

**«ҚАРАҒАНДЫ ИНСТРАЛДЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ»  
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**



**БЕКІТЕДІМ**

Басқарма төрағасы – ректор

Б. Жаутиков

«25» 2024 ж.

**САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ**

**ҚАРАҒАНДЫ ИНДУСТРИАЛДЫ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ПОҚ ЖӘНЕ  
ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ ҮШІН ІШКІ ТӘРТІП ҚАҒИДАЛАРЫ ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ**

**СМЖ Е 4-22-2024**

Тіркеу № 416

Мысалы № 1

**Теміртау**

|                                                                                                                   |                                                                                                                                      |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <br>TEMIR TAU TECH<br>UNIVERSITY | Сапа менеджменті жүйесі<br>Қарағанды индустриалды университетінің ПОҚ және қызметкерлері үшін<br>ішкі тәртіп қағидалары туралы ереже | СМЖ Е 4 – 22 – 2024 ж<br>2-нұсқа<br>Бет 2 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|

## Алғы сөз

### 1 ӘЗІРЛЕГЕН жұмыс тобы

Жұмыс тобының жетекшісі – Сивякова Г.А.

### 2 ЕНГІЗІЛГЕН аккредиттеу, рейтингтер және СМЖ секторы

Аккредиттеу, рейтингтер және СМЖ секторының меңгерушісі – Анафияева С.Ж.

### 3 БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ КҮШІНЕ ЕНГІЗІЛГЕН Басқарма төрағасы – ректор

«ҚариУ» КЕАҚ Ғылыми кеңестің шешімі негізінде № 10 хаттама

«31» 05 2024 ж.

### Әзірлеушілер:

Сивякова Г.А.

Попова Н.Е.

### 5 МАМАНДАР:

Гельманова З.С.

### 6 ТЕКСЕРУ ЖИІЛІГІ

3 жыл

### 7 СМЖ Е 4 – 22 - 2018 ОРНЫНА ЕНГІЗІЛГЕН

Бұл ережені «Қарағанды индустриялық университеті» КЕАҚ Басқарма төрағасы – ректордың рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

© Қарағанды индустриалды  
университеті, 2024 ж.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

## Мазмұны

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Қолдану аймағы                                                                     | 4  |
| 2 Нормативтік сілтемелер                                                             | 4  |
| 3 Анықтамалар                                                                        | 5  |
| 4 Таңбалар мен аббревиатуралар                                                       | 5  |
| 5 Білім алушы                                                                        | 5  |
| 6 ҚарИУ студенттерінің құқығы бар                                                    | 6  |
| 7 ҚарИУ студенттері міндетті                                                         | 7  |
| 8 Білім алушының оқу сабақтарын ұйымдастыру                                          | 8  |
| 9 Білім алушының ҚарИУ үй-жайлары мен аумағына кіруге тыйым салынады                 | 9  |
| 10 Оқудағы, ғылымдағы және қоғамдық қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеу          | 10 |
| 11 Білім алушылардың жауапкершілігі                                                  | 10 |
| 12 Ішкі тәртіпті бұзғаны үшін білім алушыны оқудан шығарудың негіздері мен тәртібі   | 12 |
| 13 ҚарИУ ғимараттарында, жатақханаларында және аумақтарында өзін-өзі ұстау ережелері | 12 |
| 14 Қорытынды ережелер                                                                | 13 |
| 15 Қол жеткізу режимі                                                                | 14 |
| 16 Өзгерістер                                                                        | 14 |
| 17 Үйлестіру, сақтау және тарату                                                     | 14 |
| Қосымша А. Бекіту парағы                                                             | 16 |
| Қосымша Б. Танысу парағы                                                             | 17 |
| Қосымша В. Тіркеу парағын өзгерту                                                    | 18 |
| Қосымша Г. Мерзімді тексерулерді тіркеу парағы                                       | 19 |
| Қосымша Д. Библиография                                                              | 20 |

## 1 Қолдану аймағы

1.1 «Қарағанды индустриялық университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – ҚарИУ) ішкі (еңбек және білім беру) тәртіптерін айқындау және белгілеу үшін ішкі тәртіп ережелері (бұдан әрі – Ереже) әзірленді.

1.2 ҚарИУ студенттеріне арналған ішкі тәртіп ережелері оқу тәртібін нығайтуға, оқу уақытын ұтымды пайдалануға және оқу үдерісінің сапасын арттыруға бағытталған.

1.3 Осы Ереже мыналардың негізінде әзірленді:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы.
- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы.
- «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы.
- «Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу және балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы.
- Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі.
- Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексі.
- Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы өзгерістер мен толықтырулармен Еңбек кодексі.
- Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Ерекше бөлім).
- ҚарИУ корпоративтік этика кодексі.
- ҚарИУ студенттеріне арналған академиялық адалдық кодексі.
- «Қарағанды индустриалды университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының жарғысы.
- ҚарИУ академиялық саясаты.

