Innotech

Powered by
Arizona State University®

«UNIVERSITY OF INNOVATION AND TECHNOLOGY» ШЕТЕЛДІК ОҚУ ОРНЫ»
ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІ

«БЕКІТІЛДІ»
Ғылыми кеңестің шешімі
№ 4 хаттама
«08» 09 2026 ж.
Нурланов Ш.

# «UNIVERSITY OF INNOVATION AND TECHNOLOGY» ШЕТЕЛДІК ОҚУ ОРНЫ» ЖШС-ДЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БҰЗУШЫЛЫҚТАРЫН ҚАРАУ ЖӘНЕ ТӘРТІПТІК ЫҚПАЛ ЕТУ ШАРАЛАРЫН ҚОЛДАНУ ТӘРТІБІ

Алматы қ.

**МАЗМҰНЫ**

1. ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ ..... 3
2. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР ..... 3
3. ТӘРТІПТІК ЫҚПАЛ ЕТУ ШАРАЛАРЫН ҚОЛДАНУДЫҢ НЕГІЗДЕРІ МЕН ҚАҒИДАТТАРЫ 3
4. БҰЗУШЫЛЫҚТАРДЫҢ ТҮРЛЕРІ ..... 4
5. ТӘРТІПТІК КОМИТЕТТІҢ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ОНЫ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ ..... 6
6. ТӘРТІПТІК КОМИТЕТ ОТЫРЫСТАРЫН ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ ..... 7
7. ТӘРТІПТІК ЫҚПАЛ ЕТУ ШАРАЛАРЫН ҚОЛДАНУ ТӘРТІБІ ..... 9
8. ТӘРТІПТІК ЫҚПАЛ ЕТУ ШАРАЛАРЫ ..... 10
9. ШЕШІМГЕ ШАҒЫМ ЖАСАУ ..... 11
10. РӘСІМГЕ ҚАТЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР ..... 11
11. ЖАЗБАЛАР ..... 12
12. ЖАУАПКЕРШІЛІК ..... 12
13. ҚҰЖАТТАРҒА СІЛТЕМЕЛЕР ..... 13
14. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР ..... 13
БЛОК-СХЕМА: ТӘРТІПТІК ЫҚПАЛ ЕТУ РӘСІМІ ..... 14
ҚОСЫМША 1 ..... 15
ҚОСЫМША 2 ..... 16
ҚОСЫМША 3 ..... 17
ҚОСЫМША 4 ..... 18
ҚОСЫМША 5 ..... 19

## 1. ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1. «University of Innovation and Technology» шетелдік оқу орны» ЖШС (бұдан әрі – Тәртіп, Университет, Innotech) білім алушылардың тәртіп бұзушылықтарын қарау және оларға тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану тәртібі (бұдан әрі – Тәртіп) білім алушылар жасаған тәртіп бұзушылықтарды қарауға және оларға тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға қойылатын бірыңғай талаптарды белгілейді және Университеттің барлық білім алушылары, лауазымды тұлғалары мен құрылымдық бөлімшелері үшін міндетті болып табылады.

## 2. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

2.1. Осы Тәртіпте мынадай терминдер, анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

1. Комитет/ТК – Тәртіптік комитет;
2. Университет, Innotech – «University of Innovation and Technology» шетелдік оқу орны;
3. ППҚ – профессорлық-оқытушылық құрам;
4. Университет басшысы – Университет Жарғысына сәйкес Университетке басшылықты жүзеге асыратын тұлға;
5. Тәртіп – Білім алушылардың тәртіп бұзушылықтарын қарау және тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану тәртібі.

## 3. ТӘРТІПТІК ЫҚПАЛ ЕТУ ШАРАЛАРЫН ҚОЛДАНУДЫҢ НЕГІЗДЕРІ МЕН ҚАҒИДАТТАРЫ

3.1. Білім алушыға тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға негіз болып оның оқу тәртібін, Ішкі тәртіп қағидаларын, Академиялық саясатты, Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген өзге де нормативтік құжаттарды, қағидалар мен талаптарды, сондай-ақ білім беру қызметтерін көрсету туралы онымен жасалған шарттардың талаптарын бұзуы (тәртіптік теріс қылық) табылады.

3.2. Тәртіптік ықпал ету шарасы жасалған теріс қылықтың ауырлығына, оны жасаған тұлғаның кінәсінің нысаны мен дәрежесіне сәйкес келуге тиіс.

3.3. Тәртіптік теріс қылықтарды қарау заңдылық, объективтілік, бейтараптық, мөлшерлестік, құпиялылық, білім алушының адалдығы, презумпциясы және білім алушының өз пікірін білдіру құқығын қамтамасыз ету қағидаттары негізінде жүзеге асырылады.

3.4. Тәртіптік теріс қылықтың мән-жайларын анықтау және тәртіптік жаза қолдануға жеткілікті негіздердің болуын дәлелдеу міндеті Университетке жүктеледі.

3.5. Болмашы бұзушылық жасалған жағдайда, оның сипатын, мән-жайларын және елеулі теріс салдарының болмауын ескере отырып, бөлімше басшысы / Мектеп деканы материалдарды Комитеттің қарауына жібермей, білім алушымен тәрбиелік әңгіме жүргізумен шектелуге құқылы. Тәрбиелік әңгіме жүргізілгені туралы мәлімет Университет белгілеген тәртіппен тіркеледі.

3.6. Тәртіптік ықпал ету шарасын айқындау кезінде мынадай мән-жайлар жиынтықта ескеріледі:

1. теріс қылықтың мазмұны мен сипаты;
2. теріс қылық жасалған себептер мен мән-жайлар;
3. жасалған теріс қылықтың салдарынан туындаған немесе туындауы мүмкін теріс салдарлар (мүліктік және моральдық зиян, Innotech іскерлік беделіне нұқсан келтіру, басқа тұлғаларға дене жарақатын келтіру, академиялық адалдықты бұзу және т. б.);
4. білім алушының мінездемесі және оның бұған дейінгі мінез-құлқы, оның ішінде бұрын қолданылған тәртіптік жазалардың болуы;
5. теріс қылықтың жасалуына тікелей байланысты жеке мән-жайлар, оның ішінде жауаптылықты жеңілдететін немесе ауырлататын мән-жайлар.

3.7. Жауаптылықты жеңілдететін мән-жайлар болып мыналар танылады:

1. білім алушының өзі жасаған бұзушылықты мойындауы;
2. бұзушылықтың салдарын өз еркімен жоюы немесе келтірілген зиянды өтеуі;
3. бұзушылықты алғаш рет жасауы;
4. бұзушылықтың мән-жайларын анықтауға жәрдемдесуі.

