

Нұсқа *	Басқарушы кеңестің шешімімен бекітілді*		Құжаттың күшіне енген күні
	Шешімнің №	Бекітілген күні	
Мәртебесі	☐ Бекітілді ☐ Қаралды, өңдеуге жіберілді (Хаттаманың қосымшасын қара) ☐ Қабылданбады ☐ Басқасы		
Құжатты әзірлеуге негіз болып табылған негізгі құжаттарға (жоғары деңгейдегі) сілтеме	Назарбаев Университетінің Жарғысы		
Жауапты лауазымды тұлға	Даирова К.Н., Студенттік істер және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі Вице-президент Лонсдейл Э, Провост;		
Лауазымды тұлға – құжаттың бастамашысы	Лонсдейл Э, Провост; Исмаилова А., менеджер, Провост офісі +7(7172) 70 9057; , e-mail aida.ismailova@nu.edu.kz		
Алдыңғы/ескірген құжаттар			
Өзара байланысты құжаттар			
Құжат тілі	Ағылшын – 03.09.15, қазақ – 08.09.15, орыс – 07.09.15		

1-тарау Негізгі ережелер

§1. Қағидаттар декларациясы

1. Студенттердің мінез-құлық кодексінің мақсаты. Осы құжат «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымында (бұдан әрі – Университет) студенттердің мінез-құлық реттейтін нормалардың, қағидалар мен рәсімдер жүйесінің жиынтығы болып табылады. Осы құжатта академиялық бұзушылықтар мен оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтар қаралады, сондай-ақ әрбір нақты жағдай үшін әзірленген рәсімдер сипатталады. Студенттердің мінез-құлық кодексінің мақсаты студенттерге бағытталған тиесілі құқықтық және әділ рәсімдерді қорғау мен Университеттің білім беру мекемесі мен қоғамдастығы ретінде оның стандарттары мен беделін сақтауға арналған саясатымен сәйкес келтіру болып табылады. Осы Кодекстің бір де бір тармағы студенттердің конституциялық құқықтарын, академиялық еркіндігін, оның ішінде сөз бостандығы мен бейбіт шеру құру құқығын шектемеуге

тиіс. Кодекстің ережелері осы мақсаттарға одан әрі жету үшін қаралауға және қолдануға тиіс.

2. Оқытушылар мен әкімшілікті тарту. Оқытушылар мен әкімшілік елеулі санкцияларды қолдауды көздейтін академиялық бұзушылық жағдайларын қарауға тартылады. Елеулі санкцияны қолдануды көздейтін оқу процесімен байланысты емес бұзушылықтар болған жағдайда Студенттік істер департаменті, оқытушылар мен әкімшілік өкілдері қарауға тартылады. Елеулі санкцияларды қолдануды көздейтін барлық жағдайларда кінәні анықтаған және санкцияларды салған кезде тыңдау немесе шағымдану рәсімдері көзделеді.

3. Жалпы академиялық бұзушылықтар. Академиялық бұзушылық ұғымы мейлінше кең және мыналарды қамтиды: плагиат, құжаттарды қолдан жасау, оқу мен жұмысқа басқа адамдардың араласуы, басқа студенттердің жұмыстарын бұрмалау, көшіру және осы бұзушылықтарды басқалардың жасауына жәрдемдесу. Академиялық бұзушылықтар үшін санкциялар ауырлық дәрежесіне қарай өсу ретімен үш санатқа бөлінеді: А санаты, В санаты, С санаты.

4. Академиялық бұзушылық үшін санкциялар санаттары. А санаты – студенттің жеке ісіне енгізілмейтін, ауызша немесе жазбаша сөгіс немесе бұзушылықпен орындалған жұмысты қайта жасауды талап ету жататын санкциялардың онша ауыр емес санаты. В санаты студентті курстан шығаруды, тапсырма үшін немесе пән бойынша студенттің бағасын төмендетуді, сондай-ақ студенттің жеке ісіне енгізілетін жазбаша сөгісті қамтиды. С санатысына мерзімін, сабақтарға қатыстырмауды және оқудан шығаруды қамтиды. Талап етілетін рәсімдер осы құжатта сипатталған санкциялардың ауырлық дәрежесіне орай өзгереді.

5. Оқу процесіне байланысты емес жалпы бұзушылықтар. Егер оқыту, білім беру, ғылыми-зерттеу қызметі мен қызметтер көрсету зорлық-зомбылықсыз, алымсақтықсыз, алаяқтықсыз, ұрлықсыз, бұзушылықсыз және қорқытусыз, қауіпсіз жағдайларда жүзеге асырылса, Университет мақсатына қол жеткізе алады. Осы жағдайларды қамтамасыз ету үшін Университет студенттердің оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтары үшін жауапты болады. Бұл жауапкершілік студенттің мінез-құлқы нәтижесінде қабылданған қандай да бір азаматтық немесе қылмыстық-құқықтық шаралардан бөлек әрі олармен байланысты емес. Осы Кодекс оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтарды, Университеттегі бұзушылықты тиімді қарауға арналған рәсімдердің тәртібін айқындайды. Оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтарға қатысты санкциялардың екі санаты бар – 1-санат және 2-санат.

6. Оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтарға қатысты санкциялардың екі санаты. 1-санатты санкцияларға мыналар жатады: студенттің жеке ісіне енгізілетін жазбаша сөгіс; студентті Университеттің жеңілдіктерінен айыру; залалды өтеу; білім санкциялары немесе қоғамдық жұмысты қоса алғанда, жұмысқа тарту санкциялары; тәртіптік сынақ мерзімі, аяқталмаған курстан шығару. 2-санатты санкцияларға мыналар жатады: бағдарламадан немесе курстан шығару және/немесе келесі курсқа қабылдау

бойынша шектеулер; Университеттен шығару.(Ескертпе:академиялық бұзушылық бойынша А, В,С санаттарымен салыстырылмайды). 1-санат және 2-санат бойынша рәсімдер осы Кодексте сипатталғандай ажыратылады.

7. Университеттің мүлкін пайдалану жөніндегі талаптар. Осы құжаттағы ережелер Университеттің ғимараттарында, сол сияқты оның аумақтарында әсіресе дыбысты күшейткіш жүйелерді пайдалана отырып, ірі ауқымды іс-шараларды өткізу үшін қажетті рұқсаттардың жүйесін айқындайды. Әр жылдың басында немесе ұзақ мерзімді перспективадағы одан да ұзақ мерзімде Провосттың осы ретте рұқсаттарды беруге уәкілетті жауапты тұлғаны тағайындау тиістігі ең маңызды талап болып табылады.Осы құжаттағы ережелер сондай-ақ жарнаманы және сауданы қоса алғанда, Провосттың жазбаша рұқсатынсыз Университет аумағында тыйым салынған қызмет түрлерін айқындайды.

8. Университеттің аумағына кіруді шектеу. Сайып келгенде, осы бөлімнің ережелері Провосттың рұқсатынсыз кез келген мақсаттарда Университет аумағына кіру құқығы жоқ адамдардың, оның ішінде: Университеттен кеткен және шығарылған адамдардың; белгілі бір қылмысы үшін сотталған адамдардың және олардың болуы Университет жұмысы мен оның білім беру миссиясын бұзуға бағытталған іс-әрекет ретінде қаралатын адамдардың санаттарынайқындайды.

§2. Терминдерді белгілеу

9. Терминдерді белгілеу. Осы Кодексте төменде аталған терминдердің мынадай мағыналары бар:

1) Университет – «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы Қамқоршылық кеңесінің басқаруындағы барлық ұйымдардыбірдей мағынада атау үшін пайдаланылатын термин;

2) Президент –Назарбаев Университетінің Президентін атау үшін пайдаланылатын термин;

3) Провост –Назарбаев Университетінің Провостын атау үшін пайдаланылатын термин;

4) Академиялық істер жөніндегі вице-провост – термин Назарбаев Университетінің академиялық істер жөніндегі вице-провостын атау үшін пайдаланылады;

5) Декан – термин студенттер оқитын Мектеп деканын немесе деканның міндетін атқарушыны атау үшін пайдаланылады. Декан немесе деканның міндетін атқарушы болмаған жағдайда деканның барлық міндеттерін вице-декан орындайды;

6) Вице-декан – термин академиялық істер жөніндегі вице-деканды немесе оқыту және білім беру процесі үшін жауапты вице-деканды не болмаса Мектептің тиісті лауазымды тұлғасын атау үшін пайдаланылады;

7)жыныстық сипаттағы зорлық-зомбылық әрекеттер дегеніміз – адамға

күш қолдану, оны қорқыту немесе оның келісімінсіз жыныстық мәжбүрлеу, жыныстық сипаттағы материалдарды ашық тарату. Жыныстық сипаттағы зорлық-зомбылық әрекетіне кінәлаудың ерекше шетін жағдай екенін назарға ала отырып, тергеуді жүргізуші қызметкерлерге және тындау комиссиясының мүшелеріне бір жағынан, санкцияларды қолдану кезінде жалған айып тағуға немесе жаңсақтыққа жол беру үшін және, екінші жағынан – жыныстық зорлық-зомбылықтың құрбанын қорғауды және сол уақыт кезеңі бойы оған құрметпен қарауды қамтамасыз ету үшін мұқият тергеуді жүзеге асыру ұсынылады;

8) ізіне түсу – қасақана және бірнеше рет басқа бір адамның ізіне түсу, басқа адаммен қатынасқа түсу, басқа адамның алымсақтығы, басқа адамның өміріне тікелей немесе жанама қауіп төндіру, ауыр дене жаракатын түсіру немесе жыныстық зорлық-зомбылық жасау;

9) алымсақтық – тыйым салынған, адамның қадір-қасиетін кемсітуге бағытталған іс-әрекеттер немесе жұмыс не оқу процесі уақытында басқаларды кемсітіп немесе қорлап, қауіп төндіретін және қастандық тудыратын жағдайды арандату. Көптеген жағдайларда басқыншылық сипаттағы алымсақтықты дәлелдеу үшін бірқатар алымсақтық жағдайларын куәландыру талап етіледі, алайда кейбір сорақы жағдайларда бір оқиға да жеткілікті. Оқу немесе жұмыс процесінде қауіп төндіретін, қастандық немесе қорлық көрсету жағдайын жасауға бағытталған, үнемі қайталанатын мінез-құлық. Егер студентке оның мінез-құлқы осындай жағдайды туғызып отырғандығы туралы мәлім болмаса және ол осы жағдайды түзей алса, мұндай жағдай осы тармақша аясындағы бұзушылық болып табылмайды;

10) қорқыту – бұл адамның жеке және/немесе кәсіби мәртебесін түсіретін, теріс қылықтар немесе мінез-құлықтар арқылы басқа адамға қатысты күш қолдануы;

11) жыныстық алымсақтық – жағымсыз ұсыныстар, жыныстық қатынасқа мәжбүрлеу, сондай-ақ сөзбен немесе дене қимылымен білдірілетін жыныстық сипаттағы мынадай басқа да іс-әрекеттер:

адамды жұмысқа тұрғызамын деп тікелей немесе жанама осындай іс-әрекеттерге мәжбүрлеу немесе адамды жұмысқа тұрғызу мәселесін шешу үшін негіз ретінде осындай іс-әрекеттерді пайдалану; немесе

мұндай қасақана жасалатын іс-әрекеттер адамның жұмысына негізсіз араласу немесе оқу не жұмыс процесінде қауіп төндіретін, қастандық не қорлық көрсету жағдайын жасау мақсатында жасалады (басқыншылық сипаттағы жыныстық алымсақтық). Көптеген жағдайларда басқыншылық сипаттағы алымсақтықты дәлелдеу үшін бірқатар алымсақтық жағдайларын куәландыру талап етіледі, алайда кейбір сорақы жағдайларда бір оқиға да жеткілікті болады. Оқу немесе жұмыс процесінде қауіп төндіретін, қастандық немесе қорлық көрсету жағдайын жасауға бағытталған, үнемі қайталанатын мінез-құлық. Егер студентке оның мінез-құлқы осындай жағдайды туғызып отырғандығы туралы мәлім болмаса және ол осы жағдайды түзей алса, мұндай жағдай осы тармақша аясындағы бұзушылық болып табылмайды;

12) айтарлықтай салмақты дәлелдердің болуы – «айтарлықтай салмақты дәлелдердің болуына» байланысты кінәні дәлелдеу дегеніміз – барлық қажетті