1.4 ҚарИУ-дағы еңбек және оқу тәртібі қызметкерлердің (оқытушылар құрамы мен қызметкерлердің) және студенттердің (тыңдаушылар, студенттер, магистранттар, докторанттар) өз міндеттерін адал орындауына негізделген.

## 2 Нормативтік сілтемелер

Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылады: ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.

СМЖ DP 01-2012 Сапа менеджменті жүйесі. Құжатталған процедура. Құжаттарды басқару.

СМЖ DP 02-2012 Сапа менеджменті жүйесі. Құжатталған процедура. Жазбаларды басқару.

СМЖ SO 1.01-2012 Сапа менеджменті жүйесі. Ұйымдастыру стандарты. Сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын құруға, ұсынуға және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар.

СМЖ SO 2.02-2012 Сапа менеджменті жүйесі. Ұйымдастыру стандарты. Білім туралы ережені әзірлеу, келісу және бекіту тәртібі.

### 3 Анықтамалар

Бұл стандарт Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, ҚР МЕМСҚПО, ҚР СТ ИСО 9000, МС ISO 9000, СМЖ SO 2.02 өзгертулер мен толықтыруларға сәйкес терминдер мен анықтамаларды пайдаланады.

### 4 Таңбалар мен аббревиатуралар

Осы стандартта келесі қысқартулар қолданылады:

«ҚариУ» КЕАҚ, ҚариУ – «Қарағанды өнеркәсіптік» коммерциялық емес акционерлік қоғамы университет»;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

ҚР СТ – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік стандарты;

ISO – Стандарттау жөніндегі халықаралық ұйым;

ЖЖЖООКБ – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

ЖТ – жұмыс тобы;

ҰС – ұйым стандарты;

ҚП – құжатталған процедура;

БТЕ – бөлімше туралы ереже;

СМЖ – сапа менеджменті жүйесі;

АР және СМЖ секторы – аккредиттеу, рейтингтер және СМЖ секторы;

СМӨБТ- сапа менеджменті өкілі болып табылады.

### 5 Білім алушы

ҚариУ студенті (студент, магистрант және докторант) – өзі таңдаған білім беру бағдарламасы бойынша жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы мамандарды даярлау бағдарламасын меңгеру үшін басқарма төрағасы – университет ректорының бұйрығымен оқуға қабылданған адам.

ҚариУ мен студенттің, оның ата-анасының және басқа да заңды өкілдерінің арасындағы қарым-қатынас Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, әрбір студентпен университетке оқуға түскен кезде жасалатын білім беру қызметтерін көрсету шартымен және осы Ережемен реттеледі.

Оқуға түсу кезінде әрбір студент ЖОО-мен білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасасуға, Университет Жарғысымен, академиялық саясатпен, студенттердің академиялық адалдық кодексімен, сондай-ақ осы Ережемен танысуға міндетті.

## **6. ҚарИУ студенттерінің құқығы бар:**

6.1 Қазақстан Республикасының Мемлекеттік білім инспекциясына сәйкес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласында білім беру қызметтерін алуға.

6.2 ҚарИУ-ға бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір оқу тілінен екіншісіне ҚарИУ Академиялық саясатымен белгіленген тәртіппен ауысу үшін.

6.3 Осы ОБПО келісімімен тиісті бейінді және оқыту бағыты мен деңгейіндегі білім беру бағдарламасын іске асыратын басқа жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымына ауысу үшін.

6.4 Бакалавриат немесе магистратураны беретін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімге ақы төлеуге білім беру грантын тағайындау қағидаларында белгіленген тәртіппен мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша ақылы оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауысу (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 23 қаңтардағы қаулысы), 2008 жылғы № 58.

6.5 ҚарИУ Академиялық саясатына сәйкес ҚарИУ-да қалпына келтіру үшін.

6.6 ҚарИУ Академиялық саясатына сәйкес академиялық демалыс беру үшін.

6.7 Білім беру бағдарламаларын жаңарту бойынша Ғылыми комитеттердің отырыстарына қатысуға, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік ЖОО талаптарына және ҚарИУ Академиялық саясатына сәйкес олардың білім мазмұны бойынша ұсыныстар енгізу.

6.8 Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ҚарИУ әкімшілігінің бұйрықтары мен нұсқауларына шағымдану.

6.9 Оқу процесінің шеңберінде кітапхананы, ақпараттық ресурстарды, ҚарИУ оқу, әлеуметтік және басқа бөлімдерінің қызметтерін тегін пайдалану, спорт және акт залдарын тегін пайдалану.

6.10 Жатақханада тұруға қажет болған жағдайда төсек-орынмен қамтамасыз ету.

6.11 Университеттің білім беру гранты, ЖОО шәкіртақысы және Қарағанды индустриялық университеті КЕАҚ-да оқуға жеңілдіктер туралы ережеге сәйкес білім беру грантын, ҚарИУ шәкіртақысын, оқу құнына жеңілдік түріндегі жеңілдіктерді алуға.