Комитет отырыс хаттамасында негіздемесін көрсете отырып, осы тармақта көрсетілмеген өзге де мән-жайларды жеңілдететін мән-жайлар деп тануға құқылы.

3.8. Жауаптылықты ауырлататын мән-жайлар болып мыналар танылады:

1. осы Тәртіптің 4.2 және 4.3-тармақтарына сәйкес бұзушылықты саралау кезінде қайталану фактісі ескерілмеген жағдайда, бұзушылықты қайталап жасау;
2. бұзушылықтың қасақана жасалуы;
3. бұзушылықты адамдар тобының жасауы;
4. елеулі зиян келтіру;
5. куәларға немесе істі қарауға қатысатын өзге де тұлғаларға қысым көрсету;
6. бұзушылықты немесе оның салдарын жасыруға әрекет жасау.

3.9. Тәртіптік теріс қылықты бірнеше білім алушы бірлесіп жасаған жағдайда, тәртіптік ықпал ету шарасы кінәлі әрбір білім алушыға жеке қолданылады.

3.10. Бір тәртіптік теріс қылық үшін бір тәртіптік жаза қолданылады. Тәртіптік жазамен қатар тәртіптік жаза болып табылмайтын тәрбиелік, қалпына келтіру немесе профилактикалық сипаттағы шаралар қолданылуы мүмкін.

3.11. Тәртіптік жазаны қолдану теріс қылық жасаған білім алушыны жазаның қолданылуына негіз болған міндеттерді орындаудан немесе оларды тиісінше орындаудан босатпайды.

3.12. Білім алушыларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген әкімшілік, қылмыстық және өзге де құқықтық жауаптылыққа тарту оларға осы Тәртіпке сәйкес тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануды жоққа шығармайды.

3.13. Бұзушылық туралы актіні (1-қосымша) бұзушылықты тікелей анықтаған Университет қызметкері немесе тиісті құрылымдық бөлімшенің уәкілетті қызметкері жасайды. Бұзушылық жасаған тұлға болмаған жағдайда және оның жеке басы кейіннен анықталса, Акт бұзушының назарына қол қойғызу арқылы жеткізіледі.

3.14. Теріс қылық жасағаны туралы мәліметтер бар әрбір білім алушыдан, сондай-ақ жасалған теріс қылықтың мән-жайлары туралы қандай да бір ақпараты бар өзге де тұлғалардан осы Тәртіптің 2-қосымшасында белгіленген нысан бойынша жазбаша түсініктемелер міндетті түрде сұратылады. Түсініктемелер қызметтік жазбаға және/немесе бұзушылық туралы актіге қоса тіркеледі.

3.15. Жазбаша түсініктеме беруден бас тартқан немесе оны 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде беруден жалтарған жағдайда, жазбаша түсініктеме беруден бас тарту туралы акт (3-қосымша) жасалады.

3.16. Білім алушының тәртіптік теріс қылық жасағаны туралы мәліметтер осы фактіні растайтын кез келген өзге нысанда тіркелуі мүмкін (баянат, Университет қызметкерінің қызметтік жазбасы, өтініш, сондай-ақ бейне, аудио және фотоматериалдар және т. б.).

3.17. Бейне, аудио және фотоматериалдар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес алынған және пайдаланылған жағдайда тәртіптік іс материалдары ретінде пайдаланылуы мүмкін.

## 4. БҰЗУШЫЛЫҚТАРДЫҢ ТҮРЛЕРІ

4.1. Innotech білім алушылары жасаған бұзушылықтар болмашы бұзушылықтар, орташа дәрежедегі бұзушылықтар және өрескел бұзушылықтар болып сарапануы мүмкін.

4.2. Болмашы бұзушылықтарға білім алушының оқу тәртібін, мінез-құлықтың этикалық нормаларын, өткізу режимін және Innotech ішкі нормативтік құжаттарының өзге де талаптарын бұзуға әкеп соғатын, бірақ басқа тұлғалар мен Университетке мүліктік зиян келтірмейтін әрекеттері (әрекетсіздігі) жатады. Оқу жылы ішінде болмашы бұзушылықты қайталап жасау орташа дәрежедегі бұзушылық болып есептеледі.

4.3. Орташа дәрежедегі бұзушылықтарға білім алушының Университеттің және басқа тұлғалардың мүлкіне зиян келтіруге, өзге білім алушылардың құқықтары мен мүдделеріне нұқсан келтіруге, Академиялық адалдық саясатын бұзуға әкеп соғатын әрекеттері (әрекетсіздігі) жатады (осы Тәртіптің 4.5-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда).

Сондай-ақ орташа дәрежедегі бұзушылықтарға білім алушының оқу тәртібін, мінез-құлықтың этикалық нормаларын, өткізу режимін және Innotech ішкі нормативтік құжаттарының өзге де талаптарын бұзуға әкеп соғатын, бірақ басқа тұлғалар мен Университетке мүліктік зиян келтірмейтін әрекеттері (әрекетсіздігі) жатады. Мысалы: басқа тұлғаларға қатысты қорлайтын сөздер мен әрекеттерді қолдану; темекі өнімдерін, шылым шегуге арналған қоспаларды тұтыну, сондай-ақ темекі шегуге арнайы бөлінген орындардан тыс жерлерде вейптерді, электрондық темекілерді және/немесе шылым шегуге арналған қоспаларды пайдалану.

Оқу жылы ішінде орташа дәрежедегі бұзушылықты қайталап жасау өрескел бұзушылық болып есептеледі.

4.4. Өрескел бұзушылық деп басқа тұлғалардың өмірі мен денсаулығына зиян келтіруге, елеулі мүліктік залал келтіруге әкеп соққан немесе әкеп соғуы мүмкін, сондай-ақ Университетке немесе университеттік қоғамдастық мүшелеріне елеулі теріс салдарлар туғызған білім алушының әрекеті (әрекетсіздігі) танылады.