әрі болуы мүмкін дәлелдер қаралғаннан кейін анықталған фактіні бағалауды жүргізу, бұл айыпталып отырған адамның сөз болып отырған іс-әрекеттерге кінәлі екендігін дәлелдейді. Рәсім «51% болуы ықтимал» деген математикалық тұжырымға әкелмеуі тиіс, ол дербес бағалау жүргізуді талап етеді және тек бірнеше дәлелдерді қарауды ғана емес, сонымен қатар сол дәлелдердің салмақтылығын, қандай дәрежеде екенін, сондай-ақ осы істегі басқа элементтермен байланысын қарауды талап етеді;

13) айқын және сенімді дәлелдер – «айқын және сенімді дәлелдер» бойынша кінәні дәлелдеу дегеніміз – барлық қажетті әрі болуы мүмкін дәлелдер қаралғаннан кейін анықталған фактіні бағалауды жүргізу, бұл айыпталып отырған адамның қаралып отырған іс-әрекеттерге кінәлі екендігін дәлелдейді. Рәсім «66% болуы ықтимал» деген математикалық тұжырымға әкелмеуі тиіс, ол дербес бағалау жүргізуді талап етеді және тек бірнеше дәлелдерді қарауды ғана емес, сонымен қатар сол дәлелдердің салмақтылығын, қандай дәрежеде екенін, сондай-ақ осы істегі басқа элементтермен байланысын қарауды талап етеді;

14) оқудан шығару – оның нәтижесінде студент Назарбаев Университетінің білім алушысы деген мәртебеден айырылатын іс-әрекет, сондай-ақ осы мәртебеге байланысты барлық артықшылықтар;

15) оқудан шығарып жіберу – белгілі бір адамға арнайы рұқсатсыз Университет аумағына кіруге тыйым салынған, Президенттің бұйрығынан туындайтын іс-әрекеттер;

16) сабақтар – осы құжатта «сабақтар» деген термин барлық дәрістерді, зертханалық сабақтарды, ауызша сауалнамаларды, оқытушы өткізетін практикалық сабақтарды, «Есептеу І», «Электрлік инженерияға кіріспе» немесе «Қазақстан тарихы» сияқты оқу пәндерінің аясында ұйымдастырылатын семинарларды немесе басқа да іс-шараларды білдіреді;

17) бағдарлама – осы құжатта «бағдарлама» деген термин негізгі және негізгі емес сабақтар ретінде академиялық бағдарламаға енгізілген сабақтардың жиынтығын, сондай-ақ оларды аяқтағаннан кейін жоғары білімді аяқтағаны туралы диплом берілетін пәндердің реттілігін білдіреді. Мысалдар «Executive MBA» бағдарламасын, химиялық инженерия бойынша негізгі мамандандыруды, тарих немесе білім беруді басқару саласындағы магистратура бағдарламасын қамтиды;

18) 1-тарауда көрсетілген терминдерді анықтауда мәселелер туындағанда тарауда келтірілген терминдерді белгілеулер дәл болмаған жағдайда Университет қабылдаған белгілеулер қолданылуы тиіс. Ешқандай жағдайларда терминдерді әртүрлі мағынада тұжырымдау осы тарауға сәйкес оқудан шығару үшін негіз болмауы тиіс.

19) тәртіптік сынақ мерзімі–студент мәртебесінің және «жақсы үлгерім» мен оқудан шығару арасындағы аралық мәртебенің өзгеруін білдіреді. Студентке бұзушылық сипатына, сондай-ақ берілген шектеу шараларынан оқу процесіне келтірілетін пайданың үлесіне байланысты белгілі бір жағдайда оқуды жалғастыруға рұқсат беріледі.

20) жазбаша хабарлама – жазбаша түрде хабарламалар жіберу талаптарын

қанағаттандыру үшін электрондық пошта арқылы жіберілетін хабарлама.

2-тарау

Академиялық бұзушылықтар

§1. Қағидаттар декларациясы

10. Университеттің мақсаты мен академиялық стандарттар. Университеттің және оның құрамындағы Мектептердің мақсатына жоғары академиялық мінез-құлық стандарттарын студенттер өздері сақтағанда ғана қол жеткізуге болады. Академиялық бұзушылықтар тек студентке ғана теріс әсер етіп қоймайды, сонымен қатар білім беру ортасының сапасын да нашарлатады, сондай-ақ Университеттің білім беру миссиясына күмән келтіртеді. Осылайша, студенттердің академиялық бұзушылықтары туралы мәселелерді шешу кезінде Университет студенттер мен болашақ түлектерден бастап Университеттің Қамқоршылық кеңесіне және Қазақстан Республикасына дейін, барлық мүдделі тараптардың алдында жауапты болады. Осы тарау академиялық бұзушылықтарды айқындайды, бұзушылықтар туралы мәселелерді тиімді шешуге бағытталған Университеттің механизмдерін қарастырады, сондай-ақ бұзушылықтар жасалған жағдайда қолданылуы мүмкін санкцияларды сипаттайды. Барлық жағдайларда Университет студенттердің конституциялық және заңды құқықтарын, академиялық еркіндік қағидаттарын сақтауға міндеттенеді.

11. Университет қоғамдастығының өміріне қатысу. Университет қоғамдастығына үздіксіз мүше болу және оның өміріне атсалысу берілген құқық емес, артықшылық болып табылады.

12. Студенттердің мінез-құлық кодексіне қатысты қосымша ережелер. Осы бөлімде аталған қағидалар Мектептердің, зерттеу орталықтарының қосымша ережелерімен, сабақтар не жаттығуларды орындау кезінде белгілі бір оқытушы белгілейтін бағдарламалармен немесе қағидалармен толықтырылуы мүмкін. Осы немесе басқа да кез келген қағидаларды сақтамау жасалған бұзушылыққа айып қойғанға дейін студент осы қағидалармен танысқан жағдайда осы бөлімге сәйкес жазалар қолдануға әкелуі мүмкін.

§2. Тәртіптік жауапкершілікке жататын академиялық бұзушылықтар

13. Академиялық бұзушылықтарды анықтау. Академиялық бұзушылық дегеніміз студенттің:

1) басқа адамның жұмысына сілтеме жасамай («плагиат») немесе рұқсатсыз, оның жұмысының нәтижесін немесе жасаған жұмыстарын иемденуге тырысуы;

2) оқу тапсырмаларын орындаған кезде рұқсат етілмеген материалдарды немесе жалған деректерді пайдалануы;

3) академиялық құжаттарды немесе үлгерім ведомостерін қолдан жасауы немесе жалған жасауы;

4) басқа студенттердің академиялық жұмысына қасақана кедергі келтіруі немесе оны бұзуы;

5) қандай да бір студенттің үлгерімі туралы жалған ақпаратты ұсынуға бағытталған іс-әрекеттерді жасауы;

6) емтихан немесе тапсырмаларды орындау кезінде кез келген нысандағы көшірумен айналысуы;

7) басқа студенттерге сипатталған іс-әрекеттердің қайсыбірін жасауға жәрдемдесуі болып табылады.

14. Плагиат – біреудің жұмысының нәтижелерін біліп не білмей иемденуі, бұл іс жүзінде толығымен немесе ішінара басқа адам орындаған, студент өз жұмысы ретінде ұсынған тапсырма болып табылады. Плагиатқа сондай-ақ дереккөздері көрсетілмеген, басқа адамның жұмысын, идеясын, тұжырымдамасын немесе айтылған сөздерін өзінікі ретінде ұсыну жатады. Егер студент:

1) тиісті сілтеме жасамай, басқа адамның жазбаша жұмысынан бір немесе бірнеше сөйлемдерді тікелей көшіріп алса. Бұл қағида Интернеттен немесе басқа да электрондық дереккөздерден материалды көшіруге де қатысты;

2) алғашқы дереккөзіне сілтеме жасамай, сөздерді өзгертіп, алайда сөйлемдер құрылымын көшірсе немесе дереккөзіне сілтеме жасамай, бір немесе бірнеше абзацтарды мағынасы сәйкес келетін сөйлемдермен ауыстырса не болмаса, дереккөзіне сілтеме жасамай және/немесе автордың келісімінсіз, кестелерді, суреттерді, сызбаларды, схемаларды немесе басқа да бейне/аудио материалдарды пайдаланса;

3) эксперимент үшін деректерді ойдан шығаруды, деректерді өзгертуді, жоқ мақалаларға жасалған сілтемелерді, ойдан жазған дереккөздерін және т.с.с. қоса алғанда, кез келген оқу тапсырмасындағы жалған немесе өзгертілген ақпаратты ұсынса;

4) басқа студент толығымен немесе ішінара орындаған жұмысты өзінің жұмысы ретінде тапсырса;

5) жұмыстарды жазу бойынша арнайы сервистік қызметтер көрсетуді, жұмыстарды жазу үшін басқа студенттердің қызметтерін пайдаланса немесе шет тілінен аударманы пайдаланса және материалды өзінің түпнұсқа жұмысы ретінде ұсынса;

6) компьютерлік бағдарламалау сабағында басқа студент жазған компьютерлік кодты пайдаланса, плагиат орын алады.

15. Көшіру. Көшіру Университет қоғамдастығына елеулі зиян келтіреді. Әділетсіздік фактісі орын алса және пәнді бағалау жүйесі өзгертілу мүмкіндігінің оларға тиімді болмауы адал студенттерге жағымсыз жағдай туғызуы мүмкін. Көшіретін студент оқу дағдыларын меңгеру мүмкіндігінен айырылып, нақты білім алмайды. Көшіру Университеттің беделіне, сондай-ақ қоғамға да нұқсан келтіреді. Сайып келгенде, бұл бұзушылықтар тұлғаның этикалық құндылығын бұзады, студенттерге болашақ еңбек жолына пайда әкелмейтін, бұрыс өмірлік ұстанымды үйретеді. Студент:

1) емтихан материалдарына рұқсатсыз қол жеткізсе немесе олармен қамтамасыз етілсе;

2) емтихан уақытында шпаргалкаларды, ұялы телефондарды, кітаптарды, калькуляторларды немесе басқа да материалдарды/құрылғыларды оқытушының рұқсатынсыз пайдаланса;

3) студенттің рұқсатымен немесе онсыз басқа студенттің емтихан парағынан көшірсе не болмаса, басқа студентке өзінің емтихан парағынан көшіруге мүмкіндік берсе;

4) тапсырмаларды орындау кезінде басқа студенттердің жұмысына кедергі келтірсе немесе араласса;

5) емтиханды немесе жазбаша жұмысты тапсыру мерзімін ұзартуға өтінішінде жалған себеп келтірсе;

6) емтихан уақыты өтсе де жұмысын жазуды жалғастырса;

7) емтихан өтіп жатқанда сөйлесе;

8) басқа студенттен өзі үшін емтихан тапсырмасын немесе тестіні орындауды сұраса;

9) студентке емтиханда немесе кез келген бағаланатын тапсырмада әділетсіз артықшылық беретін, басқа да кез келген іс-әрекет жасаса;

10) жоғарыда сипатталған қандай да бір іс-әрекет жасауға ықпал етсе және жәрдемдесе немесе сол іс-әрекеттерді ұйымдастырса, көшіру орын алады.

16. Құжаттарды қолдан жасау. Құжаттарды қолдан жасау студент туралы қандай да бір ақпараттың әдейі бұрмалануына әкелетін академиялық алдаудың бір түрі болып табылады. Студент:

1) жалған өтініш бергенде, Университетке берілетін қаржылық көмек туралы өтініш немесе басқа да кез келген ресми құжаттар жалған болғанда;

2) қатыспаған сабақтары, емтихандары, уақтылы орындамаған жұмыстары үшін немесе басқа да себептер бойынша қолдан жасалған немесе жалған медициналық анықтаманы ұсынғанда;

3) қолдан жасалған немесе заңсыз жасалған студенттік билетті пайдаланғанда;

4) үлгерім ведомосін немесе басқа да академиялық құжаттарды қолдан жасағанда, құжаттарды қолдан жасау орын алады.

17. Академиялық бұзушылықтар үшін санкциялар. Оқу тәртібін бұзу Кодексте келтірілген А, В немесе С санаттарының кез келген санкцияларын қолдануға әкелуі мүмкін. Әрбір жеке бұзушылық жағдайы оқиғаның ауырлық дәрежесі, Университет мүддесі мен міндеттерін қозғайтын, бұрын жасалған бұзушылықтардың болуы не болмауы және оның ауырлық дәрежесі ескеріле отырып бағаланады. Мысалы, плагиат жағдайында барлық жұмыста, оның елеулі бөлігінде немесе студенттің жұмысында басты орын алатын материалда болатын, студенттің жұмысында негізгі болып табылмайтын бірнеше сөйлемдерді көшіру плагиат емес, өзге деп қаралады.