6.12 Оқудағы, ғылымдағы, еңбектегі, шығармашылық және қоғамдық қызметтегі ерекше жетістіктері, сондай-ақ ғылыми, оқу және шығармашылық қызметінің нәтижелерін объективті бағалағаны үшін ҚарИУ-дан моральдық және материалдық көтермелеу алуға.

6.13 Мемлекеттік стандарттан жоғары қосымша білім беру қызметтерін алуға, оның ішінде. ақылы негізде;

6.14 Өз пікірі мен сенімін еркін және объективті білдіру, өзінің адамдық қадір-қасиетін құрметтеу.

6.15 Студенттік басқару органдарына және ҚарМУ-дың басқа алқалы басқару органдарына қатысу;

6.16 Шығармашылық жұмыстың барлық түрлеріне, конференцияларға, конкурстарға, концерттерге және басқа да іс-шараларға қатысу.

6.17 Университетте оқу үдерісін ұйымдастыруға қатысты мәселелер бойынша шағымдармен, арыздармен, ұсыныстармен университет басшылығына және студенттік өзін-өзі басқару органдарына жүгіну.

## **7 ҚарИУ студенттері міндетті:**

7.1 Қазақстан Республикасының Конституциясы мен Заңдарын, Жарғы талаптарын, КариУ ішкі тәртіп ережелерін, Кариу Корпоративтік этика кодексін, ҚарИУ студенттерінің Академиялық адалдық кодексін, сондай-ақ саясатты білу және сақтау, университеттің сапа саласындағы миссиясы мен мақсаттары.

7.2 Қазақстан Республикасының Елтаңбасын, Туын және Әнұранын білу және құрметтеу.

7.3 Туған университеттің игілігі үшін әрекет ету, оның абыройын сақтау, беделі мен дәстүрін сақтау.

7.4 ҚарИУ басқа студенттері мен қызметкерлерінің ар-намысы мен абыройын құрметтеңіз.

7.5 Оқу жоспарына сәйкес мерзімі, көлемі және мазмұны бойынша ҚарИУ білім беру бағдарламасының талаптарын орындау. Білім беру бағдарламасын саналы түрде меңгеру, жеке оқу жоспарын орындау және сабаққа өз бетімен дайындалу. Белгілі бір уақыт аралығында білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін үлгерім мониторингі мен аттестациядан (рейтингтен) барлық түрлерінен өту. Академиялық адалдықты сақтаңыз.

7.6 ЖОО-мен білім беру қызметтерін көрсетуге жасалған шарттың, сондай-ақ басқа да шарттар мен келісімдердің талаптарын адал орындау.

7.7 Білім беру қызметтерін көрсету шартына сәйкес оқу ақысын уақытылы төлеу (ақылы негізде студенттер үшін) және деканатқа төлем түбіртегінің көшірмесін ұсыну.

7.8 Бекітілген кестеге сәйкес оқу және практикалық сабақтарға үнемі қатысу.

7.9 Университеттің ресми сайтында және оның әлеуметтік желілерінде жарияланған хабарландырулар мен жаңалықтарды үнемі қарап отыру.

7.10 Еңбекқор болу, қоғамдық пайдалы істерге белсене қатысу және тапсырылған жұмысқа шығармашылық көзқараспен қарау.

7.11 Өз денсаулығыңыз бен қауіпсіздігіңізге, басқа студенттердің денсаулығы мен қауіпсіздігіне қамқорлық көрсетіңіз, қауіпсіздік талаптарын

және жеке гигиенаны сақтаңыз. Адамгершілік, рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу.

7.12 Тәртіпті, ұйымшыл болыңыз, университетте сабақ кезінде де, сабақтан тыс уақытта да, үзіліс кезінде де, көшеде, қоғамдық орындарда өзіңізді абыройлы ұстаңыз, өз сөзіңізді қадағалаңыз, балағат сөздерді қолданбаңыз.

7.13 Университет басшылығының барлық бұйрықтарын, нұсқауларын, нұсқауларын және нұсқауларын тиісті түрде орындау.

7.14 Оқу сабақтары кезінде мұғалімнің түсіндірмелерін, жолдастарыңыздың жауаптарын мұқият тыңдаңыз және мұғалімдердің барлық нұсқауларын орындаңыз.

7.15 Сабақ уақытында аудиторияға тек мұғалімнің рұқсатымен кіру және шығу.

7.16 Сабаққа кешікпеу, әкімшілік пен мұғалімнің рұқсатынсыз сабақтан ерте шықпау.

7.17 Егер сіз ауру немесе басқа дәлелді себептермен сабаққа қатыспасаңыз, топ жетекшісіне хабарлаңыз.