4.5. Innotech білім алушысының Академиялық адалдық саясатын және/немесе Білім алушының этикалық кодексін өрескел және/немесе қасақана бұзуы өрескел бұзушылық болып танылады. Мұндай бұзушылықтарға мыналар жатады: бағалар ведомосын қолдан жасау; емтихан материалдарын ұрлау; ұрланған емтихан материалдарын сатып алу; үлгерім ведомосын бұрмалау; Университетте орындалған жұмыстардың жазбаларын бұрмалау; емтихан тапсыру үшін басқа адамның орнына келу немесе басқа адамның орнына емтихан тапсыру; басқа білім алушының тапсырманы сәтті орындауына кедергі келтіруге бағытталған әрекеттер арқылы оның жұмысына кедергі жасау; емтихан материалдарының рұқсат етілмеген көздерден алынған көшірмелерін сатып алу немесе тарату; емтихан кезінде ақпаратпен рұқсатсыз алмасу тәсілдерін әзірлеу мақсатында білім алушылардың емтихан алдында сөз байласуы; бағалауға тапсырылған емтихан жұмыстарын немесе басқа жұмыстарды кейіннен өзгерту; осы бөлімде көрсетілген әрекеттердің кез келгенін ұйымдастыру немесе оларды жасау мақсатында сөз байласу; сипаты, қасақаналық деңгейі, салдары мен жасалу мән-жайлары ескеріле отырып, Комитет өрескел бұзушылық деп саралаған академиялық адалдыққа қайшы келетін өзге де әрекеттер.

4.6. Оқу процесіне байланысты емес өрескел тәртіптік бұзушылықтарға Университеттің қызметіне, білім беру процесіне, Университет аумағында болуға тікелей байланысты немесе университеттік қоғамдастық мүшелерінің қауіпсіздігіне, құқықтары мен заңды мүдделеріне нұқсан келтіретін құқыққа қайшы әрекеттер жатады. Бұл ретте тұлғаның әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылыққа тартылған-тартылмағаны ескерілмейді.

Мұндай бұзушылықтарға, мысалы, мыналар жатады:

1. төбелеске қатысу, қоғамдық тәртіпті бұзу, ұрлық жасау, басқа тұлғаға жарақат немесе дене зақымын келтіру;

2. қауіпті заттарды, улы және есірткі заттарын сақтау, пайдалану немесе тарату;

3. алкогольдік ішімдіктерді ішу; Университет аумағында алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық немесе өзге де масаң күйде болу;

4. Қазақстан Республикасының заңнамасын және/немесе Университеттің ішкі нормативтік құжаттарын бұза отырып, Университеттің, оның қызметкерлерінің немесе білім алушыларының құқықтары мен заңды мүдделеріне нұқсан келтіретін жалған ақпаратты қасақана тарату;

5. қауіпті мінез-құлық таныту; өзінің немесе басқа тұлғаның денсаулығына не қауіпсіздігіне қауіп төндіретін немесе қатер келтіретін әрекеттер жасау;

6. жыныстық сипаттағы қол сұғушылық, қудалау, сексуалдық сипаттағы орынсыз тиісу, қорқыту, буллинг;

7. құмар ойындарға қатысу, яғни негізгі мақсаты ақша және/немесе материалдық құндылықтарды ұтып алу болып табылатын, нәтижесі алдын ала белгісіз оқиғаға ақша немесе қандай да бір материалдық құндылық тігу;

8. қаржы пирамидасын жарнамалау және/немесе басқа тұлғаларды қаржы пирамидасына тарту;

9. Университет ұйымдастырған немесе Университет рұқсат берген іс-шараларға кедергі келтіретін немесе олардың өткізілуін қиындататын мінез-құлық;

10. Университеттің немесе өзге де ресми құжаттарды, жазбаларды, кілттерді, электрондық құрылғыларды немесе парольдерді заңсыз иелену, заңсыз жасау, бұрмалау немесе мақсатсыз пайдалану;

11. компьютерлік ресурстарды дұрыс пайдаланбау, оның ішінде:

1) Университеттің компьютерлік ресурстарын коммерциялық немесе жеке мақсаттарда рұқсатсыз қол жеткізу үшін пайдалану;

2) Университет ашқан пайдаланушының жеке паролін немесе есептік жазбасын қорғауды қамтамасыз етпеу;

3) компьютерлік қауіпсіздік талаптарын сақтамау, жеке өмірге қол сұғу немесе Университеттің компьютерлік ресурстарына рұқсатсыз қол жеткізу;

12. Университеттің кез келген қызметкеріне жалған ауызша немесе жазбаша мәлімет беру;

13. қауіпсіздікті қамтамасыз етуге, білім беру процесіне немесе Университеттің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтауға байланысты Университеттің уәкілетті қызметкерінің заңды және негізді талабын қасақана орындаудан бас тарту.

4.7. Комитеттің қарауына адамның өзінің немесе басқа тұлғаның денсаулығына не қауіпсіздігіне қауіп төндіретін немесе қатер келтіретін мінез-құлық, жыныстық сипаттағы қол сұғушылық, сексуалдық сипаттағы орынсыз тиісу, қорқыту және басқа да осындай әрекеттер туралы мәліметтер келіп түскен жағдайда, аталған материалдар құқықтық бағалау жүргізу және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыретті мемлекеттік органдарға жүгіну қажеттілігін айқындау үшін Университеттің заң қызметіне жіберіледі.

4.8. Әрбір санаттағы бұзушылықтардың үлгілік мысалдары және оларға сәйкес келетін шаралар Тәртіптік бұзушылықтар матрицасында (5-қосымша) келтірілген. Мысалдар тізбесі толық болып табылмайды. Бұзушылықты саралау кезінде оның сипаты, кінәнің нысаны, салдары және жасалу мән-жайлары ескеріледі.

4.9. Академиялық адалдықты бұзу фактілерін Комитет Университеттің Академиялық адалдық саясатының талаптарын ескере отырып қарайды. Процедуралық нормалар арасында қайшылық болған жағдайда, Университеттің тиісті ішкі нормативтік құжатында белгіленген арнайы тәртіп қолданылады.

## 5. ТӘРТІПТІК КОМИТЕТТІҢ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ОНЫ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ

5.1. Innotech Тәртіптік комитеті – Университет білім алушыларының тәртіптік теріс қылықтар жасауына қатысты мәселелерді қарау үшін құрылатын алқалы орган.

5.2. Комитеттің міндеті – теріс қылықтың жасалу мән-жайларын жан-жақты, толық және объективті анықтау және білім алушыға нақты тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану туралы шешім қабылдау.

5.3. Комитет өз қызметінде «Білім туралы» Заңды және Қазақстан Республикасының қолданыстағы өзге де заңнамасын, Innotech Жарғысын, Ішкі тәртіп қағидаларын, Innotech Академиялық саясатын, осы Тәртіпті және Университеттің өзге де нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

5.4. Комитет Университет басшысының бұйрығымен құрылады.

