущих за собой административное или уголовное наказание;
- г) распространение сведений, порочащих честь и достоинство педагогического работника, репутацию Учреждения;
- д) оскорбление, унижение чести и достоинства работника или обучающегося Учреждения;
- е) пропаганда расовой, этнической, религиозной, социальной непримиримости и исключительности, распространение милитаристских и иных идей, противоречащих общепризнанным принципам международного права и гуманизма;
- ж) организация и/или участие в несанкционированных митингах и других подобных мероприятиях;
- з) применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся или работникам Учреждения;
- и) драка, срыв занятий на потоке или в группе;
- к) подделывание документов и подписей в документах, а также принятие непосредственного участия в подделывании документов и подписей в документах;
- л) сдача экзаменов или других форм контроля успеваемости за другого обучающегося;
- м) предоставление обучающимся подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с организацией и осуществлением учебного процесса;
- н) пропуск 25% и более аудиторных учебных занятий без уважительных причин;
- п) за участие в драке, нарушение общественного порядка, кража, причинение травмы/увечья другому лицу, хранение/использование/ распространение опасных предметов, ядовитых и наркотических веществ, распитие спиртных напитков, нахождение на территории Учреждения и/или в ДС в состоянии алкогольного, наркотического, токсикологического и иного опьянения, распространение публичных петиций вне Учреждения, клевета и очернение репутации Учреждения / его работников / обучающихся;



р) опасное поведение; поведение, которое подвергает опасности или угрожает здоровью или безопасности самого человека или другого лица; сексуальное посягательство; преследование; домогательство; запугивание; буллинг; участие в азартных играх – спор на деньги или какую-либо материальную ценность на событие с неизвестным исходом, основной целью которого является выигрыш денег и/или материальных ценностей; поведение, которое препятствует или затрудняет проводимые Учреждением или санкционированные Учреждением действия;

с) незаконное владение или незаконное создание, искажение, или неправильное использование официальных документов, записей, ключей, электронных устройств или паролей; неправильное использование компьютерных ресурсов, включающее следующие нарушения: использование компьютерных ресурсов МОК для несанкционированного доступа в коммерческих или личных целях; неспособность защитить персональный пароль или учетную запись пользователя, открытого Учреждением; несоблюдение компьютерной безопасности, вторжение в частную жизнь, или несанкционированный доступ к компьютерным ресурсам МОК;

т) дача заведомо ложного устного или письменного показания любому сотруднику Учреждения или отказ выполнять обоснованные требования по делам Учреждения).

у) нарушение миграционного законодательства Республики Казахстан, в том числе нарушение сроков получения/продления виз и/или разрешений.

7.3 К систематическому нарушению обучающимся учебной дисциплины относится неоднократное (два и более случаев) совершение дисциплинарных проступков в течение одного учебного года.

7.4 в случае выявления фактов употребления и распространения наркотических веществ, появления в здании Учреждения в нетрезвом виде, применения по отношению к другим людям насилия, вымогательства, участия и пропаганды идей религиозных групп нетрадиционной направленности (тоталитарных сект, деструктивных культов, экстремистских партий) обучающийся отчисляется из Учреждения без права на восстановление, если иное решение не будет принято Ректором МОК.

7.5 Отчисление обучающегося производится путем издания соответствующего приказа.

7.6 с даты отчисления обучающегося, указанной в приказе об отчислении, договор оказания образовательных услуг, заключенный между обучающимся и Учреждением, считается расторгнутым, без дополнительного подтверждения обучающимся и Учреждением.

7.7 При отчислении из Учреждения обучающемуся по его требованию выдается академическая справка-транскрипт установленного образца, справка подтверждение об обучении в Учреждении, подлинник документа об образовании и другие документы, находящиеся в личном деле обучающегося.



7.8 Персональная ответственность за своевременное применение дисциплинарных взысканий и надлежащее оформление соответствующих документов возлагается на деканов факультетов, руководителя отдела магистратуры и докторантуры (руководителей учебных подразделений).

## **8. Материальная ответственность обучающихся**

8.1 в случае причинения обучающимся ущерба имуществу Учреждения, а также имуществу третьих лиц, за которое Учреждение отвечает в силу законодательных актов или договора, обучающийся несет полную материальную ответственность и возмещает причиненные Учреждению убытки в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан, добровольно либо на основании решения суда.

8.2 Прекращение договора оказания образовательных услуг между Учреждением и обучающимся после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения обучающегося от материальной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) Учреждению.

8.3 Ответственность обучающегося за ущерб, причиненный Учреждению, исключается, если ущерб возник в результате непреодолимой силы либо крайней необходимости, необходимой обороны.

8.4 Незнание обучающимся норм действующего законодательства, заключенных им договоров и соглашений, настоящих Правил и других внутренних нормативных документов и организационно-распорядительных актов администрации Учреждения, не освобождает обучающегося от ответственности и обязательств по возмещению ущерба (убытков), причиненных обучающимся Учреждению.

## **9. Распорядок учебного времени**

9.1 Учебные занятия в МОК проводятся по расписанию в соответствии с рабочими учебными планами и программами (силлабусами), утвержденными в установленном порядке. Учебное расписание составляется, как правило, на семестр и вывешивается до начала каждого семестра.

9.2 Начало учебных занятий, как правило, в 8:30 часов. Продолжительность академического часа составляет 50 мин. (для бакалавриата, магистратуры, докторантуры).

9.3 Перерыв между занятиями для бакалавриата, магистратуры, докторантуры устанавливается продолжительностью 10 мин.

9.4 Количественный состав обучающихся в учебных группах устанавливается приказом Ректора МОК при зачислении на 1 курс в зависимости от образовательной программы.

9.5 в каждой учебной группе 1,2,3,4,5 курса бакалавриата, распоряжением декана факультета назначается эдвайзер (общий список эдвайзеров утверждается приказом Ректора).



9.6 в помощь деканам факультетов на каждом факультете создан студенческий деканат.

9.7 Студенческий деканат возглавляет студенческий декан, назначаемый на должность приказом Ректора по результатам выборов, проводимых на общем собрании студенческого актива факультета. Студенческий декан подчиняется непосредственно декану факультета, председателю Комитета студенческой молодежи (далее по тексту - КСМ), курирует их работу Департамент социального развития (далее по тексту - ДСР)

9.8 Для помощи студенческому декану распоряжением декана факультета назначается староста курса.

9.9 Староста курса подчиняется непосредственно студенческому декану, декану факультета, заместителю декана и входит в состав КСМ.

9.10 в каждой учебной группе распоряжением декана факультета назначается староста учебной группы.

9.11 С уважением относиться к преподавателям и сотрудникам Учреждения, при встрече их приветствовать, при входе руководителей МОК и преподавателей МОК в учебную аудиторию – вставать.

9.12 Присутствие обучающихся на занятии фиксируется преподавателем в электронном журнале iPortal.

9.13 Вход в Дом студентов, проживающих осуществляется по пропускам с 6:00 до 23:00 час. Посещение студентов родственниками (родителями) строго с предоставлением удостоверяющих личность документов, в установленное время. Проживание прибывших в гости родственников в Доме Студентов запрещается.

Провост

Сабденалиев Б.А.

Проректор по финансовым и административным вопросам

Ким Р.Д.

И.о. проректора по социальному развитию и воспитательной работе

Дусипова Т.С.

Начальник юридической службы

Баймұқашев И.С.

Координатор департамента социального развития

Хаджиев И.И.



## 10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]



## 11. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]