18. Санкцияларда санатты шектеулердің болмауы. Қандай санкциялар академиялық бұзушылықтардың белгілі бір санаттарының нәтижесі болуы мүмкін деген мәселеде санаттық шектеулер жоқ. Нұсқаулық ретінде ғана қараған жөн келесі бөлімдерде нақты санкцияларды қолдануға әкелуі мүмкін бұзушылықтар мысалдары келтірілген. Әрбір нақты жағдайдың нәтижесі тиісті органдардың қарауында қалады.

§3А санатты академиялық бұзушылықтар үшін санкциялар

19. А санатты бұзушылықтар. А санатты бұзушылықтар А санатты санкцияларды қолдануға әкелетін академиялық бұзушылықтар болып табылады. А санатты бұзушылықтар тәжірибе жоқтығынан немесе академиялық қағидаттарды білмеуінен туындауы мүмкін және көбінесе бұзушылық жасаған студент тарапынан жосықсыз қасақаналық емес. А санатты бұзушылықтар мыналарды қамтиды, алайда олармен ғана шектелмейді: жұппен жұмыс істеуге рұқсат берілмеген жағдайда, шағын зертханалық немесе үй тапсырмаларын орындаған кезде басқа студентпен жұппен жұмыс істеу; тапсырманың аз ғана бөлігінде түсініктемелердің немесе тиісті дереккөздерге сілтемелердің болмауы; пайдаланған мәтінге сілтеме жасамай, жалпы идеяларды немесе тұжырымдарды пайдалану; алдында бұзушылық болмағандықтан, цитатаны қате жіберіп қою.

20. А санатты академиялық бұзушылықтар үшін санкциялар. Мына санкциялар А санатты академиялық бұзушылықтар үшін санкциялар болып табылады:

- 1) ауызша сөгіс;
- 2) тек студентке ғана жазбаша сөгіс;
- 3) кредит алмай, қосымша сабақтарға, этика немесе академиялық адалдық бойынша семинарларға қатысуды талап ету;
- 4) этика немесе академиялық адалдық бойынша жазбаша тапсырма немесе зерттеу жобасы;
- 5) бірінші тапсырмадан қиындау қосымша тапсырманы орындау;
- 6) плагиат жағдайында ең төменгі жаза болуы мүмкін, тапсырмалар бойынша сынақтан өтпеу.

21. А санатты санкцияларды қолдану рәсімдері.

А санатты санкциялар оқытушының қалауы бойынша қолданылуы мүмкін. Оқытушы академиялық бұзушылық жасалғанына күдіктенуге негіздерді талқылау үшін студентпен кездесуге тиіс. Оқытушы өзі жұмыс істейтін Мектептің вице-деканына санкцияны қолдану туралы жазбаша есепті жіберуге тиіс. А санатты санкцияларды салғаннан кейін студент оқытушының санкция салу туралы шешімімен келіспесе, деканның орынбасарына жазбаша шағым беруге құқылы. Вице-декан жағдайды талқыға салу үшін студентпен және оқытушымен кездесуді тағайындауы мүмкін және әділ деп таныған басқа да іс-әрекеттерді жасай алады.

22. А санатты санкцияларды қолдану туралы хаттамалар.

А санатты санкцияларды қолдану туралы хаттамалар. Бакалавриат бағдарламасы студенттерінің істері бойынша жағдайларда вице-декан Мектептің және Регистратор офисіндегі уәкілетті тұлғаға және хатшыға 3-бөлімнің 19-тармағында сипатталған барлық тәртіптік іс-әрекеттер туралы хаттамаларды жіберуді қамтамасыз етуге тиіс. Магистратура студенттерінің істері бойынша жағдайларда магистратура вице-деканы Мектептің және Регистратор офисіндегі уәкілетті тұлғаға барлық тәртіптік іс-әрекеттер туралы

хаттамаларды жіберуді қамтамасыз етуге тиіс.

§4. В санатты академиялық бұзушылықтар үшін санкциялар

23. В санатты бұзушылықтар.

В санатты бұзушылықтар В санатты санкцияларды қолдануға әкелетін академиялық бұзушылықтар болып табылады. В санатты бұзушылықтар мысалдары мыналарды қамтиды, алайда олармен ғана шектелмейді:

- 1) дереккөзін көрсетпей немесе тырнақшаны пайдаланбай, аз ғана мөлшерде тікелей сілтеме жасау немесе сөйлемді басқаша түрлендіру;
- 2) оқытушыға екінші және одан кейін бірнеше рет тапсырылған, оның рұқсатынсыз бірнеше сабақ бойынша талаптарды қанағаттандыру мақсатында көшірме немесе басқа елеулі бөлігі болып табылатын жұмысты тапсыру;
- 3) дереккөздерін немесе жұмысқа қатысқандарды тиесілі көрсетпей, зертханалық есептерге арналған деректерді немесе түсіндірме материалдарды пайдалану. Барлық дереккөздер немесе деректерді жинауға қатысушылар және/немесе баяндаманы дайындауға қатысқандар көрсетілуі тиіс;
- 4) зерттеулерде, статистикалық талдауда, компьютерлік бағдарламалауда, далалық деректерді жинауда, жазбаша жұмыстарда көмек көрсету кезінде, егер мұндай көмек тапсырманың ажырамас бөлігі болса, тапсырманы немесе жобаны орындаған басқа адамдарды көрсету тәртібін сақтамау;
- 5) емтихан өтіп жатқан, әңгімелескен кезде басқа студенттің емтихан парағынан көшіру немесе емтихан уақыты өтіп кеткенде жұмысты жазуды жалғастыру.

24. В санатты академиялық бұзушылық үшін санкциялар. Төменде В санатты академиялық бұзушылық үшін санкциялар келтіріледі:

- 1) студенттің жеке ісіне енгізілетін жазбаша сөгіс;
- 2) нақты тапсырма немесе емтихан үшін ең төменгі немесе қанағаттанарлықсыз баға. Нақты тапсырма немесе емтихан үшін қанағаттанарлықсыз баға елеулі плагиатқа немесе көшіруге байланысты кез келген бұзушылық үшін ең төменгі жаза болуы тиіс;
- 3) тапсырма бойынша ең төменгі немесе қанағаттанарлықсыз қорытынды баға;
- 4) студентті аяқталмаған курстан шеттету;
- 5) белгілі бір уақыт кезеңіне берілетін тәртіптік ескерту немесе сынақ мерзімі;
- 6) А санатта сипатталғаннан төмен кез келген қатаң жаза.

25. В санатты академиялық бұзушылықтар үшін санкцияларды қолдану рәсімдері:

- 1) оқытушы В санатты академиялық бұзушылықтар үшін санкцияларды қолдану үшін негіз бар деп есептеген жағдайда ол орын алып отырған бұзушылықтың сипатын егжей-тегжейлі сипаттайтын жазбаша есепті, оқиға іс жүзінде орын алғанын дәлелдеу үшін негіздемені дайындауға және В санатты санкцияны қолдануды ұсынуға тиіс;

2) оқытушы есептің көшірмесін студентке және жекелеген көшірмені деканға және оның орынбасарына ұсынуға тиіс;

3) декан есепті алғаннан кейін өзінің орынбасарына осы іс бойынша одан әрі тексеру жүргізуді тапсыруы мүмкін;

4) одан әрі тексеру тапсырылған жағдайда вице-декан жазбаша есепті дайындауға және осындай есептің көшірмесін студентке және деканға ұсынуға тиіс;

5) орынбасарынан есепті алғаннан кейін, осындай есеп болған жағдайда декан барлық тараптарды хабардар етуге тиіс. Осы уақытта студент өз ісін тыңдауды өткізуді талап етуге құқылы;

6) студенттің талабы бойынша декан осы құжатта сипатталған ресімдерге сәйкес тыңдауды өткізу үшін оқытушымен, студентпен, Мектеп деканының орынбасарымен, сондай-ақ басқа Мектеп деканының орынбасарымен кездесуге тиіс. Осындай тыңдаудан кейін 48 сағат өткен соң декан қандай санкция қолданылатынын және ол студентке қатысты қалай қолданылатынын айқындауға тиіс. Декан В санатты санкцияны қолдануды жазбаша тағайындауды дайындауға тиіс. Декан тағайындауларының көшірмелерін студентке, оқытушыға және деканның орынбасарына ұсыну керек;

7) студент деканға істі қайта қарау туралы сұранысын жіберуге құқылы. Қайта қаралғаннан кейін, егер ондай жағдай орын алса, деканның шешімі түпкілікті болуы тиіс.

26. В санатты санкцияларды қолдану туралы хаттамалар. В санатты санкцияларды қолдану студенттің үлгерім ведомосінде тіркелуге, ал жазбаша материалдар мен тыңдау хаттамасы студенттің жеке іс қағаздарына салынуға тиіс.

§5 С санатты академиялық бұзушылықтар үшін санкциялар

27. С санатты бұзушылықтар. С санатты санкцияларға қосымша С санатты санкцияларды қолдануға әкелетін академиялық бұзушылықтар С санатты бұзушылықтар болып табылды. С санатты бұзушылықтар мысалдары мыналарды қамтиды, алайда ондай фактілермен ғана шектелмейді:

1) бұрын санкциялар қолданылғанына қарамастан, А санатты немесе В санатты жүйелі түрдегі бұзушылықтар;

2) қандай да бір оқу тапсырмасын (бағамен немесе бағасыз), емтиханды, курстық жұмысты, магистрлік диссертацияны, докторлық диссертацияны, жариялауға арналған ғылыми мақаланы, жұмыс бабындағы баяндаманы немесе конференцияға арналған баяндаманы орындауда өз жұмысы ретінде басқа адамның жұмысын не болмаса, өз еңбегі ретінде ұсынған кез келген басқа да жазбаша жұмысты ұсыну;

3) оқытушының рұқсатынсыз емтихан кезінде шпаргалкаларды, ұялы телефондарды, компьютерлерді, кітаптарды, калькуляторлар мен басқа да материалдарды/құрылғыларды пайдалану;

4) жазбаша тапсырманың көп бөлігіндегі плагиат;

5) емтихан кезінде көшіруге жәрдемдесу;

- 6) курстық жұмыс сияқты, сатып алынған материалдарды тапсыру;
- 7) жарияланған немесе резервтегі материалдарды алып тастау немесе зақымдау немесе басқа студенттердің материалға қол жеткізуіне басқа да кедергі келтіру;
- 8) қолдан жасалған немесе әдейі бұрмаланған материалдарды ұсыну арқылы деректерді жалған беру немесе бұрмалау;
- 9) академиялық адалдықты бұзу және соның салдарынан заңды бұзу немесе бағалар ведомосін қолдан жасау, профессордан немесе Университет офисінен емтихан материалдарын ұрлау, ұрланған емтихан материалдарын сатып алу, Университетте немесе оның ресурстарына рұқсат елу үшін үлгерім ведомосін қолдан жасау немесе Университетте жасалған жұмыстардың жазбаларын бұрмалау сияқты, қылмыстық іске ұқсас іс-әрекеттерді жасау;
- 10) емтихан тапсыру үшін өзінің орнына басқа адамды жіберу немесе басқа адам үшін емтихан тапсыру;
- 11) студенттің тапсырманы ойдағыдай орындауын болдырмауға бағытталған іс-әрекеттердің көмегімен басқа студенттің жұмысына кедергі келтіру;
- 12) емтихан кезеңіне дейін рұқсат етілмеген дереккөздерден емтихан материалдарының көшірмелерін алу немесе тарату;
- 13) емтиха кезінде рұқсат етілмеген ақпаратпен алмасу әдістерін әзірлеу мақсатында емтихан алдында студенттермен сөз байласу;
- 14) емтихандарды немесе жұмысты баға қоюға тапсырғаннан кейін басқа жұмысқа ауыстыру;
- 15) осы бөлімде аталған кез келген іс-әрекеттерді жасау мақсатында оны жасауды ұйымдастыру немесе сөз байласу;
- 16) тыңдау комиссиясының шешімі бойынша ең жоғары ауырлық дәрежесіне жататын академиялық әділетсіздіктің кез келген басқа да актісі (төменнен қараңыз).

28. С санатты академиялық бұзушылық үшін санкциялар. Төменде С санатты академиялық бұзушылықтар үшін санкциялар келтіріледі:

- 1) тәртіптік сынақ мерзімі;
- 2) барлық ағымдағы сыныптардан шеттету; осы санкцияларды қолданған жағдайда өткен сабақтар үшін төлем қайтарылмайды;
- 3) сабақтардан шеттету;
- 4) Университеттен шығару.