5.5. Комитет төраға мен хатшыны қоса алғанда, тақ санды, бірақ кемінде 5 (бес) адамнан тұрады. Комитет хатшысы Комитет мүшесі болып табылады.

5.6. Комитет хатшысы құжаттарды жинауды, Комитет отырыстарын ұйымдастыруды және отырыс хаттамасын жүргізуді жүзеге асырады.

5.7. Комитет құрамына академиялық басшылықтың, профессорлық-оқытушылық құрамның, білім алушылармен жұмыс жөніндегі бөлімшенің, заң қызметінің өкілдері, сондай-ақ білім алушылардың өкілдері кіруі мүмкін.

5.8. Мүдделер қақтығысы болған жағдайда немесе істің сипаты құпия ақпаратқа қол жеткізуді шектеуді талап еткен жағдайда, білім алушылардың өкілі істі қарауға қатыспайды.

5.9. Комитет мүшелері істің мән-жайларын объективті және жан-жақты қарауды, білім алушының құқықтары мен Университеттің заңды мүдделерінің сақталуын қамтамасыз ете отырып, тәуелсіз, адал және бейтарап әрекет етуге міндетті.

5.10. Комитет мүшесі жеке тікелей немесе жанама мүдделілігі, мүдделер қақтығысы немесе оның бейтараптығына негізді күмән туғызуы мүмкін өзге де мән-жайлар болған жағдайда істі қарауға қатысуға құқылы емес. Мұндай мән-жайларға, атап айтқанда, оның арыз беруші, қызметтік жазбаның немесе бұзушылық туралы актінің авторы, жәбірленуші немесе іс бойынша куә болуы, сондай-ақ білім алушымен туыстық қатынаста болуы жатады.

5.11. Осы Тәртіптің 5.10-тармағында көрсетілген мән-жайлар болған жағдайда, Комитет мүшесі істі қарау басталғанға дейін өздігінен бас тартуға (өзін-өзі шеттетуге) міндетті. Білім алушының да Комитет мүшесіне дәлелді қарсылық білдіруге құқығы бар. Қарсылық білдіру туралы мәселені өзіне қарсылық білдірілген Комитет мүшесінің қатысуынсыз Комитет шешеді және қабылданған шешім отырыс хаттамасында көрсетіледі.

5.12. Комитеттің қарауына келіп түсетін ақпарат пен материалдар құпия болып табылады және оларды жария етуге немесе басқа тұлғаларға (білім алушыларға, қаралып жатқан іске қатысы жоқ қызметкерлерге) беруге жол берілмейді.

## 6. ТӘРТІПТІК КОМИТЕТ ОТЫРЫСТАРЫН ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

6.1. Комитет отырыстары қажеттілігіне қарай деканаттың, Университеттің өзге де құрылымдық бөлімшесінің немесе лауазымды тұлғасының (құрылымдық бөлімше басшысының) қызметтік жазбасы (баянат) негізінде өткізіледі. Қызметтік жазбаға бұзушылық жасаған тұлғаның түсініктемесі және тәртіптік теріс қылықтың жасалғанын растайтын өзге де материалдар қоса тіркеледі.

6.2. Тәртіптік іс Комитет хатшысына материалдар келіп түскен күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қаралады. Қосымша тексеру жүргізу қажет болған жағдайда, мерзімді ұзарту себептері көрсетіле отырып, Комитет төрағасы қарау мерзімін 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімге ұзартуы мүмкін.

6.3. Қажет болған жағдайда отырыс өткізілгенге дейін іске қатысты мән-жайлар мен мәліметтерге алдын ала тексеру жүргізіледі. Қарауға ұсынылатын материалдарда бұзушылық

жасалған күн, оның анықталған күні, білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттардың көшірмелері, білім алушы бұзған ішкі нормативтік құжаттардың тиісті ережелеріне сілтемелер, транскрипт, деканат пен профессорлық-оқытушылық құрамның білім алушыға берген мінездемелері, бұрын жасалған тәртіптік бұзушылықтар туралы мәліметтер, сондай-ақ қаралып отырған іске тікелей қатысты және оны объективті шешу үшін қажетті өзге де мәліметтер қамтылуға тиіс.

6.4. Отырыстың өткізілетін күнін Комитет төрағасы айқындайды. Комитет хатшысы Комитеттің барлық мүшелеріне отырыстың күн тәртібі, күні, уақыты және орны туралы хабарлайды, отырыс хаттамасын жүргізеді және оның сақталуын қамтамасыз етеді. Хатшы Комитет мүшелеріне алдын ала танысу үшін барлық материалдарды жібереді.

6.5. Тәртіптік іс қаралатын білім алушыға Комитет отырысының күні, уақыты, орны және қаралатын мәселенің мәні туралы отырысқа дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын корпоративтік электрондық пошта және/немесе Университет ресми түрде пайдаланатын өзге де байланыс құралдары арқылы хабарланады.

6.6. Комитет отырысы оның мүшелерінің жалпы санының жартысынан астамы қатысқан жағдайда заңды деп есептеледі. Төраға болмаған кезеңде оның міндеттерін төраға тағайындаған Комитет мүшелерінің бірі атқарады.

6.7. Комитет отырысында материалдар қаралып, білім алушының тәртіптік теріс қылық жасауына қатысты фактілер зерттеледі. Істің мән-жайларын анықтау үшін қосымша тексеру жүргізу қажет болған жағдайда, Комитет мұндай тексеруге Университеттің құрылымдық бөлімшелерін (Студенттермен жұмыс департаментін, Тіркеуші кеңсесін, деканаттарды және т. б.) тартуға құқылы. Құрылымдық бөлімшелер Комитет мүшелеріне тексеру жүргізуде жан-жақты жәрдем көрсетуге, қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсынуға міндетті.

6.8. Қажет болған жағдайда Комитет отырысына тиісті Мектеп деканатының және басқа да құрылымдық бөлімшелердің өкілдері түсініктеме беру, білім алушыға мінездеме ұсыну және өзге де мәселелер бойынша қатысуға шақырылады.

6.9. Комитет отырысында тәртіптік іс, әдетте, білім алушының қысқаша түсініктемесін және қажет болған жағдайда бұзушылықтың куәларының айғақтарын тыңдау арқылы қаралады.