Сауықтыру кезінде топ кураторына белгіленген үлгідегі медициналық мекемеден анықтама береді. Егер студентте сабақты босатқанының дәлелді себептерін растайтын құжаттары болмаса, онда оның түсіндірмесіне қарамастан, себеп құрметтемеушілік деп танылады.

7.18 ҚарИУ мүлкіне ұқыптылықпен қарау. Оқушының кінәсінен мүлік бүлінген жағдайда оны қалпына келтіру мен жөндеуді оқушының өзі немесе ата-анасының қаражаты есебінен жүзеге асырады.

7.19 Жеке құжаттарға (жеке куәлік және т.б.) ұқыптылықпен қарау және олар жоғалған жағдайда деканат пен цифрлық трансформация бөліміне дереу хабарлау.

7.20 Университетте, оның ғимараттарында және жатақханаларында орнатылған кіруді бақылау режимін сақтаңыз, оның ішінде бөтен адамдарға электронды рұқсаттамаңызды бермеңіз және басқа тұлғаға берілген құжатты (пропуск) пайдаланбаңыз.

7.21 Университет аумағында және жатақханаларда қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі және өндірістік санитария ережелерін сақтау.

## **8 Білім алушының оқу сабақтарын ұйымдастыру**

8.1 Қарағанды индустриалды университеті оқу процесін 6 күндік жұмыс аптасы негізінде жүзеге асырады.

8.2 Оқу сағатының ұзақтығы 50 минут мөлшерінде белгіленеді, сабақ арасындағы үзіліс ҚарИУ шақыру кестесімен белгіленеді.

8.3 ҚарИУ оқу сабақтары оқу кестесіне сәйкес өткізіледі. Сабақ кестесін ҚарИУ-дың оқу ісі жөніндегі проректоры бекітеді. Оқу кестесі семестрлердің оқу жоспарына сәйкес құрастырылады және ҚарИУ үй-жайларында арнайы бөлінген көрінетін жерде ілінеді.

8.4 Мұғалім сабақтың басында аудиторияға кірген кезде оқушылар орнынан тұрып амандасуы керек.

8.5 Сабақ қоңырауы соғылғаннан кейін студенттерге рұқсатсыз аудиторияға кіруге тыйым салынады. Сабаққа кешігіп келгендер оқытушының және факультет деканының (декан орынбасарының) рұқсатымен сабаққа жіберіледі.

8.6 Сырттан келгендер деканның немесе оның орынбасарының рұқсатымен ғана сабаққа қатыса алады.

8.7 Әрбір студент кестеге сәйкес оқу сабақтары өтетін барлық бөлмелердегі жұмыс орнының тазалығына, тәртібіне және қауіпсіздігіне жауапты.

8.8 Студенттердің білімі, қабілеттері мен дағдылары «Ағымдағы және кезеңдік бақылауды ұйымдастыру, аралық аттестаттау және білім алушылардың білімін бағалау туралы» ҚарИУ Ережесіне сәйкес бағаланады. аралық аттестация және білімді тұрақты бақылау».

## **9 Білім алушының ҚарИУ үй-жайлары мен аумағына кіруге тыйым салынады:**

9.1 Алкогольді сусындар, құрамында алкоголь бар сусындар, сыра ішу; улы және есірткі заттарды таратуға, сақтауға және пайдалануға, алкогольдік, есірткі немесе уытқұмарлық масаң күйде болуға және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында әкімшілік жауаптылық көзделген өзге де әрекеттерді жасауға.

9.2 Жарылғыш, улы, жанғыш заттарды, суық қаруды, газды және атыс қаруын, пиротехникалық заттарды әкеліңіз.

9.3 Темекі шегу.

9.4 Балағат сөздерді қолданыңыз.

9.5 Санитарлық-гигиеналық ережелер мен нормаларды бұзу.

9.6 Қабырғалар мен жиһаз бөліктеріне кез келген жазуларды немесе сызбаларды қолдануға, ҚарИУ әкімшілігінің рұқсатынсыз жарнамаларды жапсыруға және ілуге.

9.7 Колледж мүлкіне зиян келтіру немесе оны басқа мақсаттарда пайдалану.

9.8 Тазалық пен тәртіпті бұзатын әрекеттерді орындау.

9.9 Айқайлау, шу шығару, тыныштықты бұзу және оқу процесіне кедергі келтіру.

9.10 ҚарИУ оқу үй-жайларында сырт киіммен және бас киіммен болыңыз.

9.11 Сабақ кезінде буфетте немесе асханада болыңыз.

9.12 Сабақтар мен сабақтан тыс жұмыстар кезінде ұялы байланысты пайдаланыңыз.

9.13 Жаттығу сабақтарына дене шынықтырудан басқа, спорттық киіммен келіңіз, белі мен іші ашық төмен мойын киіммен, жағажай киімімен және ҚарИУ ғимаратында аяқ киіммен келіңіз.