29. С санатты санкцияларды қолдану рәсімдері:

1) оқытушы С санатты санкцияны академиялық бұзушылық үшін қолдануға негіз бар деп есептесе, ол болжамды бұзушылықты сипатын егжей-тегжейлі сипаттайтын жазбаша есепті (қол қойылған және күні көрсетілген), оқиға іс жүзінде орын алғанын дәлелдеу үшін негіздемені және қолдану үшін ұсынылған С санатты санкция рәсімдерін дайындауға тиіс;

2) оқытушы студентке жазбаша есептің көшірмесін және Декан мен оның орынбасарына жекелеген көшірмесін ұсынуға тиіс;

3) декан есепті алғаннан кейін өзінің орынбасарына осы іс бойынша одан әрі тергеп тексеруді жүргізуді тапсыра алады;

4) тергеп тексеруді тапсырған жағдайда вице-декан 7 күн ішінде жазбаша есепті дайындауға және осындай есептің көшірмесін оқытушыға, студентке және деканға ұсынуға тиіс;

5) орынбасарының есебін алғаннан кейін декан оқытушымен, студентпен, ол оқитын Мектеп деканының орынбасарымен, сондай-ақ басқа Мектеп деканының орынбасарымен кездесуге тиіс. Мектеп кездесудің хаттамасын жүргізуге тиіс. Декан тыңдағаннан кейін 48 сағат ішінде қандай санкция қолданылатынын және оның студентке қатысты қолданылатынын анықтауға тиіс. Декан С санатты санкцияны қолдануды жазбаша тағайындауды дайындауға тиіс. Деканның тағайындауының көшірмесін студентке, оқытушыға, деканның орынбасарына және Провостқа табыс ету қажет;

6) Декан Провостқа санкцияларды қолдану туралы ұсынымдарды, барлық қосымша құжаттарды, оның ішінде оқытушының бастапқы есебін, вице-деканның тергеп тексеру туралы есебін, студенттің түсініктеме хатын және осы уақыт ішінде іс бойынша қалыптасқан басқа да қосымша құжаттарды жіберуге тиіс;

7) Провост тыңдауды тағайындауға тиіс. Тағайындалған тыңдау декан өз ұсынымын жібергеннен кейін кем дегенде 15 (он бес) күннен, алайда 25 (жиырма бес) күннен астам емес уақытта өткізілуі тиіс. Провост соңғы анықталған академиялық бұзушылық жағдайына қатысы бар студент, оқытушы, декан мен вице-декан, академиялық мәселелер жөніндегі вице-провост, тыңдаудың хатшысы ретінде Провост офисінің мүшесі және байқаушы ретінде Регистратор офисінің мүшесі қатысуға міндетті тыңдауды осы құжатта сипатталған рәсімдерге сәйкес жүргізуге тиіс. Провост төраға ретінде әрекет етуге тиіс. Провост қатыспағандықтан немесе басқа да кез келген себеп бойынша болмаған жағдайда ол өз өкілеттіктерін осы бөлімге сәйкес төрағаның міндетін атқарушы ретінде әрекет ететін академиялық істер жөніндегі вице-провостқа беруге тиіс. Провост пенакадемиялық істер жөніндегі вице-провост болмаған жағдайда Провост өз өкілеттіктерін осы бөлімге сәйкес төрағаның міндетін атқарушы ретінде әрекет ететін зерттеулер жөніндегі вице-провостқа беруге тиіс. Соңғы енгізген академиялық бұзушылық ісіне қатыстырылған оқытушы-профессорлар құрамының мүшесі қатыспағандықтан немесе басқа да себептер бойынша болмағанда студент оқитын Мектептің деканы немесе вице-деканы оқытушы-профессорлар құрамының басқа мүшесін тағайындай алады.

8) студент тыңдауды жүргізуден бас тартуға құқылы және осы жағдайда, егер бұл шара жазбаша жазбалардың негізінде қолданылса, Провост ұсынылатын санкцияны өзі белгілейді. Провост қатыспағандықтан немесе басқа да себептер бойынша болмаған жағдайда ол өз өкілеттіктерін осы бөлімге сәйкес академиялық істер жөніндегі вице-провостқа беруге тиіс. Провост және академиялық мәселелер жөніндегі вице-провост болмағанда, Провост өз өкілеттіктерін осы бөлімге сәйкес төраға міндетін атқарушы ретінде әрекет ететін зерттеулер жөніндегі вице-провостқа беруге тиіс;

9) тыңдаудан кейін 48 сағат ішінде Провост Президентке берілген өкілеттіктерге сәйкес санкцияны қолдануды ұсынуға немесе ұсынылған санкцияны қолдануды тапсыруға не Деканға істі қайта қарауды тапсыруға

тиіс. Бұл ұсыным студентке, деканға, сондай-ақ Президентке беріледі;

10) Провост деканға істі қайта қарауды тапсырған жағдайда декан 3 (үш) жұмыс күні ішінде Провосттың алдында есеп беруге, балама санкцияларды ұсынуға немесе бастапқы ұсынымды растауға тиіс. Қайта қаралған немесе қайта расталған деканның ұсынымдарын алғаннан кейін Провост Президентке берілген өкілеттіктерге сәйкес санкцияны қолдануды ұсынады немесе ұсынылған санкцияны қолдануды тапсырады;

11) Провост Президентке берілген өкілеттіктерге сәйкес әрекет еткенде, С санатты ұсынылатын санкцияны қолдануды тапсырғанда студенттің Президенттің атына апелляцияға беруге құқығы бар. Провосттың немесе оның орнына тағайындалған тұлғаның ұсынымдары туралы жазбаша хабарлама алынған күннен бастап 10 (он) күн ішінде айып тағылған студент Президенттің немесе оның орнына тағайындалған тұлғаның атына жазбаша апелляция бере алады;

12) студенттің Провост шешіміне шағымынан бас тартылған жағдайда жаза Президент бекіткен кейін түпкілікті деп танылады. Барлық жағдайларда Президенттің шешімі түпкілікті болып табылады;

13) Президент немесе оның орнына тағайындалған тұлға осындай қағидаларға сәйкес олар бойынша апелляция берілген барлық істерді қорытынды анықтауды жүргізеді. Қабылданған шешім Регистратор офисіне берілуі тиіс;

14) Президент апелляция бойынша қорытынды шешімді қараған кезеңде студенткесыныпта оқуға, сабақтарға қатысуға және баға алуға рұқсат беріледі. Президенттің атына берілген апелляциядан бас тартылған жағдайда, апелляцияны қарау кезеңінде орындалған жұмыс студенттің транскриптіне енгізілмейді;

15) Регистратор офисі Президенттің қорытынды шешімін Университеттің барлық тиісті бөлімшелеріне: Провост офисіне, студент оқитын Мектептің деканына, Студенттік істер департаментіне, Қаржы департаментіне, Bursar's Office-ке және студентке жіберуді қамтамасыз етуге тиіс. Регистратор офисі шешім қабылданғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде студентті айыптау шаралары туралы бұйрықты шығаруға тиіс.

30. С санатты істі тыңдауды жүргізу рәсімдері. Келесі рәсімдер С санатына жататын істер бойынша тыңдау процесінде сақталуға тиіс: Тыңдау

1) С санаты санкцияларына жататын істер бойынша жүргізілетін тыңдау еркін және келісілген түрде жүргізілуі тиіс;

2) студенттің тыңдау өтетін кезде Университет ұжымы мүшелерінің (оқытушы-профессорлар құрамы, әкімшілік персонал) арасынан өз өкілін таңдауға құқығы болуы тиіс. Егер студент өкілін тағайындамаса, Провост студенттің өкілі ретінде болатын оқытушы-профессорлар құрамының мүшесін тағайындайды;

3) Провост тыңдаудың төрағасы ретінде болады;

4) тыңдаудың төрағасы қайталанатын, келісілмеген немесе іске қатысы жоқ мәселелер мен дәлелдерді қараудан алып тастауға құқылы;

5) студенттің тыңдалуға құқығы бар;

- 6) мүмкіндігінше, аудиожазба түрінде тыңдаудың хаттамасы жүргізіледі;
- 7) тәртіптік тыңдау қоғамға жабық түрде өткізілуі тиіс;
- 8) студентке тиісті құжаттардың барлық даналарын тыңдауға әкелу қажет;
- 9) Тыңдау комитетінің барлық мүшелері істердің құпиялылығын сақтауға тиіс;

10) Тыңдау комитетінің барлық мүшелері тыңдаудан кетердің алдында Комитет ұсынымдарының қорытынды нәтижелеріне қол қою керек.

31. Академиялық тәртіптік тыңдаулар үшін ұсынылатын құжаттардың тізімі. Академиялық тәртіптік тыңдаулар үшін ұсынылатын құжаттардың тізімі осы қағидаларға Қосымшада көрсетілген. Тізім тек қана ұсынымды сипатқа ие.

32. С санатты санкцияларды қолдану туралы хаттамалар.

Барлық жазбаша материалдар мен тыңдаудың хаттамасы Регистратор офисіне Президенттің атына қорытынды шешім қабылдау үшін жіберілуі және студенттің жеке ісіне енгізілуі тиіс. Істегі мұндай жазбаны студент сыныптан тыс іс-шараларға өтініш берген жағдайда Университеттің уәкілетті бөлімдері ескеретін болады.

§6 Студенттердің академиялық стандарттарды сақтауы үшін жауапкершілігі

33. Студенттерге арналған ұсынымдар. Кодекстің барынша жетікболуы көбінесе студенттердің өздері оларды қалай ұстанатынына байланысты. Студенттерге арналған ұсынымдар:

- 1) кез келген жағдайда адал болу;
- 2) басқаларға қатысты өзін адал ұстау, тәртіпті бұзбау және көшіру не өзге де тәсілмен басқа студенттерден әділ емес артықшылықты іздемеу;
- 3) лайықты мінез-құлық үшін топтық және жеке жауапкершілікті өзіне алу. Ұжымда және одан тыс академиялық бұзушылықтың алдын алу мен оған жол бермеу үшін барлық мүмкіншілікті жасау және өзі куә болған бұзушылық фактілері туралы хабарлау;
- 4) егер оқытушы басқаға рұқсат етпесе, онда пән бойынша, оның ішінде сыныптық және үйге берілген тестілерде, жазбаша жұмыстарда немесе үй тапсырмаларында басқа студенттермен жұмыс істеуге болмайды. Егер оқытушы студенттерге олар пән үшін талап етілетін жұмыста бірге жұмыс істей алады деп хабарласа, өзара іс-қимыл жасасу дәрежесі оқытушы белгілеген шектерден аспауға тиіс;
- 5) плагиат не екенін білу және оған жол бермеу үшін шаралар қабылдау. Басқа адамның сөздерін немесе идеяларын, тіпті өз сөздеріңізбен айтсаңыз да, пайдаланған кезде сіз дереккөзін көрсетуге тиіссіз. Егер студенттер олар басқа біреудің ойларын немесе идеяларын пайдаланғанына сенімді болмаса, олар тапсырма берген оқытушымен кеңесулері тиіс;
- 6) қағиданы білу – білмеушілік жауапкершіліктен босатпайды. Кім де кім Университеттің академиялық бұзушылықтарына қатысты қағидаларын бұзса, Университеттен шеттетуге немесе шығаруға дейін тәртіптік жауапкершілікте болады.