6.10. Өзіне қатысты тәртіптік іс қаралып жатқан білім алушының мынадай құқықтары бар:

1. өзіне тағылған бұзушылықтың мәнін білуге;
2. қолжетімділігі шектеулі ақпаратты қоспағанда, тәртіптік іс материалдарымен танысуға;
3. жазбаша және ауызша түсініктемелер беруге;
4. құжаттарды, дәлелдемелерді және өзге де материалдарды ұсынуға;
5. куәларды шақыру туралы өтінішхат беруге;
6. осы Тәртіптің 5.11-тармағына сәйкес Комитет мүшесіне дәлелді қарсылық білдіруге;
7. істі қарауға қатысуға және өз пікірін білдіруге;
8. өзіне тікелей қатысты бөлігінде шешімнің көшірмесін (Комитет отырысы хаттамасынан үзіндіні) алуға;
9. қабылданған шешімге осы Тәртіптің 9-бөлімінде белгіленген тәртіппен шағымдануға.

6.11. Білім алушының жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы, сондай-ақ Комитет отырысына келмеуі Комитеттің іс материалдарын қарауына және тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдауына кедергі болмайды.

6.12. Тәртіптік жаза білім алушының тәртіптік теріс қылық жасағаны туралы негізделген қорытынды жасауға мүмкіндік беретін, жеткілікті жиынтықты құрайтын, анық әрі іске қатысы бар материалдар болған жағдайда ғана қолданылуы мүмкін.

6.13. Іс материалдарындағы жою мүмкін емес елеулі қайшылықтар қосымша материалдар алынғанға дейін тәртіптік жаза қолданбау пайдасына түсіндіріледі.

6.14. Комитет шешімдері ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Комитет мүшелерінің кез келгенінің талабы бойынша жекелеген мәселелерге қатысты жасырын дауыс беру өткізілуі мүмкін.

6.15. Шешім Комитет отырысына қатысқан мүшелердің жай көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

6.16. Комитет шешімдері хаттама түрінде ресімделеді. Хаттамаға Комитет төрағасы және оны жасаған Комитет хатшысы қол қояды.

6.17. Комитеттің шешімі дәлелді болуға және онда істің анықталған мән-жайлары, негізгі материалдар мен білім алушының түсініктемелеріне берілген баға, бұзушылықтың сараланууы, қолданылатын тәртіптік жаза және оның мөлшерлестігін негіздеу қамтылуға тиіс.

6.18. Комитет отырысы өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде қол қойылған хаттама қаралған іске қатысты барлық материалдармен бірге Университет басшысына танысу үшін жіберіледі.

## 7. ТӘРТІПТІК ЫҚПАЛ ЕТУ ШАРАЛАРЫН ҚОЛДАНУ ТӘРТІБІ

7.1. Білім алушы Комитет қабылдаған шешім туралы Комитет отырысы барысында немесе Комитет хатшысы отырыс хаттамасына қол қойған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде ауызша хабардар етіледі. Хабарлау білім алушыға жеке өзі немесе корпоративтік электрондық пошта, WhatsApp мессенджері және Университет ресми түрде пайдаланатын өзге де байланыс құралдары арқылы жүзеге асырылады.

7.2. Хаттамаға қол қойылғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде Тіркеуші кеңсесі Университет басшысының қол қоюына ұсынылатын тиісті бұйрықты дайындайды.

7.3. Тәртіптік ықпал ету шарасын қолдану туралы бұйрықты деканат 3 (үш) жұмыс күні ішінде білім алушының назарына қол қойғызу арқылы жеткізеді. Білім алушы бұйрықпен танысудан бас тартқан жағдайда, бұйрыққа «Қол қоюдан бас тартты» деген тиісті белгі қойылады. Білім алушы болмаған жағдайда, бұйрықтың көшірмесі электрондық пошта немесе өзге де байланыс құралдары арқылы жіберіледі. Білім алушы қол қойған бұйрықтың көшірмесі деканатта тәрбие жұмысына жауапты қызметкерде сақталады.

7.4. Тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрықты жариялауға белгіленген мерзімге білім алушының ауырған уақыты, каникулда болуы және академиялық демалыста болған кезеңі кірмейді.

7.5. Кәмелетке толмаған білім алушы тәртіптік жауаптылыққа тартылған күннен бастап 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде деканат оның заңды өкілдерінің біріне Университет басшысының тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрығының көшірмесін қоса бере отырып, бұл туралы жазбаша түрде хабарлайды.

7.6. Егер білім алушыға тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап 12 ай ішінде оған жаңа тәртіптік жаза қолданылмаса, ол тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі. Бұл ретте тәртіптік жаза бұйрық шығаруды талап етпей, автоматты түрде өтеледі.

Білім алушының жеке ісіне енгізілетін қатаң сөгіс осы Тәртіптің 7.6-тармағында көзделген тәртіппен автоматты түрде өтелмейді. Деканаттың немесе Студенттік кеңестің қолдаухаты болған жағдайда, Комитет тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап кемінде алты ай өткен соң оны мерзімінен бұрын алып тастау туралы мәселені қарауға құқылы. Қолдаухат білім алушының осы кезеңдегі ғылыми, білім беру, әлеуметтік, спорттық және өзге де жетістіктерімен немесе оның оң мінез-құлқын растайтын басқа да мәліметтермен негізделуге тиіс.

## 8. ТӘРТІПТІК ЫҚПАЛ ЕТУ ШАРАЛАРЫ

8.1 Университет қағидаларын және білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын білмеу білім алушыны белгіленген қағидаларды бұзғаны үшін жауаптылықтан босатпайды және кінәні жеңілдететін мән-жай болып табылмайды.

8.2 Тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін Тәртіптік комитет білім алушыға мынадай тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануы мүмкін:

8.2.1 Маңыздылығы төмен бұзушылықтар үшін білім алушыға мынадай тәртіптік жазалардың бірі қолданылуы мүмкін:

1. ескерту;
2. жазбаша ескерту.

Тәртіптік жазамен қатар тәртіптік жаза болып табылмайтын мынадай шаралар қолданылуы мүмкін:

1. тәрбиелік әңгіме жүргізу;
2. кәмелетке толмаған білім алушының ата-анасының біріне немесе өзге де заңды өкіліне хабарлау; кәмелетке толған білім алушыға қатысты — оның келісімі болған жағдайда немесе өзге де заңды негіз болған кезде;
3. Университетте өткізілетін түрлі іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге тарту.

8.2.2 Орташа дәрежедегі бұзушылықтар үшін білім алушыға сөгіс түріндегі тәртіптік жаза қолданылады.