## **10 Оқудағы, ғылымдағы және қоғамдық қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеу:**

10.1 Жақсы оқу үлгерімі, қоғамдық, спорттық және шығармашылық іс-шараларға белсенді қатысуы үшін студенттерді ынталандырудың келесі шаралары қолданылады:

- ҚарИУ ректорының бұйрығымен алғыс жариялау;
- бағалы сыйлықпен марапаттау;
- ҚарИУ Құрмет грамотасымен марапаттау;
- ҚарИУ әкімшілігінің қалауы бойынша көтермелеудің басқа да нысандары.

10.2 Студенттерге көтермелеу шараларын қолдану тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен және университеттің ішкі құжаттарымен анықталады.

## **11 Білім алушылардың жауапкершілігі**

11.1 Тәртіптік теріс қылық жасаған студенттерге келесі тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін:

- Ескерту;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс;
- университеттен шығару.

11.2 Тәртіптік жаза студенттің ауырған, каникулда болған немесе оқу орнында болған уақытын есепке алмағанда, тәртіптік теріс қылық анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей және ол жасалған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей қолданылады. кету.

Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін бір ғана тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

Студенттің ҚарИУ-дың жергілікті нормативтік-құқықтық актілерін бұзуына байланысты жеңіл тәртіп бұзушылықты алғаш рет анықтаған жағдайда, деканның жазбасы негізінде білім беру ұйымдары департаменті директорының бұйрығымен сөгіс жарияланады.

11.3 Мыналар өрескел тәртіптік теріс қылық болып саналады:

- қайталанған тәртіптік теріс қылықтар;
- студенттік қалашықта алкогольдік, есірткілік немесе басқа да токсикалық масаң күйде болу;
- колледж аумағында қылмыстық немесе әкімшілік жауапкершілікке тартылатын әрекеттерді жасау;
- басқа студенттер мен университет қызметкерлерінің құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін бұза отырып, оқу процесінің басқа қатысушыларына теріс әсер ету.

Тәртіптік теріс қылық жасау фактісі ҚарИУ Тәртіптік кеңесінің хаттамасымен ресімделеді. Тәртіптік теріс қылықтың уақыты, орны, мәні мен

мән-жайы міндетті түрде көрсетіледі. Тәртіпсіздік анықталған күн – бұл теріс қылық белгілі болған күн.

11.4 Тәртіптік кеңес студенттердің жазбаша түсініктемелері және оған куәлар берген мәліметтер негізінде, егер бар болса, үш күн ішінде тәртіптік жаза түрі туралы шешім қабылдайды.

Тәртіптік кеңес өрескел тәртіптік теріс қылық жасады деп күдіктенген студенттен жазбаша түсініктеме талап ете алады.

Егер екі жұмыс күні өткеннен кейін білім алушыларға көрсетілген түсініктеме берілмесе, жазбаша түсініктеме беруден бас тарту туралы акт жасалады.

Жазбаша түсініктеме беру талабы тәртіптік теріс қылық жасаған білім алушыға жазбаша түрде хабарланады. Түсініктеме бермеу немесе одан жалтару тәртіптік жаза қолдану үшін кедергі болып табылмайды.

Тәртіптік теріс қылық жасаған білім алушыға Тәртіптік кеңесті шақыру туралы үш күн ішінде хабарланады.

Егер студент тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін кінәлі деп танылса, тәртіптік кеңесті тәртіптік теріс қылық жасаған адамға шара қолдану туралы қаулы шығарады.

Студенттің сырқаттануы, демалысы, бала күтімі немесе бала күтімі бойынша демалысы, академиялық демалысы кезінде тәртіптік шара ретінде оқудан шығаруға жол берілмейді.

11.5. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару қорғаншы және қамқоршы органдардың келісімімен жүзеге асырылады.

11.6. Студенттер жеке қол қою арқылы тәртіптік жаза қолдану тәртібімен таныстырылады.

11.7 Білім алушының материалдық жауапкершілігі:

- Білім алушыларға университетке, сондай-ақ университет жауапты болатын үшінші тұлғалардың мүлкіне залал келтірілген жағдайда (Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне және (немесе) жасалған шартқа сәйкес жауап береді) білім алушы толық материалдық жауаптылықта болады және университетке келтірілген залалды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен, ерікті түрде не сот шешімі негізінде өтейді.

- Зиян (зиян) келтірілгеннен кейін университет пен білім алушы арасында білім беру қызметтерін көрсету шартын тоқтату білім алушыны университетке келтірілген залалды өтеу жөніндегі материалдық жауапкершіліктен босатуға әкеп соқпайды.

- Білім алушының материалдық жауапкершілігі, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, кінәлі адамның нәтижесінде құқыққа қайшы мінез-құлықпен келтірілген залал (зиян) және келтірілген залал (зиян) үшін туындайды.

- Білім алушының университетке келтірілген залал үшін жауапкершілігі, егер залал еңсерілмейтін күш (су тасқыны, дауыл және т.б.) немесе аса қажеттілік нәтижесінде туындаса, алынып тасталады.