3-тарау

Оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтар

§1 Оқу процесіне байланысты емес, тәртіптік шараларға әкелетін бұзушылықтар

34. Оқу процесіне байланысты емес, тәртіптік шараларға әкелетін бұзушылықтар мысалдары. Студенттер жасаған, оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтар жағдайлары Университет шешуге тиіс жағдайлардың ең қиыны болып табылады. Бұл бұзушылықтар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке жазаға тартылатын қылмыстық іске қатысты болуы, сондай-ақ Университетке жатпайтын, бірақ орын алып отырған бұзушылықтарды қамтуы мүмкін. Университет мына бұзушылық түрлерінің кез келгеніне тартылғаны, тартылуға тырысқаны немесе басқа адамдардың тартылуына жәрдемдескені үшін студенттерді тәртіптік жазаға тартуға құқылы:

- 1) қауіпті мінез-құлық; адамның өзіне не басқа адамға қауіп төндіретін немесе оның денсаулығына не болмаса қауіпсіздігіне нұқсан келтіретін мінез-құлық;
- 2) жыныстық алымсақтық;
- 3) ізіне түсу;
- 4) алымсақтық;
- 5) қорқыту;
- 6) Университеттің ережесімен немесе саясатымен тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, алкогольді сусындарды немесе марихуананы, есірткіні не болмаса басқа да бақылаудағы заттарды пайдалану, сақтау, дайындау немесе тарату;
- 7) құмар ойындарға қатысу— негізгі мақсаты ақша ұтып алу және/немесе материалдық құндылықтар болып табылатын, қалай аяқталатыны белгісіз жағдайларда ақшаға немесе қандай да бір материалдық құндылыққа бәстесу;
- 8) Университеттің мүлкін немесе басқа адамдардың да мүлкін рұқсатсыз иемдену, пайдалану, орнын ауыстыру, сату, зақымдау немесе жою;
- 9) Университет өткізетін немесе Университет рұқсат ететін іс-әрекеттерге кедергі келтіретін немесе оларды қиындататын, немесе адамның Университет өткізетін немесе Университет рұқсат ететін қызметке қатысу мүмкіндігіне бөгет жасайтын не кедергі келтіретін мінез-құлық;
- 10) Университеттік немесе басқа да ресми құжаттарды, жазбаларды, кілттерді, электрондық құрылғыларды не парольдерді заңсыз иемдену немесе заңсыз жасау, бүлдіру не дұрыс пайдаланбау;
- 11) мына бұзушылықтарды қамтитын компьютерлік ресурстарды дұрыс пайдаланбау:

компьютерлік желіні, бағдарламалық қамтамасыз етуді және Университет жабдықтарын пайдалануды реттейтін заңнаманың,

лицензиялық келісімдер мен шарттардың талаптарын пайдаланбау;
 коммерциялық немесе жеке мақсаттарда рұқсатсыз Университеттің
 компьютерлік ресурстарын пайдалану;

Университет ашқан, пайдаланушының дербес паролін немесе есептік
 жазбасын қорғау қабілетсіздігі;

Компьютерлік қауіпсіздікті сақтамау, біреудің жеке өміріне араласу
 немесе Университеттің компьютерлік ресурстарына рұқсатсыз кіру.

12) Университеттің кез келген қызметкеріне немесе Университеттің
 оның істері бойынша өкіліне көрінеу жалған ауызша немесе жазбаша
 айғақтар беру немесе Университет істері бойынша негізсіз талаптарды
 орындаудан бас тарту, оның ішінде осы тарауда белгіленген тәртіппен
 Тыңдау комиссиясымен бірлесіп жұмыс істеуден бас тарту;

13) заңнама бойынша қылмыстық іс болып табылатын мінез-құлық;

14) Университет пен студенттің арасындағы шарттарда көрсетілген
 ережелерді қоса алғанда, Университет жариялаған қағидаларды,
 нормаларды немесе саясатты бұзатын, Университет қоғамдастығы
 мүшелерінің қауіпсіздігі мен әл-ауқатына қауіп төндіретін немесе басқа
 студенттердің оқу қызметін жүзеге асыруға кедергі келтіретін мінез-
 құлық;

15) осы тарауға сәйкес бұрын қолданылған тәртіптік шараға
 байланысты салынған санкцияларды, талаптарды немесе шектеулерді
 бұзатын кез келген мінез-құлық.

35. Оқу процесіне байланысты емес бұзушылық жасалған жер. Осы
 тарауда мазмұндалған ережелер студенттің Университет аумағында бұзушылық
 жасауына немесе Университет демеушілік ететін іс-шараларға қолданылады.
 Осы тарауда мазмұндалған ережелер тергеуші адамның пікірі бойынша осы
 бұзушылық Университеттің мүддесіне теріс әсер етсе ғана студенттің
 Университет аумағынан тыс бұзушылық жасауына қолданылуы мүмкін.
 Бұзушылықтың Университет мүдделеріне теріс әсері анықталғанда тергеуші
 адам осы бұзушылықтың мына жағдайлардың біріне немесе бірнешеуіне
 сәйкестігі туралы мәселені қарауға тиіс:

1) қандай да бір қылмыстық қудалаудың бар болуына қарамастан,
 мінез-құлық ауыр қылмыстық іс болғанда немесе болуы мүмкін
 жағдайда;

2) мінез-құлық студенттің өзі немесе басқалар үшін олардың
 денсаулығына не қауіпсіздігіне қауіп немесе қатер төндіру фактісін
 білдіргенде;

3) мінез-құлықпен өз оқытушылық, ғылыми немесе қоғамдық
 миссиясын орындау бойынша Университеттің мүмкіндігін айтарлықтай
 шектейтін іс-әрекеттер жасалғанда;

4) мінез-құлықпен басқа студенттің немесе студенттердің
 Университетте оқуын жалғастыру мүмкіндігін айтарлықтай шектейтін іс-
 әрекеттер жасалғанда.

36. Оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтар үшін санкциялар.
 Оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтарактілері Кодексте

сипатталғандай, 1-санатты немесе 2-санатты санкцияларды жүргізуге әкелуі мүмкін. Әрбір нақты бұзушылық жағдайы оқиғаның ауырлығын, бұрын жасалған бұзушылықтар және Университеттің мүдделері мен миссиясына қаншалықты дәрежеде нұқсан келтірілгені туралы жазбалардың болуын немесе болмауын ескере отырып, анықталуы бойынша қаралады.

§2. Оқу процесіне байланысты емес, 1-санатты және 2-санатты санкциялар

37. Оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтар үшін 1-санатты санкциялар. Ауырлығы шамалы, оқу процесіне байланысты бұзушылықтар үшін қолданылуы мүмкін тәртіптік санкциялар мына іс-әрекеттердің кез келгенін қамтуы мүмкін:

- 1) жазбаша түрдегі сөгіс;
- 2) Университеттің белгілі бір жеңілдіктерін беруден бас тарту, оның ішінде, алайда олармен ғана шектелмей мыналар: спорттық іс-шараларға қатысуға тыйым салу, Университет демеушілік ететін қызметке қатысуға тыйым салу, мәдени-сауықтыру іс-шараларына немесе қоғамдық қызметке қатысуға тыйым салу, кафе немесе кітапхана сияқты, кампустың белгілі бір учаскелеріне кіруді шектеу;
- 3) залалды өтеу;
- 4) білім беру санкциялары немесе қоғамдық жұмысты қоса алғанда, жұмысқа тарта отырып жасалатын санкциялар;
- 5) тәртіптік сынақ мерзімі;
- 6) оқып отырған сыныптан шығару.

38. Оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтар үшін 2-санатты санкциялар. Оқу процесіне байланысты емес, айтарлықтай ауырлықпен бұзушылықтар үшін тәртіптік санкциялар мына іс-әрекеттерді қамтиды:

- 1) сыныпқа немесе бағдарламаға алған кездегі шектеу шаралары;
- 2) Университеттің материалдық көмегінен айыру;
- 3) оқудан шығару.

§3. Оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтарға қатысты істерді қарауға арналған тергеу және тәртіптік рәсімдер

39. Шағым. Оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтарды тергеп тексеруді Студенттік істер департаментінің директоры (бұдан әрі – Директор) жазбаша шағым алмай, бастауы мүмкін емес. Осындай шағымды жазбаша түрде алған, кез келген әкімшілік қызметкер, оқытушы немесе штаттағы қызметкер дереу оны Директорға жібереді, бұл ретте ешқандай да домалақ арыз ешбір жағдайда да одан әрі іс-әрекеттер жасау үшін жіберілмейді.

40. Директордың немесе оның уәкілетті өкілінің бастапқы анықтауы және қарауы. Шағымды алғаннан кейін Директор немесе оның уәкілетті өкілі, егер барлық күдіктер шынайы болып танылғанда, шағымның себебі оқу процесіне байланысты емес бұзушылық жағдайы болып табылатынын анықтауға тиіс. Егер Директор бұзушылықты орын алып отыр, оқу процесіне

байланысты емес деп санаса, онда ол тергеп тексеруді бастайды немесе Президенттен істі тиісті құқық қорғау органдарына беру мүмкіндігі туралы сұрайды.

41. Бұзушылықтың болмауын анықтау. Егер Директор осы тарауда көрсетілген санкциялардың кез келгені салынатын академиялық бұзушылыққа күдік жоқ деп анықтаса, шағым кейін пайдалану үшін Регистратор офисінің папкасында сақталады. Бұл жағдайда осы тарау шеңберіндегі одан арғы іс-әрекеттерге қажеттілік болмайды, алайда Директор Университеттің басқа ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес қосымша іс-қимылдарды қабылдай алады.

42. Қылмыстық жауапкершілікке қатысы бар істерді жіберу. Егер Директор істерді тиісті құқық қорғау органдарына жіберуді сұраса, Президент Студенттік істер жөніндегі вице-президентпен және Провостпен хат жазысуды сақтап, электрондық пошта немесе жазбаша хаттамамен ресімдеген кеңес арқылы кеңесуге тиіс. Президент қылмыстық іс туралы барлық өтініштерді құқық қорғау органдарының қарауына жіберуге міндетті емес, алайда ол мұндай заңды міндет барнемесе қылмыстық іс жасалды деген күдік болғанда немесе қылмыстық іс туралы өтінішті жіберуді осы Кодексте ұсынылған рәсімдер аяқталғанға дейін тоқтата тұру Университетке, оның миссиясына, студенттерге, оқытушыларға немесе қызметкерлерге қауіп төндіруі мүмкін деген қорытындыға келсе, оларды құқық қорғау органдарының қарауына жібере алады.

43. Тергеп тексеруді жүргізу. Егер Директор немесе оның уәкілетті өкілі шағым осы тарауға сәйкес санкция салынатын, оқу процесіне байланысты емес бұзушылықты көрсетеді деп анықтаса, ол осы іс бойынша дәлелдемелерді жинау үшін тергеп тексеруді жүргізетін қызметкерді тағайындайды. Мұндай тағайындау жазбаша хаттамада көрсетілуі тиіс:

1) тергеп тексеруді жүргізетін қызметкер бастапқы шағымның авторы болып табылатын тараппен кездесуге және шағым үшін негіздеменің егжей-тегжейлі мазмұнын және әлеуетті куәгерлердің аттарын алуға тиіс;

2) тергеп тексеруді жүргізетін қызметкер бұзушылыққа кінәлі студентпен(-термен) мәселені талқылауды ұсыну үшін өзі телефон немесе электрондық пошта арқылы хабарласуға тиіс. Осы талқылаудың мақсаты тергеп тексеруді жүргізіп жатқан қызметкерге студент оқу процесіне байланысты емес бұзушылықты жасады деп тұжырымдау үшін негіздемені студентпен қарастыруға және студентке түсініктеме беруге мүмкін беру болып табылады. Егер студент тергеп тексеруді жүргізетін қызметкердің мәселені талқылау ұсынысына жауап бермесе, тергеу бар ақпараттың негізінде жалғастырылады;

3) егер тергеп тексеруді жүргізетін қызметкер кез келген уақытта осы тарауда көрсетілген санкция салынатын, оқу процесіне байланысты емес бұзушылық жасалмады деп анықтаса, ол Директорды бұл туралы хабардар етуге тиіс. Мұндай жағдайда бұл мәселе осы тарауға сәйкес одан әрі іс-әрекет жасау қажеттігісіз шешілді деп есептеледі. Бұл анықтама Университеттің басқа да ішкі құжаттарында сипатталған рәсімдерге сәйкес одан әрі іс-әрекеттерден шектемейді.

44. Тергеп тексеру туралы есепті дайындау. Егер тергеп тексеруді

жүргізетін қызметкер осы тарауға сәйкес санкцияларды қолдануға жататын оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтарын алды деп анықтаса, онда тергеп тексеруді жүргізетін қызметкер оны Директор тағайындаған сәттен бастап 7 (жеті) күн ішінде жазбаша есеп дайындайды, онда мынадай ақпарат болуы тиіс:

- 1) болжамды бұзушылықтың сипаттамасы;
- 2) болжамды бұзушылыққа байланысты Университетте бар барлық ақпараттың сипаттамасы. Мұндай ақпарат заңнамамен тыйым салынған жағдайларды қоспағанда, студентке оның өтініші бойынша берілуі тиіс;
- 3) санкциялар санаттары бойынша ұсынымдар (1-санат немесе 2-санат);
- 4) студенттің тыңдауға құқығы туралы хабарлама;
- 5) осы тараудың көшірмесі және бұл бөлімді жүзеге асыру үшін қабылданған кез келген қосымша рәсімдер.