Тәртіптік жазамен қатар тәртіптік жаза болып табылмайтын мынадай шаралар қолданылуы мүмкін:

1. кәмелетке толмаған білім алушының ата-анасының біріне немесе өзге де заңды өкіліне хабарлау; кәмелетке толған білім алушыға қатысты — оның келісімі болған жағдайда немесе өзге де заңды негіз болған кезде;
2. білім алушының оқу ақысын төлейтін заңды тұлғаға хабарлау — шартта, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайлар мен көлемде немесе өзге де заңды негіз болған кезде.

8.2.3 Дөрекі бұзушылықтар үшін білім алушыға мынадай тәртіптік жазалардың бірі қолданылуы мүмкін:

1. білім алушының жеке ісіне енгізілетін қатаң сөгіс;
2. Университеттен оқудан шығару.

Тәртіптік жазамен қатар тәртіптік жаза болып табылмайтын мынадай шара қолданылуы мүмкін:

1. Егер тиісті жеңілдікті немесе грантты тоқтату мүмкіндігі оны беру талаптарында, шартта және/немесе Университеттің ішкі нормативтік құжаттарында көзделсе, білім алушыға бұрын берілген оқу ақысының жеңілдетілген құнынан, Innotech білім беру грантынан немесе компания грантынан айыру туралы мәселені қарау жөнінде Тәртіптік комитеттің Қаржы мәселелері жөніндегі комиссияға қолдаухат жолдауы.

8.3 Маңыздылығы төмен және орташа дәрежедегі бұзушылықтар үшін Комитет білім алушымен келісу арқылы қалпына келтіру сипатындағы шараларды ұсынуға құқылы. Оларға кешірім сұрау, келтірілген зиянды жою немесе өтеу, білім беру немесе профилактикалық бағдарламаға қатысу, сондай-ақ бұзушылықтың салдарын жоюға бағытталған өзге де шаралар жатады. Қалпына келтіру сипатындағы шаралар тәртіптік жаза болып табылмайды. Оларды ерікті түрде орындау осы Тәртіптің 3.7-тармағына сәйкес жауаптылықты жеңілдететін мән-жай ретінде ескеріледі.

8.4 Оқудан шығару – тәртіптік ықпал етудің ерекше шарасы. Ол теріс қылықтың сипаты мен ауырлығын, оның салдарын, кінә дәрежесін және білім алушының бұған дейінгі мінез-құлқын ескере отырып, неғұрлым жеңіл шараны қолдану жеткіліксіз болған жағдайда қолданылады.

8.5 Комитеттің білім алушыны оқудан шығару туралы шешімінде тәртіптік ықпал етудің неғұрлым жеңіл шарасын қолданудың мүмкін еместігі жеке негізделіп, дәлелді түрде көрсетілуге тиіс.

## 9. ШЕШІМГЕ ШАҒЫМ ЖАСАУ

9.1 Білім алушы тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрықпен танысқан күннен бастап немесе осы Тәртіптің 7.3-тармағына сәйкес бұйрықтың көшірмесі оған жіберілген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде өзіне тәртіптік жаза қолдану туралы шешімге шағым жасауға құқылы.

9.2 Шағым жазбаша түрде Университет басшысының атына беріледі. Шағымда келіспеу себептері көрсетіліп, қолда бар құжаттар қоса беріледі. Шағымды Университет басшысының бұйрығымен құрылатын Апелляциялық комиссия ол келіп түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде қарайды.

9.3 Шағымды қарауға істі Комитетте қарауға және бастапқы шешімді қабылдауға қатысқан тұлғалар қатыса алмайды. Осы Тәртіптің 5.10 және 5.11-тармақтарының ережелері Апелляциялық комиссия мүшелеріне тиісінше қолданылады.

9.4 Білім алушы шағымды қарауға қатысуға және түсініктемелер беруге құқылы. Шағымды қараудың уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабардар етілген білім алушының келмеуі шағымды қарауға кедергі болмайды.

9.5 Шағымды қарау нәтижелері бойынша Апелляциялық комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

1. шешімді өзгеріссіз қалдыру, ал шағымды қанағаттандырудан бас тарту;
2. тәртіптік жазаны неғұрлым жеңіл жазаға өзгерту;
3. тәртіптік жаза қолдану туралы шешімнің күшін жою;
4. істі қайта қарау үшін Комитетке жіберу.

9.6 Шешімді өзгертуге немесе оның күшін жоюға мынадай негіздер себеп болуы мүмкін:

1. іс мән-жайларының толық анықталмауы;
2. Комитет қорытындыларының іс материалдарына сәйкес келмеуі;
3. осы Тәртіпте белгіленген рәсімнің елеулі түрде бұзылуы;
4. бұзушылықтың дұрыс сараланбауы;
5. қолданылған тәртіптік жазаның бұзушылыққа сәйкес келмеуі.

9.7 Білім алушының шағымын қарау нәтижелері бойынша оның жағдайын нашарлатуға жол берілмейді.

9.8 Оқудан шығару туралы шешімге шағым берілуі шағым бойынша шешім қабылданғанға дейін оқудан шығару туралы бұйрықтың орындалуын тоқтата тұрады. Өзге тәртіптік жазаларға шағым берілуі олардың орындалуын тоқтатпайды.

9.9 Апелляциялық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді және ол қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде білім алушының назарына жеткізіледі. Шешім өзгертілген немесе оның күші жойылған жағдайда, Тіркеуші кеңсесі 2 (екі) жұмыс күні ішінде Университет басшысының қол қоюына ұсынылатын тиісті бұйрықты дайындайды.

9.10 Апелляциялық комиссияның шешімі Университет шеңберінде түпкілікті болып табылады және білім алушының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілетті органдарға немесе сотқа жүгіну құқығын шектемейді.