- Білім алушылардың Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын, жасалған шарттар мен келісімдерді, университеттің ішкі тәртіп қағидаларын және басқа да ішкі құжаттарын білмеуі білім алушыны университетке келтірілген залалды (зиянды) өтеу жөніндегі Жауапкершіліктен және міндеттемелерден босатпайды.

### **12 Ішкі тәртіпті бұзғаны үшін білім алушыны оқудан шығарудың негіздері мен тәртібі:**

Ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін университеттен шығару ҚарИУ Академиялық саясатымен анықталады.

ҚарИУ ішкі тәртіп ережелерін жүйелі түрде бұзғаны үшін студентті университеттегі оқуын аяқтағанға дейін мән-жайларға қарамастан оқудан шығаруға құқылы.

Студентті оқудан шығару Басқарма төрағасының – ректордың немесе уәкілетті тұлғаның тиісті бұйрығын шығару арқылы жүзеге асырылады.

Оқудан шығару туралы бұйрықта көрсетілген білім алушы оқудан шығарылған күннен бастап студент пен ЖОО арасында жасалған білім беру қызметтерін көрсету шарты студенттің де, ЖОО-ның да қосымша растауынсыз бұзылды деп есептеледі.

Университеттен шығарылған кезде студентке оның өтініші бойынша академиялық аттестат/белгіленген үлгідегі транскрипт, университетте оқығанын растайтын анықтама, білімі туралы құжаттың түпнұсқасы және студенттің жеке ісінде орналасқан басқа да құжаттар беріледі.

Егер студенттің университет алдында қаржылық қарызы болса, ҚарИУ студенттің жеке ісінде бар студенттің құжаттарын беруді қаржылық қарыз толығымен өтелгенге дейін кейінге қалдыруға құқылы.

Тиісті құжаттардың (актілер, есептер, есептер, жадынама және басқа да құжаттар) уақтылы дайындалмағаны және ұсынылмағаны үшін жауапкершілік тиісті факультет деканатына жүктеледі.

Тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрықты уақтылы шығармағаны үшін жауапкершілік кеңсе меңгерушісіне (кеңсе тіркеушісі) жүктеледі.

### **13 ҚарИУ ғимараттарында, жатақханаларында және аумақтарында өзін-өзі ұстау ережелері**

Университет аумағында және аумағында мыналарға тыйым салынады:

1) құрамында алкоголь бар (сыра, шарап, арақ және басқа да өнімдер) алкогольдік өнімдерді әкелуге, сақтауға және ішуге, алкогольдік, есірткілік немесе уытқұмарлық масаң күйде болуға, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де әрекеттерді жасауға; әкімшілік жауапкершілік;

- 2) жарылғыш, тез тұтанатын және улы заттарды, пиротехникалық заттарды, атыс қаруын, газды және қалақ қаруды әкелуге;
- 3) карта және басқа да құмар ойындарын ойнауға;
- 4) белгіленген тәртіппен ұйымдастырылған бұқаралық спорттық-сауықтыру іс-шараларын қоспағанда, арнайы бөлінген орындардан (спорт алаңдарынан) тыс жерде спорттық ойындарды өткізуге;
- 5) университеттің үй-жайлары мен аумақтарында темекі шегуге;
- 6) әдепсіз сөздер қолдануға және қоғамға жат басқа да әрекеттерге баруға;
- 7) санитарлық-гигиеналық ережелер мен нормаларды бұзуға;
- 8) университет әкімшілігінің рұқсатынсыз қабырғаларға, сынып үстелдеріне және басқа да орындарға кез келген жазулар мен сызбаларды қолдануға, жарнамалар мен ілулерге;
- 9) университет мүлкіне зиян келтіруге немесе оны басқа мақсатта пайдалануға, тазалық пен тәртіпті бұзатын әрекеттер жасауға;
- 10) түнгі уақытта (таңертең сағат 22.00-ден 06.00-ге дейін) университеттің үй-жайларында, жатақханаларында және аумақтарында айғайлауға, шулауға, сондай-ақ музыкалық аспаптарда ойнауға, тыныштықты бұзатын және оқу процесіне кедергі келтіретін басқа да әрекеттерді жасауға;
- 11) дыбысты күшейтетін және дыбыс шығаратын жабдықты пайдалану (келісілген жағдайларды қоспағанда);
- 12) өткелдерді жабуға, адамдар мен көлік құралдарының қозғалысына кедергі келтіруге;
- 13) сабақтар мен емтихандар кезінде ұялы байланысты пайдалануға;
- 14) ЖОО басшылығының немесе материалдық жауапты адамдардың рұқсатынсыз жиһаздарды, жабдықтарды және басқа да материалдық құндылықтарды бөлмеден бөлмеге ауыстыруға;
- 15) басшылықтың рұқсатынсыз университет мүлкін аудиториялардан, оқу залдарынан, асханалар мен басқа да үй-жайлардан шығаруға;
- 16) университет ғимаратында велосипедтерде, роликтерде, борттарда және басқа да осыған ұқсас көлік және спорттық мақсаттағы құралдармен жүруге;
- 17) Университет аумағында осы мақсаттар үшін арнайы бөлінген орындардан тыс автокөлік құралдарының қозғалысын және тұрағын жүзеге асыруға;
- 18) студенттер оқу процесінің барлық қатысушыларына (оқытушылар құрамы, әкімшілік қызметкерлер) қатысты міндеттемелерді орындауы керекжәне осы Ережеге сәйкес қызметкерлер).