45. Тергеп тексеру туралы жазбаша есеп. Тергеп тексеру туралы жазбаша есеп Директорға бекітуге ұсынылуы тиіс, ол одан әрі 1-санатты санкцияны (1-санатты іс) немесе 2-санатты санкцияны (2-санатты істі) қолдану үшін жазбаша ұсынымды қоса беруге тиіс.

46. 1-санатты істі анықтау және санкцияны қолдану рәсімдері.

1) егер Директор 1-санатты санкцияны қолдануды ұсынса, онда ол Студенттік істер жөніндегі вице-президентке (Студенттік істер жөніндегі ВП), студент оқитын Мектептің деканына және деканның орынбасарына тергеп тексеру туралы есепті жіберуге тиіс. Студенттік істер жөніндегі вице-президент деканмен және деканның орынбасарымен хат жазысуды сақтай отырып электрондық пошта арқылы консультация жүргізеді немесе жазбаша хаттамамен ресімделетін кеңесті өткізеді. Осындай консультациядан кейін Студенттік істер жөніндегі вице-президент 1-санатты санкция қолданылуы тиістігін немесе осы жағдай 2-санатқа жататынын не болмаса, бұл жағдайға осы тараудың бірде-бір санкциясы қолданылмауын анықтауға тиіс;

2) егер Студенттік істер жөніндегі вице-президент, студент оқитын Мектептің деканы және деканның орынбасары 1-санатты санкцияны қолдану орынды деп анықтаса, мұндай анықтау түпкілікті болып табылады. Келісілмеген жағдайда Провостқа түпкілікті анықтаманы қабылдау үшін сұраныс жіберілуі мүмкін;

3) егер Студенттік істер жөніндегі вице-президент, студент оқитын Мектептің деканы және деканның орынбасары 2-санатты санкцияны қолдану орынды деп анықтаса, 2-санатты істер үшін сипатталған одан әрі рәсімдер басталуы тиіс. Келісілмеген жағдайда Провостқа түпкілікті анықтаманы қабылдау үшін сұраныс жіберілуі мүмкін;

4) егер Студенттік істер жөніндегі вице-президент, студент оқитын Мектептің деканы және деканның орынбасары бұл жағдайға осы тараудың бірде-бір санкциясы қолданылмайды деп анықтаса, онда бұл мәселе осы тараудың шеңберіндегі одан әрі іс-әрекеттердің қажеттігісіз шешілді деп есептеледі. Дегенімен, тиісті жауапты тұлға Университеттің басқа да ішкі құжаттарының шеңберінде қосымша рәсімдер жүргізе алады. Келісілмеген жағдайда Провостқа түпкілікті анықтаманы қабылдау үшін сұраныс жіберіледі.

47. 2-санатты істі анықтау және санкцияны қолдану рәсімдері.

1) егер Директор 2-санатты санкцияны қолдануды ұсынса, онда ол істі Провостқа жіберуге тиіс;

2) істі Директордан алғаннан кейін Провост Студенттік істер жөніндегі вице-президентпен, студент оқитын Мектептің деканымен және деканның орынбасарымен хат жазысады, ол электрондық поштада сақталады немесе жазбаша хаттамалармен ресімделетін кеңес өткізеді. Егер Провост осы тараудың шеңберінде 2-санатты санкцияны қолдануды қарау үшін негіздеме жоқ деген қорытындыға келсе, ол істі осы Кодексте сипатталғандай, 1-санатқа жататын іс ретінде қарау үшін Директорға қайтаруға тиіс;

3) егер Провост Студенттік істер жөніндегі вице-президентпен, студент оқитын Мектептің деканымен және деканның орынбасарымен кеңескеннен кейін осы тараудың шеңберінде 2-санатты санкцияны қолдануды қарау үшін негіздеменің болуын анықтаса, ол осы Кодексте сипатталған рәсімдерге сәйкес тыңдауды жүргізуге тиіс.

48. 2-санатты істі тыңдау рәсімдері. Егер Провост іс осы тараудың шеңберінде 2-санатты санкцияны қолдануға әкеледі деп анықтаса, студентке мынадай қағидалар мен рәсімдерге сәйкес жүргізілетін тыңдауға құқық беріледі:

1) Провост студентті оған қарсы қозғалған іс туралы және студент тыңдалуға құқығынан жазбаша түрде бас тартқан жағдайды қоспағанда, студенттің тыңдалуға құқығы туралы хабардар етуге тиіс;

2) студент тыңдалуға құқығынан жазбаша түрде бас тартқан жағдайды қоспағанда, Провост құжаттарды алған сәттен бастап 30 күн ішінде тыңдау жүргізіледі;

3) Провост құрамына Провост, Студенттік істер жөніндегі вице-президент, студент оқитын Мектептің деканы және деканның орынбасары, академиялық мәселелер жөніндегі вице-провост және студенттің бір өкілі кіретін Тыңдау комитетін тағайындауға тиіс. Студенттің өкілін студенттік үкіметтің президенті әрбір оқу жылының басында бір жылға тағайындайды. Егер студенттің өкілі айып тағылатын тарап, айып тағушы тарап немесе куәгер болса, студенттік үкіметтің президенті бастапқыда тағайындалған студенттің өкілі тікелей қатыстырылған істі қарау уақытына басқа адамды тағайындайды;

4) Тыңдау комитетінің мүшелері куәгерлерді шақыру қажеттігін анықтау, тыңдауды жүргізудің егжей-тегжейлерін талдау және ұқсас мәселелерді талқылау үшін тыңдауға дейін кездесулерді тағайындайды немесе электрондық хат алмасуды жүргізеді;

5) студенттің заңгер болғанына немесе болмағанына қарамастан, өз таңдауымен онымен бірге бір өкілінің ілесіп жүруіне құқығы бар. Егер студент өз өкілін таңдамаса, Провост студенттің өкілі ретінде оқытушы-профессорлар құрамынан біреуді тағайындайды. Студенттің мұндай өкілі студентке консультация береді, тікелей қарсы тараптың куәгеріне сұрақ қояды, ақпарат ұсынады, куәгерді шақырады және студенттің атынан әрекет етеді. 2-санатты істер бойынша тыңдау жарыспалылық болып табылмайды және сот мәжілісінің қағидаларына не басқа да заңды рәсімдерге байланысты емес. Алайда

төрағалық етуші адамдар студент жеке, сол сияқты өз өкілі арқылы тыңдалуы үшін барлық күштерін салуға тиіс;

6) барлық тәртіптік тыңдаулар жабық түрде өтеді. Тыңдау өтетін бөлмеде тыңдау кезінде тек тыңдау комитетінің мүшелері, Регистратор офисінің өкілі, студент, болған жағдайда студенттің өкілі және сол сәтте айғақтарды беретін куәгер ғана болуы мүмкін;

7) Провост тыңдауда төрағалық етуші тұлға ретінде ғана әрекет етуі тиіс. Төраға куәгерге қайталанатын, тәртіпті бұзатын немесе қасақана айғақтан аулақ болуға нұсқау бере алады. Төраға сондай-ақ бар болған жағдайда студенттің өкіліне немесе тыңдау комитетінің кез келген мүшесіне қайталанатын, тәртіпті бұзатын немесе қасақана айғақ болатын, куәгердің дәлелдемелері не олардан жауап алуға нұсқау беруге құқылы;

8) төраға дәлелдемелерге жол беру туралы мәселе туындаған барлық жағдайларда шешім қабылдайды. Төраға фактілерді дәлелдеу үшін жеткілікті мәні бар ақпаратты тануға тиіс, алайда елеулі емес, іске қатысы жоқ немесе үнемі қайталанатын айғақтарды алып тастай алады. Төраға дәлелдемелерге жол беру туралы шешім қабылдағанда адвокаттың артықшылықтарын, ерлі-зайыптылар артықшылықтарын және қандай да бір адам мен оның дәрігерінің немесе діни өкілінің арасындағы құпиялылық артықшылықтарын қоса алғанда, танылған құқықтық артықшылықтарды сақтауға міндетті. Төраға тәртіпті сақтау үшін тиісті шараларды, сондай-ақ куәгердің айғақтар беру жағдайына сәйкесті куәгерден жауап алу рәсімдерін, оның ішінде болмаған куәгерлерден дәлелдемелер алу туралы ережелерді қабылдай алады;

9) Тыңдау комитеті немесе айыпталушы студенттің өкілі айғақтар беру үшін куәгерлерді шақыруға құқылы. Университеттің студенттері, оқытушылары мен қызметкерлері болып табылатын куәгерлер тыңдау комитетімен тығыз ынтымақтастықта болуға, оның ішінде шақырған кезде айғақтар беруге міндетті. Университеттің студенттері, оқытушылары мен қызметкерлері болып табылмайтын куәгерлер айғақтарды беру үшін шақырылуы мүмкін. Куәгерлер ант етпей, айғақтарды береді, алайда егер кейіннен куәгерлердің жалған айғақтар бергені анықталса, онда олар осы тараудың шарттарына сәйкес оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтар үшін санкцияларға тартылады. Студент және бар болған жағдайда оның өкілі Кодексте сипатталғандай төраға рұқсат берге жағдайда куәгерлерге сұрақтар қоюға құқылы;

10) студенттің қатысуға құқығы. Студент өз атынан сөйлеуге құқылы. Егер студент өз атынан сөйлеуге жағдайы болмаса немесе сөйлегісі келмесе және онымен бірге өкілі ілесіп жүрсе, онда төраға тыңдаудың соңында өкіліне студенттің атынан сөйлеуге рұқсат етеді;

11) оқу процесіне байланысты бұзушылықтар бойынша тыңдаулар үшін ұсынылатын құжаттардың тізбесі осы қағидаларға Қосымшада көрсетілген. Тізбе ұсынымдық сипатқа ие;

12) Рәсімдердің хаттамасы. Хатшы немесе Тыңдау комитеті дыбыстық жазбалар түрінде болуы және құжаттар түрінде тыңдауға ұсынылуы мүмкін айғақтар стенограммаларын қамтитын тыңдау хаттамасын жүргізуге тиіс.

Бұзушылық жасауға кінәлі студент өз сұрауы бойынша хаттамаға рұқсат ала алады.

13) тыңдауда студентке барлық тиісті құжаттардың көшірмесін өзімен бірге алу ұсынылады;

14) тыңдау комитетінің барлық мүшелері іске қатысты барлық мәселелерді құпия түрде сақтаулары тиіс;

49. Тыңдау комитетінің ұсынылатын санкциялары. Сот мәжілісі аяқталғанда тыңдау комитеті жабық жиналыс өткізеді және көпшілік дауыспен қай санкция қолданылу тиістігін айқындайды. Тыңдау комитеті санкцияларды енгізу үшін негіздемелерді бере отырып, жазбаша шешім әзірлеуге тиіс. 2-санатты санкциялардың анықтамасы нақты әрі тұжырымды дәлелдемелерге негізделуі тиіс. 1-санатты санкцияның анықтамасы дәлелдемелердің басым болуына негізделуі тиіс. Келісілмеген жағдайда тыңдау комитеті көпшілік дауыспен шешім қабылдайды. Тыңдау комитетінің барлық мүшелері олар тыңдау залынан кеткенге дейін комитет ұсынымдарының қысқаша мазмұндамасына қол қояды.

50. Тыңдаудан кейін 1-санатты санкцияларды анықтау. Егер тыңдау комитеті 1-санатты санкцияларды қолдануды ұсынса, студент Президентке апелляцияға беруге құқылы. Апелляцияға берген жағдайда Президенттің одан кейінгі шешімі түпкілікті болып табылады. Провосттан жазбаша хабарлама немесе оның уәкілетті өкілінен ұсынымдар алған сәттен бастап 10 (он) күн ішінде айыпталушы студент Президентке немесе оның уәкілетті өкіліне жазбаша түрде апелляцияға бере алады. Апелляция болмаған жағдайда тыңдау комитетінің шешімі түпкілікті болып табылады. Регистратор офисі Президенттің түпкілікті шешімін Университеттің барлық тиісті бөлімшелеріне: Провост офисіне, студент оқитын Мектептің деканына, Студенттік істер департаментіне, Қаржы департаментіне, Bursar's Office-ке және студентке беруді қамтамасыз етеді. Регистратор офисі шешім қабылдаған сәттен бастап 5 (бес) күн ішінде студентті айыптауға қатысты бұйрықты шығарады.