## 10. РӘСІМГЕ ҚАТЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР

Осы Тәртіппен регламенттелген әрекеттерді орындау барысында рәсімге қатысты мынадай тәуекелдер туындауы мүмкін:

| № | Тәуекелдің атауы | Алдын алу шаралары | Түзету шаралары | Тәуекел иесі |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Комитет отырысында қажетті кворумның болмауы | Отырыстың уақыты мен орны туралы алдын ала хабарлау | Комитеттің қатыса алмайтын мүшелері үшін онлайн-қатысуды ұйымдастыру | Тәртіптік комитет (ТК) |
| 2 | Бұзушылық жасаған білім алушының Комитет шешімімен келіспеуі | Комитеттің жан-жақты және әділ шешім қабылдауын қамтамасыз ету | Осы Тәртіптің 9-бөлімінде көзделген тәртіппен шешімге шағым жасау | Тәртіптік комитет (ТК) |

**11. ЖАЗБАЛАР**

11.1. Осы Тәртіп рәсім шеңберінде қызметтің аралық және түпкілікті нәтижелерін жазбаша және/немесе электрондық түрде растайтын төмендегі жазбаларды қамтиды:

| № | Жазбаның атауы | Жазбаның сақталатын орны | Жазбаларға жауапты тұлға |
|---|---|---|---|
| 1 | Университет басшысының тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрығы | Innotech кеңсесі | Кеңсе меңгерушісі |
| 2 | Бұзушылық туралы акт | Тәртіптік комитеттің хатшылығы | Тәртіптік комитеттің хатшысы |
| 3 | Жазбаша түсініктеме беруден бас тарту туралы акт | Тәртіптік комитеттің хатшылығы | Тәртіптік комитеттің хатшысы |
| 4 | Бұзушылықтар тізілімі | Тәртіптік комитеттің хатшылығы | Тәртіптік комитеттің хатшысы |
| 5 | Білім алушының жеке ісіне енгізілетін қатаң сөгіс туралы жазба | Тәртіптік комитеттің хатшылығы | Тәртіптік комитеттің хатшысы |
| 6 | Тәртіптік комитеттің қолдаухаты | Тәртіптік комитеттің хатшылығы | Тәртіптік комитеттің хатшысы |
| 7 | Осы Тәртіптің 7.5 және 8.2-тармақтарында көзделген хабарламалар | Тәртіптік комитеттің хатшылығы | Тәртіптік комитеттің хатшысы |
| 8 | Білім алушының шағымы және Апелляциялық комиссияның хаттамасы | Тәртіптік комитеттің хатшылығы | Тәртіптік комитеттің хатшысы |

**12. ЖАУАПКЕРШІЛІК**

12.1. Тәртіптік комитет мынадай мәселелер үшін жауапты болады:

1. бұзушылық фактісін растайтын ақпаратты уақтылы және толық жинау;
2. Комитеттің қызметін қамтамасыз ететін материалдарды уақтылы әрі сапалы дайындау;

3. Комитет отырысының өткізілетіні туралы уақтылы хабарлау және отырыс хаттамасын ресімдеу.

12.2. Мектептер мынадай мәселелер үшін жауапты болады:

1. бұзушылық фактісін растайтын ақпаратты уақтылы және толық жинау;

2. бұзушылық туралы уақтылы әрі дұрыс хабарлау және Тәртіптік комитеттің қарауына қажетті материалдарды дайындау;

3. Тәртіптік комитетке жедел түрде жәрдем көрсету, сондай-ақ осы Тәртіптің 7.5 және 8.2-тармақтарында көзделген жағдайларда бұзушылық жасаған білім алушыға, оның ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне және/немесе оқу ақысын төлейтін заңды тұлғаларға арналған хаттар мен хабарламаларды дайындау.

## 13. ҚҰЖАТТАРҒА СІЛТЕМЕЛЕР

13.1. Осы Тәртіп мынадай нормативтік актілерге сәйкес әзірленді:

1. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңы;

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;

3. білім беру саласындағы білім алушылардың құқықтары мен міндеттерін, оқу процесін ұйымдастыруды, академиялық адалдық және білім алушылардың жауапкершілігі мәселелерін реттейтін Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілері;

4. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидалары;

5. Университеттің Жарғысы және оқу процесін ұйымдастыру, академиялық адалдық, білім алушылардың мінез-құлқы мен жауапкершілігі мәселелерін реттейтін өзге де ішкі нормативтік құжаттары.

## 14. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

14.1. Осы Тәртіп Университетте белгіленген тәртіппен бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

14.2. Осы Тәртіпке өзгерістер мен толықтырулар енгізу Университетте белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

14.3. Осы Тәртіп білім алушының назарына тиісті түрде жеткізілгеннен кейін білім алушы оның ережелерін білмегенін сылтау ете алмайды.

14.4. Осы Тәртіппен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Университет Жарғысымен, білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттармен, сондай-ақ Университеттің өзге де ішкі нормативтік құжаттарымен реттеледі.

14.5. Жаңа технологиялар, цифрлық құралдар, бұзушылық жасау тәсілдері немесе осы Тәртіпте көзделмеген өзге де мән-жайлар пайда болған жағдайда, осы Тәртіптің ережелері тиісті әрекеттің сипаты, оның салдары және Университетте белгіленген академиялық адалдық, этика және білім алушылардың мінез-құлқы қағидаттарына сәйкестігі ескеріле отырып қолданылады.

# БЛОК-СХЕМА: ТӘРТІПТІК ЫҚПАЛ ЕТУ РӘСІМІ

| **Кіріс:** | **Бұзушылықты анықтау** | |
|---|---|---|
| **Әрекет** | **Орындаушы** | **Жазба** |
| Бұзушылық туралы акт жасау<br>↓ | Бұзушылықты анықтаған қызметкер немесе бөлімшенің уәкілетті қызметкері | Бұзушылық туралы акт (1-қосымша) |
| Білім алушыдан жазбаша түсініктеме талап ету<br>↓ | Комитет хатшысы | Түсініктеме (2-қосымша) / Түсініктеме беруден бас тарту туралы акт (3-қосымша) |
| Материалдарды жинау және алдын ала тексеру<br>↓ | Комитет хатшысы, құрылымдық бөлімшелер | Іс материалдары |
| Комитет отырысы туралы білім алушыға кемінде 3 жұмыс күні бұрын хабарлау<br>↓ | Комитет хатшысы | Білім алушыға арналған хабарлама |
| Істі Тәртіптік комитеттің қарауы<br>↓ | Тәртіптік комитет | Комитет отырысының хаттамасы |
| Комитеттің дәлелді шешім қабылдауы<br>↓ | Тәртіптік комитет | Дәлелді шешім (хаттама) |
| Комитеттің дәлелді шешім қабылдауы<br>↓ | Тіркеуші кеңсесі, Университет басшысы | Университет басшысының бұйрығы |
| Білім алушыны бұйрықпен таныстыру<br>↓ | Деканат | Танысқаны туралы белгі / бұйрықтың көшірмесі |
| **Шағым берілді ме?**<br>↓ Жоқ ↓ Иә | Білім алушы | Шағым (берілген жағдайда) |
| Жоқ → Шешім Университет шеңберінде түпкілікті күшіне енеді. | — | — |
| Иә → Апелляциялық комиссияның қарауы<br>↓<br>Апелляция бойынша шешім<br>↓<br>Қажет болған жағдайда – жаңа бұйрық. | Апелляциялық комиссия; Тіркеуші кеңсесі, Университет басшысы | Апелляциялық комиссияның хаттамасы; бұйрық (қажет болған жағдайда) |
| **Шығыс:** | **Университет басшысының бұйрығы / апелляция бойынша шешім** | |