#### 14 Қол жеткізу режимі

Университеттің ғимараттары мен жатақханаларында келесі жұмыс уақыты белгіленген: жұмыс күндері сағат 7:30-дан 21:00-ге дейін; сенбі күні 7:30-дан 19:00-ге дейін;

Университет ғимаратына кіру тоқтатылады:

- 1) жұмыс күндері сағат 21:00;
- 2) сенбі күні сағат 19:00.

Мереке және демалыс күндерінде, сондай-ақ төтенше жағдайларда университеттің ғимараттары мен жатақханаларында, оның ішінде тұрғын үй және қызмет көрсету ғимараттарында ерекше жұмыс және мүлікті пайдалану режимі белгіленуі мүмкін, ал жауапты қызметкерлердің кезекшілік тәртібі енгізілуі мүмкін. Басқарма төрағасының – ректордың немесе басқарманың жетекшілік ететін мүшесі – проректордың бұйрығы негізінде.

## 15 Қорытынды ережелер

15.1 Ішкі тәртіп ережелері университетте оқудың барлық нысанындағы студенттер үшін міндетті болып табылады және оны топ кураторлары студенттердің назарына жеткізеді.

15.2 Студенттерге арналған ішкі тәртіп ережелері ҚарИУ ресми сайтында орналастырылған. Студенттердің ішкі тәртіп ережелері ҚарИУ Ғылыми кеңесінің отырысында қаралды және бекітілді.

## 16 Өзгерістер

16.1 Осы Ережеге өзгертулер тек қанасапа менеджменті өкілінің рұқсатымен және оның қолымен құжатталуы керек. ҚарИУ ішкі ережелері туралы Ереженің өзгертілген нұсқасынан алынып тасталған парақтар өзгерістер енгізуге рұқсат беретін құжатпен бірге сақталады.

16.2 СМК ОУ-де сақтауға тапсырылған түпнұсқаға және ҚарИУ ішкі ережелері туралы Ереженің тіркелген жұмыс көшірмелеріне түзетулер СМК 01-2012 талаптарына сәйкес жасалған.

16.3 Тексапа менеджменті өкілі.

16.4 туралы Ережеге өзгерістер ҚарИУ ішкі ережелері енгізіледі сапа менеджменті өкілі «Тіркеу парағын өзгерту» (Қосымша D) міндетті белгісімен.

16.5 АР және СМЖ секторының басшысы түпнұсқаға және жазылған жұмыс көшірмелеріне өзгерістер енгізуге жауапты.

## 17 Үйлестіру, сақтау және тарату

17.1 Осы Ішкі тәртіп ережелері туралы ереже ҚарИУ профессорлық-оқытушылар құрамы мен қызметкерлері үшін ҚарИУ оқытушылары мен басқа қызметкерлерінің пікірлерін ескере отырып, оларды ҚарИУ Басқарма Төрағасы – Ректор бекіткен кезден бастап күшіне енеді.

17.2 Ережелер жаңа Ережелер қабылданғанға дейін шектеусіз әрекет етеді. Бұл ереже Сапа менеджменті өкілімен, АР және СМЖ секторының меңгерушісімен, DHR директорымен, DERI директорымен, бас бухгалтермен және заң қызметінің басшысымен келісілген.

17.3 Осы Қағидалардың жобасын үлгілік бақылау СМЖ SO 1.01 сәйкес жүзеге асырылады, ол «Бекіту парағында» (B қосымшасы) тіркеледі.

17.4 Бекітілген ҚМЖ ПОҚ және қызметкерлерінің ішкі тәртіп ережелері туралы ережені (түпнұсқа) СМЖ СМЖ сақтауға тапсыру үшін жауапкершілік жүктеледі. Сапа менеджменті өкілі. ҚарИУ ішкі ережелері туралы ереженің тіркелген жұмыс көшірмелерін таратуды АР және СМЖ секторының меңгерушісі жүзеге асыруы тиіс.

17.5 АР және СМЖ секторының меңгерушісі ҚарИУ профессорлық-оқытушылық құрамы мен қызметкерлері үшін ішкі тәртіп ережелері туралы ереженің жазылған жұмыс көшірмесін сақтауға жауапты.