51. Тыңдаудан кейін 2-санатты санкцияларды анықтау. Егер тыңдау комитеті 2-санатты санкцияларды қолдануды ұсынса, оның жазбаша ұсынымдары іс материалдарымен және рәсімдердің хаттамаларымен бірге тыңдау өткен сәттен бастап 48 сағаттың ішінде Президентке ұсынылуы тиіс. Студент қайта қарау үшін Президентке апелляция беруге құқылы. Тыңдау комитетінің ұсынымдары туралы жазбаша хабарламаны алған сәттен бастап 10 (он) күн ішінде айыпталушы студент Президентке немесе оның уәкілетті өкіліне жазбаша түрде апелляция бере алады. Президенттің шешімі қайта қаралған немесе ол болмаған жағдайда ол түпкілікті болып табылады. Регистратор офисі Президенттің түпкілікті шешімін Университеттің барлық тиісті бөлімшелеріне: Провост офисіне, студент оқитын Мектептің деканына, Студенттік істер департаментіне, Қаржы департаментіне, Bursar's Office-ке және студентке беруді қамтамасыз етеді. Регистратор офисі шешім қабылдаған сәттен бастап 5 (бес) күн ішінде студентті айыптауға қатысты бұйрықты шығарады.

52. Өтінім. Егер тәртіптік жауапкершілікке тартуға жататын студент

тағайындалған тыңдауға келмесе немесе тыңдау процесіне қатыспаса, тыңдау комитеті істі тоқтатып немесе берілген ақпаратты негізге алып, студент бұзушылық жасағанын және осы Кодексте сипатталған санкциялар ұсынылғанын және/немесе қолданылғанын айқындай алады.

§4. Келісім

53. Істерді реттеу жөнінде келісім жүргізу рұқсат етіледі. Осы тарауда көрсетілген рәсімдер Университет пен студентке тиісті хабарламаны көрсеткеннен кейін болжалды бұзушылықтар бойынша реттеу жөнінде келісімге келуіне кедергі жасай алмайды. Кез келген мұндай келісім және оның шарттары жазбаша түрде болу керек және оған тергеуді жүргізуші тұлға немесе Студенттік істер департаментінің қызметкері мен студент қол қоюлары тиіс. Қол қойылған келісімді студентке тапсырғаннан кейін іс аяқталған болып есептеледі.

§5. Университет тәртібінің ықпалы

54. Дәреже алу құқығының болмауы. Академиялық дәреже беру кезінде тәртіптік санкция қолданылатын немесе рұқсат етілмеген тәртіптік жазалар объектісі болған студентке санкциялар немесе тәртіптік рәсім кезінде академиялық дәреже берілмейді.

4-тарау

Шұғыл түрде оқудан шығарып жіберу және оқудан шығару

§1. Шұғыл түрде оқудан шығару

55. Оқудан шығарып жіберу шарасын қолдану. Провост осы тармақтың рәсімдеріне сәйкес оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтар туралы есеп беру бойынша институционалды шаралардың аяқталғанына дейін студентке шұғыл түрде оқудан шығару түріндегі санкцияны ұсынуы мүмкін.

56. Оқудан шығарып жіберуді шарасын қолдану шарттары. Егер барлық мынадай шарттар орындалса:

1) тергеу жүргізетін қызметкер студентке жеке немесе телефон арқылы талқылау мүмкіндігін беруге тырысатын болса;

2) Директор 2-санатты санкцияны енгізуді ұсынса;

3) Провост бұзушылық болғаны туралы және Университет аумағында студенттің болуы келесі жағдайлардың бір не бірнешесіне сәйкес келетіні туралы бар ақпараттан қорытынды жасаса:

студент үшін ықтималды зиян әкелсе;

басқа тұлғалар үшін ықтималды зиян әкелсе;

Университет ұйымдастырған немесе рұқсат еткен қызметке қауіп-қатер келтіретін болса;

Университеттің объектілеріне немесе мүлкіне ықтималды айтарлықтай зиян келтіретін болса, Провост студентке ерекше түрде санкция қолдануға құқылы.

57. Оқудан шығарып жіберу туралы хабарлама. Егер Провост шұғыл түрде оқудан шығарып жіберу дұрыс деп санаса, оның тапсырысы бойынша тез арада шұғыл түрде оқудан шығарып жіберуге қатысты хабарлама жасалады, ол студентке жіберіледі. Оқудан шығарып жіберу туралы бұйрық студентке жөнелтілгеннен кейін күшіне енеді және түпкілікті болып табылады. Провост одан да ұзақ кезеңді белгілеген жағдайды қоспағанда, шұғыл түрде оқудан шығару туралы хабарлама алған студент келесі күні сағ. 17:00-ге дейін Университеттен кетуге тиіс.

58. Тыңдау кестесіне оқудан шығарып жіберудің ықпалы. Шұғыл түрде оқудан шығарып жіберу кезінде бұзушылық жасауға негізгі айыптар бойынша тыңдау не Университет аумағында, не одан тыс жерде шұғыл түрде оқудан шығарып жіберу туралы ескерту жасалғаннан бастап он жұмыс күні ішінде, студенттің одан кеш мерзіміне келіскенді есепке алмағанда, өтеді.

59. Оқудан шығарып жіберу шарасының қолданылу мерзімі. Осы бөлімге сәйкес қолданылған шұғыл түрде оқудан шығару шарасы негізгі айыптары бойынша тыңдау кезінде шешім қабылданғанға дейін немесе әкімшілік лауазымды тұлғалардың үлкені шұғыл түрдегі оқудан шығару шарасын тоқтатқанға дейін күшінде қалады. Студенттің одан да ұзақ мерзімге келіскен жағдайды қоспағанда, шұғыл түрде оқудан шығару шарасының еш уақытта 30 күннен кейін асқан мерзім аралығында күші сақталмайды.

§2. Университет жүйесіндегі шұғыл түрде оқудан шығарып жіберудің немесе оқудан шығарудың ықпалы

60. Оқудан шығарып жіберудің және оқудан шығарудың ықпалы. Оқудан шығарып жіберу немесе оқудан шығару Университет ішінде толығымен іске асырылуы тиіс және студенттің емтихан тізімдемесінің үзінді көшірмесінде белгіленуі қажет.

61. Провосттың Университет аумағына кіруге рұқсат беруі. Осы тарауға сәйкес студенттер Университеттен шығарып жіберу және оқудан шығару кезеңінде Провосттың жазбаша келісімінсіз Университеттің бірде бір объектісінде бола алмайды.

§3. Оқудан шығарып жібергеннен және оқудан шығарғаннан кейінгі құқықтарды қалпына келтіру

62. Қалпына келтіру туралы өтініш беру Президенттің бұйрығына сәйкес болуы керек. Оқудан шығарылған студент Университетке қайтадан оқуға түсу туралы өтініш бере алады. Өтініш жазбаша түрде жасалады және Президент қабылдаған шешім түпкілікті болып табылады.

§4. Тәртіптік сынақ мерзімі

63. Тәртіптік сынақ мерзімі кезіндегі студенттердің құқықтары.

Тәртіптік сынақ мерзіміндегі студенттер шетелде білім алу бағдарламаларына үміткер болу немесе сыныптан тыс шараларға қатысу құқығынан айырылады, соның ішінде, алайда олармен ғана шектелмей, Университет атынан спорттық сайыстар мен олимпиадаларға, сондай-ақ басқа да соған ұқсас іс-шараларға қатыса алмайды. Тәртіптік сынақ мерзімі кезеңінде студенттерге Университеттің ресми ұйымдық жұмыстарына, оған қоса, алайда олармен ғана шектелмей, Академиялық кеңеске қатысуына рұқсат етілмейді.

64. Тәртіптік сынақ мерзімінің кезеңі. Тәртіптік сынақ мерзімі белгілі бір кезеңге дейін немесе студенттің ағымдағы жоғары білім алу бағдарламасының аяқталғанына дейін анықталуы мүмкін.

65. Кешірім сұрау хаты. Тәртіптік сынақ мерзіміндегі студенттер тиісті оқытушы-профессорлар құрамына, қызметкерлерге немесе студенттерге кешірім сұрау хатын жазады.

66. Оқудан шығарудың себептері/мән-жайы. Қосымша бұзушылық жасағанда (мысалы, Студенттердің мінез-құлық кодексі мен тәртіптік рәсімдерін кез келген сипатта, кез келген дәрежеде немесе кез келген көлемде бұзушылық) тәртіптік сынақ мерзіміндегі студенттер оқудан шығарылуы мүмкін.

67. Істегі жазбаларды жою. Егер тәртіптік сынақ мерзімі кезеңінде қосымша тәртіп бұзушылық жасалмаса, студенттің оқуы аяқталғанда істегі жазба жойылады.

5-тарау

Университеттің ғимараттары мен аумағы

§1. Университет аумағындағы қызметті шектеу және рұқсат беру талаптары

68. Ереуілдер, митингтер, шерулер, демонстрациялар мен басқа да жиналыстар. Университет қоғамдастығы мүшелерінің еркіндігін жүзеге асыру үшін қажетті тәртіпті қолдау үшін, сондай-ақ Университет аумағына немесе оның ғимараттарына кіруге физикалық түрде кедергі келтіретін, Университетте оқу, ғылыми, мемлекеттік қызметке немесе әкімшілік функцияларға кедергі келтіретін әрекеттердің алдын алу мақсатында кез келген ереуілдерге, митингтерге, шерулерге, демонстрациялар мен басқа да жиналыстарға немесе байқаушылардың жиналуына, егер оған қатысушылар мынадай әрекеттердің кез келгеніне жол берсе, тыйым салынады:

1) кіруге тосқауыл қою. Ешбір топ Университеттен кіріп-шығуға немесе оның қалыпты пайдаланылуына физикалық кедергі жасайтын түрдегі мөлшерде, бір-біріне соншалықты жақын тұратындай, Университеттің кез келген ғимаратының сыртында қасақана жиналып немесе қала алмайды;

2) қозғалыстың қиындауы. Ешбір топ Университет ұйымдастырған немесе рұқсат еткен іс-әрекетке кедергі жасайтын немесе айтарлықтай бұзатындай

түрде Университеттің қандай да бір ғимаратында әдейі жинала алмайды;

3) ешбір топ тиісті лауазымды атқаратын уәкілетті тұлғаның шақыруынсыз Университеттің қандай да бір оқытушысының немесе басқа қызметкерінің кабинетіне кіре алмайды, сондай-ақ осы тұлға белгілеген немесе шақырған адамдар санынан аспауы тиіс;

4) ешбір топ дәліздерден, баспалдақтардан, ғимаратқа кіретін жерлерден, өрттен шығу жолдарынан, сондай-ақ кабинеттерге баратын холдардан өту үшін қозғалысты қиындатып, елеулі кедергі келтіре алмайды;

5) Университеттің тиісті үй-жайларына тікелей жауап беретін тұлғадан немесе жиналыстарды өткізуге арналған үй-жайларды қолдану сұраныстарын мақұлдау үшін Провост тағайындаған тұлғалардан рұқсат алмаған ешбір топ Университеттің ғимаратына немесе оның бөлігіне кіріп, орын ала алмайды;

6) ешбір топ оқу, білім алу немесе зерттеу жүргізу үшін пайдаланылатын кабинеттерден тыс жерде жинала алмайды;

7) Университеттегі жиналыстар өту кезінде кез келген транспаранттар рұқсат етілмейді.

69. Шу. Ешбір топ Университет ұйымдастырған немесе рұқсат еткен қызметке негізсіз кедергі келтіретін шуды әдейі туғыза алмайды.

70. Зорлық-зомбылық. Ешбір топ Университет қоғамдастығының мүшелеріне немесе Университет мүлкіне қарсы күшті немесе зорлық-зомбылықты әдейі пайдалана алмайды немесе қасақана тікелей күш не зорлық-зомбылық қолдану қаупін төндіре алмайды.

71. Рұқсат беруге уәкілетті ресми тұлға. Провост осы бөлімді орындауға белгілі дәрежеде құқығы бар және рұқсат беруге уәкілетті ресми тұлғалар ретінде белгілі Университеттің қызметкерін немесе қызметкерлерін тағайындайды.