**ҚОСЫМША 1**
(Міндетті)

**БҰЗУШЫЛЫҚ ТУРАЛЫ АКТ**

«____» _____ 20__ ж. № _____

Мен, (Т.А.Ә., лауазымы, құрылымдық бөлімшесі), (қызметкерлердің Т.А.Ә., лауазымдары, құрылымдық бөлімшелері) қатысуымен төмендегілер туралы осы актіні жасадым:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Осы актіні жасаған:

_____ _____ _____

*лауазымының атауы* *қолы* *қолтаңбаның толық*

Осы актінің мазмұнын растаймыз:

_____ _____ _____

*лауазымының атауы* *қолы* *қолтаңбаның толық*

_____ _____ _____

*лауазымының атауы* *қолы* *қолтаңбаның толық*

**Актімен таныстым:**

_____ _____

*Білім алушының Т.А.Ә.* *қолы*

**ҚОСЫМША 2**
(Міндетті)

«University of Innovation and Technology»
шетелдік оқу орны» ЖШС басшысына
_____
Білім алушыдан
_____
*Мектеп, ББ), оқу жылы*
_____
*Білім алушының Т.А.Ә.*

**ТҮСІНІКТЕМЕ**

Мен, _____, _____
*(Білім алушының толық Т.А.Ә.)*
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

**Күні: _____** **Қолы: _____**

**ҚОСЫМША З**
(Міндетті)

**Жазбаша түсініктеме беруден бас тарту туралы**
**АКТ**

«____» _____ 20__ ж. № _____

Біз, төменде қол қоюшылар: _____,

_____

қатысуымен__ _____

«» _____ 20 жылы _____

_____ сәйкес _____

мәселесі бойынша жазбаша түсініктеме беру ұсынылды.

Алайда, білім алушы _____
себебін көрсете отырып, жазбаша түсініктеме беруден бас тартты: _____

Актіні жасаған:

_____ _____/_____/

Қатысқандар:

_____ _____/_____/

_____ _____/_____/

**ҚОСЫМША 4**
(Міндетті)

**Бұзушылықтар тізілімі**

| Реттік № | Бұзушылық жасалған күн | Бұзушылық жасаған тұлғаның Т.А.Ә. | Бұзушылықтың қысқаша мазмұны | Актіні жасаған тұлға | Қабылданған шаралар |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ҚОСЫМША 5**

**Тәртіптік бұзушылықтар матрицасы**

| Бұзушылық санаты | Типтік мысалдар | Тәртіптік жаза | Тәртіптік жаза болып табылмайтын шаралар |
|---|---|---|---|
| Маңызды емес (4.2-тармақ) | – өткізу режимін бұзу;<br>– зиян келтіруге әкеп соқпаған оқу тәртібін бұзу;<br>– мүліктік зиян келтіруге әкеп соқпаған мінез-құлық және этикалық нормалар қағидаларын алғаш рет бұзу. | Ескерту немесе жазбаша ескерту | Тәрбиелік әңгіме жүргізу; кәмелетке толмаған білім алушының заңды өкіліне хабарлау (кәмелетке толған білім алушыға — оның келісімімен немесе өзге де заңды негіз болған жағдайда); іс-шараларды өткізуге тарту; қалпына келтіру сипатындағы шаралар (8.3-тармақ). |
| Орташа дәрежедегі бұзушылықтар (4.3-тармақ) | – басқа тұлғаларға қатысты қорлайтын сөздер айту және әрекеттер жасау;<br>– арнайы бөлінген орындардан тыс жерде темекі шегу, вейптер мен электрондық темекілерді пайдалану;<br>– Университеттің немесе басқа тұлғалардың мүлкіне зиян келтіру;<br>– оқу жылы ішінде маңыздылығы төмен бұзушылықты қайталап жасау;<br>– 4.5-тармаққа жатпайтын академиялық адалдық қағидаларын жекелеген бұзушылықтар. | Сөгіс | Кәмелетке толмаған білім алушының заңды өкіліне хабарлау (кәмелетке толған білім алушыға — оның келісімімен немесе өзге де заңды негіз болған жағдайда); оқуға ақы төлейтін заңды тұлғаға хабарлау (шартта немесе заңнамада көзделген жағдайларда); қалпына келтіру сипатындағы шаралар (8.3-тармақ). |
| Ауыр бұзушылықтар (4.4–4.6-тармақтар) | – зорлық-зомбылық жасау, төбелеске қатысу, денсаулыққа зиян келтіру;<br>– ведомостарды, құжаттарды немесе жазбаларды қолдан жасау не бұрмалау;<br>– емтихан тапсыру кезінде өзін басқа адаммен алмастыру немесе басқа адамның орнына емтихан тапсыру;<br>– есірткі заттарын сақтау, қолдану, тарату, мас күйде болу;<br>– буллинг, жыныстық сипаттағы тиісу, қорқыту, қауіпсіздікке төнетін өзге де елеулі қатерлер;<br>– оқу жылы ішінде орташа дәрежедегі бұзушылықты қайталап жасау. | Білім алушының жеке ісіне енгізе отырып, қатаң сөгіс жариялау немесе Университеттен шығару | Жеңілдіктерден немесе гранттан айыру туралы қаржы мәселелері жөніндегі комиссияға өтінішхат (егер мұндай негіз оларды беру шарттарында көзделген болса). |

**Ескертпе.** Мысалдар тізбесі толық болып табылмайды. Бұзушылықты саралау кезінде оның сипаты, кінәнің нысаны, салдары мен жасалу мән-жайлары, оның ішінде осы Тәртіптің 3.7 және 3.8-тармақтарында көзделген жеңілдететін және ауырлататын мән-жайлар ескеріледі. Матрицада көрсетілген шаралар осы Тәртіптің 3.10-тармағын ескере отырып қолданылады. Тәртіптік бұзушылықтар матрицасы мен осы Тәртіптің негізгі мәтініндегі ережелер арасында қайшылықтар болған жағдайда, Тәртіптің негізгі мәтініндегі ережелер қолданылады.