**Қосымша А.**  
(міндетті)

Е.1 - 01

Бекіту парағы

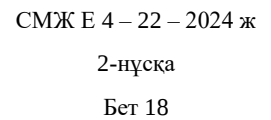
| Қызмет атауы                                                   | ТОЛЫҚ АТЫ        | Күні | Қол қою |
|----------------------------------------------------------------|------------------|------|---------|
| Жұмыс тобының төрағасы                                         | Сивякова Г.А.    |      |         |
| Академиялық мәселелер жөніндегі Проректор                      | Сивякова Г.А.    |      |         |
| Ғылыми жұмыс және халықаралық байланыстар жөніндегі Проректор  | Махмұтов Б.Б.    |      |         |
| Стратегиялық даму жөніндегі Проректор                          | Ниязов Т.Ж.      |      |         |
| Бас бухгалтер                                                  | Жамантаева Н.Е.  |      |         |
| Академиялық саясат департаментінің директоры                   | Харченко Е.М.    |      |         |
| Тәрбие жұмысы және жастар саясаты департаментінің директоры    | Попова Н.Е.      |      |         |
| Инфрақұрылымды пайдалану және дамыту департаментінің директоры | Айтбаев Е.С.     |      |         |
| Адам ресурстары департаментінің директоры                      | Онланбекова Р.О. |      |         |
| Аккредиттеу, рейтингтер және СМЖ секторының басшысы            | Анафияева С.Ж.   |      |         |
| Заң қызметінің басшысы                                         | Шалбарбаев О.М.  |      |         |
|                                                                |                  |      |         |
|                                                                |                  |      |         |
|                                                                |                  |      |         |
|                                                                |                  |      |         |
|                                                                |                  |      |         |

**Қосымша Б.**  
(міндетті)

F.1-02

Анықтама тізімі

| Қызмет атауы                                                   | ТОЛЫҚ АТЫ        | Күні | Қол қою |
|----------------------------------------------------------------|------------------|------|---------|
| Жұмыс тобының жетекшісі                                        | Сивякова Г.А.    |      |         |
| Академиялық мәселелер жөніндегі Проректор                      | Сивякова Г.А.    |      |         |
| Ғылыми жұмыс және халықаралық байланыстар жөніндегі Проректор  | Махмұтов Б.Б.    |      |         |
| Стратегиялық даму жөніндегі Проректор                          | Ниязов Т.Ж.      |      |         |
| Бас бухгалтер                                                  | Жамантаева Н.Е.  |      |         |
| Академиялық саясат департаментінің директоры                   | Харченко Е.М.    |      |         |
| Тәрбие жұмысы және жастар саясаты департаментінің директоры    | Попова Н.Е.      |      |         |
| Инфрақұрылымды пайдалану және дамыту департаментінің директоры | Айтбаев Е.С.     |      |         |
| Адам ресурстары департаментінің директоры                      | Онланбекова Р.О. |      |         |
| Аккредиттеу, рейтингтер және СМЖ секторының басшысы            | Анафияева С.Ж.   |      |         |
| Заң қызметінің басшысы                                         | Шалбарбаев О.М.  |      |         |
|                                                                |                  |      |         |
|                                                                |                  |      |         |
|                                                                |                  |      |         |
|                                                                |                  |      |         |
|                                                                |                  |      |         |
|                                                                |                  |      |         |



## Тіркеу парағын өзгерту

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

**Қосымша Г.**  
(міндетті)

Г.1-04

Мерзімді тексеру парағы

| күні<br>тексереді | Адамның толық<br>аты-жөні,<br>орындалды | Адамның қолы<br>орындалды<br>тексеру | Пікірлердің тұжырымы |
|-------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 1                 | 2                                       | 3                                    | 4                    |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |
|                   |                                         |                                      |                      |

## Қосымша Д. (ақпараттық)

### Библиография

[1] Қазақстан Республикасының Конституциясы (1995 жылғы 30 тамызда республикалық референдумда қабылданған, 2022 жылғы 19 қыркүйектегі өзгерістер мен толықтырулармен).

[2] Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 3 шілдедегі № 226-V Қылмыстық кодексі (20.06.2024 ж. өзгертулер мен толықтырулармен).

[3] Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексі (16.06.2024 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен).

[4] Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Ерекше бөлім) 1999 жылғы 1 шілдедегі № 409-I (28.05.2024 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен).

[5] Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексі 2014 жылғы 5 шілдедегі № 235-V (20.06.2024 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен).

[6] Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы (15.07.2024 ж. өзгертулер мен толықтырулармен).

[7] «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы N 267-II Заңы (2023 жылғы 1 мамырдағы өзгертулер мен толықтырулармен)

[8] «Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың профилактикасы және балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 шілдедегі № 591-II Заңы (16.06.2024 ж. өзгертулер мен толықтырулармен)

[9] ҚарИУ КЕАҚ корпоративтік этика кодексі.

[10] ҚарИУ студенттеріне арналған академиялық адалдық кодексі.

[11] «Қарағанды индустриалды университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының жарғысы.