72. Заңсыз жиналыс. Рұқсат беруге уәкілетті ресми тұлға оларды осы бөлімнің талаптарына сай келтіру үшін кез келген ереуілдерге, митингтерге, шерулерге, демонстрацияларға немесе басқа да жиналыстарға шектеу қоя алады. Берілген рұқсаттың шарттарына сай келмейтін, кез келген ереуіл, митинг, шеру, демонстрация немесе басқа да жиналыс туралы ақпарат алып, аталған ресми тұлға немесе ол тағайындаған басқа тұлға дереу іс-шара өткізілетін жерге бағытталаып, іс-шараның рұқсат беру талаптарына сәйкес келуін анықтай алады. Егер ресми тұлға немесе ол тағайындаған тұлға осы бөлімді бұзушылықты анықтаса, ол жиналысты заңсыз деп хабарлай немесе осы бөлімге сәйкестікті қамтамасыз ету үшін қажетті, қатысушылар санына, демонстрацияның орналасуына және аймағына сондай шектеулер қоя алады. Егер рұқсат беруге уәкілетті ресми тұлға шектеулерге ұйғарым жасаса, бірақ оларды жиналыс мүшелері сақтамаса, онда осы ресми тұлға бұл жиналысты заңсыз деп хабарлауға құқылы болады. Заңсыздық немесе шектеулерді тағайындау туралы кез келген өтініш өзгертілгенше немесе жойылғанға дейін жиналысқа қатысушылар үшін күшінде қалады.

73. Заңсыз жиналыстар үшін қойылатын санкциялар. Осы тарауға сәйкес заңсыз деп жарияланғаннан кейін жиналыстан әдейі шықпаған немесе шығудан бас тартқан кез келген қатысушыға немесе заңсыз жиналыстарды

ұйымдастыратын топтың байқаушысына осы тараудың ережелеріне сәйкес оқу процесімен байланысты емес бұзушылық үшін санкция қолданылуы тиіс.

74. Рұқсат беру. Студенттердің еркін жиналуға құқықтары бар. Дегенімен, егер Университеттің студенттері немесе студенттермен байланысты ұйымдар оларға мәлім болған, осы бөлімді бұзушылыққа әкелуі мүмкін қарсылық акцияларына, митингтерге, шерулерге, демонстрацияларға, басқа да жиналыстарға қатысуды жоспарласа, оларға ең алдымен рұқсат беруге уәкілетті ресми тұлғадан рұқсат алу қажет. Рұқсаттың болмауы осы бөлімді бұзушылық деп саналмайды, алайда рұқсат беру шарттарына сәйкес осы бұзушылықтан туындайтын оқу процесіне байланысты емес кез келген бұзушылықтарға айыптаулардан қорғану деп есептеледі.

75. Дыбысты күшейткіш жабдықтарын пайдалану. Университеттің дыбыс күшейткіш жабдықтары сабақтарға, ғылыми зерттеулерге немесе Университет ғимараттарындағы кездесулерге немесе Университет демеушілік ететін ғылыми, ойын-сауық, сауықтыру немесе спорттық іс-шараларға пайдалануға арналған жабдықтарды бақылайтын Университет қызметкерлерінің, сондай-ақ жаппай тәртіпсіздікке қарсы күресу үшін Университеттің өкілеттік берілген лауазымды тұлғаларының рұқсатымен пайдаланылатын жағдайларды қоспағанда, ешкім дыбыс күшейткіш жабдықтарды Университет аумағында рұқсат беруге уәкілетті ресми тұлғаның рұқсатынсыз пайдалана алмайды.

76. Рұқсат беру критерийлері. Рұқсат беру немесе рұқсат беруден бас тарту мынадай қағидатпен реттелуі тиіс:

1) төтенше жағдайларды қоспағанда, жабдықты пайдалануға рұқсат дыбыс күшейткіш жабдықтардың жұмысымен бұзылуы мүмкін, ешқандай жоспарланған сабақтар мен Университет демеушілік ететін іс-шаралар болмаған кезеңде ғана берілуі мүмкін. Ешбір жағдайда дыбыс күшейткіш жабдықтарын пайдалануға рұқсат сабақтар өтетін кез келген кабинеттен, жатақханадан, кітапханадан немесе сабақтар, емтихандар не әртүрлі деңгейдегі оқулар жоспарланған кезеңде оқу залы ретінде пайдаланылатын ғимараттан 20 метрден кем жерде орналасқан орындарға берілмейді;

2) рұқсат беруге өтініш берген тұлға болжамды аудиториямен байланыс жасау үшін дыбысты күшейту қажеттігін дәлелдеуге тиіс. Атап айтқанда, өтініш беруші аудиторияға кемінде 50 адам сыяды деген тиянақты болжам жасауға тиіс;

3) рұқсат алуға өтініш берген тұлға жабдықтың көлемі мен дыбыстың бағытынан басқа қызмет түрлеріне кедергі келмейтінін дәлелдеуге тиіс.

77. Рұқсат алу рәсімдері. Осы бөлім бойынша талап етілетін, рұқсат алуға кез келген сұраныс рұқсат беруге уәкілетті ресми тұлғаға жазбаша түрде, дыбыс күшейткіш жабдықты пайдаланғанға дейін кемінде 24 сағат ішінде берілуі және оған студент немесе жабдық пайдаланылатын мекеменің қызметкері қол қоюға тиіс.

Өтініш мыналардан тұрады:

- 1) жабдықтың пайдаланылатын уақыт, күні мен орны;
- 2) аудиторияның көлемі және жабдық пайдалану қажеттігінің себептері;

3) өндірушіні, модельдің нөмірін және қуаттылығын қоса алғанда, ұсынылатын жабдықтың сипаттамасы;

4) өтінішке қол қойған тұлғаға қоса, жабдықтың рұқсат беру талаптары мен осы тармақтың ережелеріне сәйкес пайдаланылуын қамтамасыз ету үшін жауап беретін жабдықтың иесінің және кез келген тұлғаның аттары. Рұқсат беруге уәкілетті ресми тұлға, егер қағидаларды сақтауды қамтамасыз ету үшін қажет деп санаса, қосымша тұлғалардың болуын талап ете алады

5) осы бөлімнің мақсатында «дыбыс күшейткіш жабдық» деп дыбыс күшейтетін және электрді бір немесе бірнеше ватт, дауыс зорайтқышқа дейін жеткізетін кез келген жабдық не техниканы атайды.

§2. Университет аумағына кіруге тыйым салынған тұлғалар

78. Университет ғимараттары. Университет ғимараттары және Университет рұқсат еткен қызметі, ең алдымен, Университеттің оқыту, зерттеу жүргізу және қызмет көрсету миссиясын қолдауға арналған. Ешбір адам, егер оның болуы немесе мінез-құлқы Университеттің мақсаттарын немесе оның әкімшілік функцияларына бөгет жасаса, Университеттің құжаттарын реттейтін саясатты, қағидаларды немесе осы тараудың қандай да бір ережелерін бұзса не Университеттің уәкілетті лауазымдық тұлғасының немесе оқытушысының келісімінсіз әрекет етсе, Университеттің кез келген ғимаратында бола алмайды.

79. Оқу, зертханалық және олармен байланысты аумақтар. Кез келген сабаққа, дәрістерге, зертханалық, бағдарлау, емтихан және өзге де оқу сессияларына қатысатын адамдар тіркелген болуы, үлгерімі жақсы болу немесе заңды түрде қатысу үшін Университеттің уәкілетті лауазымдық тұлғасының немесе оқытушының келісімін алуға тиіс.

§3. Университет аумағы

80. Университет аумағына кіруге қойылатын шектеулер. Университет аумағына кірудің мынадай шектеулері бар:

1) Университеттен шығарып жіберу немесе оқудан шығару кезеңінде студент Университеттің аумағында Провосттың жазбаша келісімінсіз бола алмайды (56-тармақты қараңыз);

2) Университет аумағында қылмыс жасаудың нәтижесінде оның мүлкіне немесе басқа адамдарға қауіп төндіретін қандай да бір қылмыс жасағаны үшін айыпталған адам басшы лауазымды тұлғаның жазбаша рұқсатынсыз айыпталған сәттен бастап 2 жыл бойы Университеттің аумағында бола алмайды;

3) кампустың аумағына кіруге рұқсат берілгенде немесе одан бас тартқанда мынадай жағдайларды ескерген жөн:

өтініш берушінің тәртіп бұзушылығы жалғасып, қайталану мүмкіндігі;

өтініш берушінің Университет аумағына, мысалы, оның ісі тыңдалатын

немесе ол куәгер болып табылатын тәртіптік жиналысқа қатысуы немесе Университеттің медициналық пунктіне немесе ауруханасына ем алу үшін кіру қажеттігі.

81. Президенттің кіруге тыйым салу өкілеттіктері. Президент өз шешімін орындауда Университеттегі барлық адамдардың денсаулығы, қауіпсіздігі және әл-ауқаты үшін Президенттің жауапкершілігіне сәйкес кез келген адамға Университет аумағына кіруге тыйым салатын жазбаша бұйрық жасауы мүмкін.

82. Тауарлар мен қызметтерді күштеп беру және сату. Мына:

1) белгілі бір қызметпен айналысатын адамға белгіленген мақсатта бөлімшеге, үйге, пәтерге немесе жатақханаға баруға алдын ала берілген, Университеттің тиісті бөлімшесінің немесе үй, пәтер немесе Университет жатақханасы тұрғындарының арнайы рұқсаты болған;

2) Университеттің уәкілетті тұлғасының осы мақсаттар үшін орын бөлуіне сәйкес негізінен жеке өзі пайдалану үшін сатушы сатып алған немесе оның иелігіндегі жеке меншігін сату;

3) Университет ғимаратынан тыс жерде газеттер мен сол сияқты баспа материалдарын сату;

4) осы мақсаттарда үй-жайларды бөлу немесе жалға беру үшін Университетпен жасасқан шартқа сәйкес Университет немесе Университеттің тіркелген студенттік ұйымдары арқылы жазылу, мүшелікке кіру, билеттер сату, қаражат жинау, сату немесе ұсыныс жасау әрекеттері бойынша ұсыныстар жасау;

5) Университетпен жасасқан шартқа сәйкес Университет ғимараттарында өткізілетін қабылдау жөніндегі іс-шараларды жүргізу, сондай-ақ Университетпен жасасқан шартқа сәйкес тамақ өнімдерін, сусындарды және басқа да заттарды тарату;

6) саяси жарналарды жинау жағдайларын қоспағанда, ешкім Университет аумағында тауарларды, қызметтерді сатуға, сауда-саттықпен айналысуға немесе ұсынуға не болмаса жарналар жинауға құқылы емес.

“Назарбаев Университеті” дербес білім беру
ұйымының Студенттердің мінез-құлық
кодексі мен тәртіптік рәсімдеріне қосымша

Тәртіптік тыңдауларды жүргізу материалдар мен рәсімдері (С санатты, 2-санатты) ¹

¹ Академиялық бұзушылықтар мен оқу процесіне байланысты емес бұзушылықтар бойынша тыңдауларға ұсынылатын құжаттардың тізбесі тек ұсынымды сипатқа ие.

Академиялық		Оқу процесіне байланысты емес
Мектеп/		Студенттік істер департаменті
1	Оқытушының жазбаша есебі	Жазбаша шағым
2	Тергеу жүргізу	Бастапқы анықтау және Директордың қарауына жіберу.
3	Декан орынбасарының жазбаша есебі(7 күн ішінде беру керек)	Тергеп тексеру. Қол қойылған және күні көрсетілген.
4	Мектептің тәртіптік жиналысы	Жазбаша есеп. Қол қойылған және күні көрсетілген.
5	Провостқа берілетін ұсынымдар (48 сағат ішінде)	Құжаттарды Провостқа беру (тікелей Провостқа жіберілетін, Студенттік істер департаменті директорының қол қойылған қызметтік жазбасы);
6	Заңды тұрғыда тексеру және растау. Қол қою және күнін көрсету керек.	Іске тартылған студенттің түсініктеме хаты. Қол қойылған және күні көрсетілген.
7		Заңды тұрғыда тексеру және растау. Қол қою және күнін көрсету керек.
Провост офисінде		
8	Тыңдау (15-25 күн ішінде)	Консультация: жаңадан қарау/тыңдау үшін қайтару (30 күн ішінде)
9	Президентке берілетін ұсынымдар / Деканға берілетін істі қайта қарау ұйғарымы(48 сағат ішінде)	Президентке берілетін ұсынымдар (48 сағат ішінде)
Президент офисінде		
11	Түпкілікті шешімді кеңсеге тапсыру	Түпкілікті шешімді кеңсеге тапсыру
Регистратор офисінде		
12	Президенттің түпкілікті шешімін Провосттың кеңсесіне, Студенттік істер департаментіне, Қаржы департаментіне, қаржы бөлімі бастығының кеңсесіне, тиесілі мектепке тапсыру.	Президенттің түпкілікті шешімін Провосттың кеңсесіне, Студенттік істер департаментіне, Қаржы департаментіне, қаржы бөлімі бастығының кеңсесіне, тиесілі мектепке тапсыру.
13	Бұйрық шығару	Бұйрық шығару