

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ**

**С.АМАНЖОЛОВ атындағы
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН МЕМЛЕКЕТТІК
УНИВЕРСИТЕТІ**

ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

**«С. Аманжолов атындағы
Шығыс Қазақстан Мемлекеттік университеті» ШЖҚ РМК**

01-12 ШҚМУ ПР

Екінші басылым

№ көшірме _____

**Өскемен қ.
20__ ж.**

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ**

**С.АМАНЖОЛОВ атындағы
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН МЕМЛЕКЕТТІК УНИВЕРСИТЕТІ**

БЕКІТЕМІН

Ректор

_____ Ә.Ө.Қуандықов

« _____ » _____ 20__ ж.

ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

ЕРЕЖЕЛЕР	Екінші басылым
01-12 ШҚМУ ПР	Барлық бет: 17
Ішкі тәртіп ережелері	Енгізу күні: « _____ » _____ 20__ ж. Бірінші тексеру күні 2019 ж. Тексеру мерзімділігі 3 жыл

ӘЗІРЛЕГЕН:

Заңгер-кеңесші

Н.Қ.Жукокова

КЕЛІСІЛГЕН:

Сапа жөніндегі басшылық өкілі

Б.А. Ердембеков

Сапа менеджменті бөлімінің бастығы

Н.Б. Әлімбекова

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау
бөлімінің басшысы

Г.К. Жақиянова

Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор	А.Б. Мырзағалиева
Тәрбие жұмысы жөніндегі проректор	И.В. Ровнякова
Академиялық саясат және білім беру бағдарламаларын басқару департаментінің директоры	И.С.Стеблецова
Кадрлар және құқықтық қолдау бөлімінің басшысы	Қ.Р. Раисова
Шаруашылық департаментінің директоры	Ғ.М. Борамбаев
Кәсіподақ комитетінің төрағасы	Н.К. Аяғанова
Заңгер-кеңесші	Н.Қ.Жукокова

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	5
2	Еңбек уақытының ұзақтығы	5
3	Оқу уақытының ұзақтығы	6
4	Университет жұмысшыларының негізгі міндеттері	7
5	Университет әкімшілігінің негізгі міндеттері... ..	8
6	Білім алушылардың негізгі міндеттері	9
7	Оқу тәртібі	11
8	Университет бөлмелеріндегі тәртіп	11
9	Келісімшарт негізінде білім алатын студенттердің оқу ақысын төлеу тәртібі	13
10	Студенттер үйлеріне орналасу және шығу тәртібі	14
11	Төтенше жағдайлар және басқа оқиғалар кезіндегі іс-әрекет	14
12	Қорытынды ережелер	14

1 Жалпы ережелер

1.1 Осы «С.Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті профессор-оқытушылар құрамының, жұмысшылары мен білім алушыларының қызметін ұйымдастырудың ішкі тәртіп ережелері» (ары қарай – Ережелер) ҚР «Білім туралы» 27.07.07 жылғы № 319 Заңына, 23.11.2015 жылғы №414-V ҚРЗ Еңбек Кодексіне, «С.Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ РМК (ары қарай – Университет) Жарғысына сәйкес әзірленді.

1.2 Ережелер профессор-оқытушылар құрамының (ары қарай – ПОҚ), қызметкерлерінің еңбек тәртібіне, сонымен қатар Университет білім алушыларының оқу тәртібіне қойылатын орындауға міндетті болып табылатын талаптарды белгілейді.

1.3 Университет ПОҚ қатарына кафедраның штаттық кестесінде қарастырылған лауазымда қызмет ететін және еңбек келісімшарты негізінде оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмысы бойынша педагогикалық жүктемені орындайтын оқытушылар (штаттық және қосымша қызмет атқарушылар) кіреді.

1.4 Қызметкерлер қатарына Университеттің әкімшілік-басқару аппаратының, қосымша оқыту және қызмет көрсету қызметкерлер құрамының жұмысшылары кіреді.

1.5 Университет білім алушылары құрамына ректордың бұйрығы арқылы оқуға қабылданған төмендегі тұлғалар кіреді:

- студенттер – техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі және жоғары білім бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында білім алатын тұлғалар;
- магистранттар - магистратурада білім алатын тұлғалар;
- докторанттар – докторантурада білім алатын тұлғалар;
- тыңдаушылар – дайындық курстарының бағдарламалары бойынша білім алатын тұлғалар.

1.6 Университет ПОҚ, қызметкерлері мен білім алушылары Ережені орындауға міндетті болып табылады.

1.7 Осы Ережені бұзғаны үшін Университет әкімшілігі тәртіптік жазаға тартуға, ПОҚ пен қызметкерлерді жұмыстан шығаруға және білім алушыларды оқудан шығаруға құқылы.

2 Еңбек уақытының ұзақтығы

2.1. 5 күндік жұмыс аптасы белгіленген. Сенбі күні қосымша сабақтар өткізу, біліктілікті арттыру және әртүрлі сабақтан тыс іс-шараларды ұйымдастыру үшін пайдаланылады.

- жоо профессор-оқытушылар құрамы сабақ кестесіне және жеке оқу жүктемесіне сәйкес жұмыс істеп, оқу үрдісін 8⁰⁰ ден 19⁵⁰ дейін жүргізеді. Студенттерді кредиттік технология бойынша оқытатын жоо профессор-

оқытушылар құрамының жыл сайынғы жеке оқу жүктемесі оқуға қабылданған білім алушылар санына байланысты жыл сайын есептеледі.

- қосымша оқыту қызметкерлер құрамы (зертханашылар, аға зертханашылар, өндірістік оқыту шеберлері) және оқу үрдісін тікелей қамтамасыз ететін бөлімшелер жұмысшылары (кітапхана, АТО) кестеге сәйкес жұмыс істеп, оқу үрдісін 8⁰⁰ ден 19⁵⁰ дейін жүргізеді. Қосымша оқыту қызметкерлер құрамы жұмыс уақытының ұзақтығы аптасына 40 сағаттан аспауы тиіс.

- әкімшілік-басқару және қызмет көрсету қызметкерлер құрамы 9⁰⁰ ден 18⁰⁰ дейін жұмыс істейді. Олар үшін жұмыс уақытының ұзақтығы аптасына 40 сағаттан аспауы тиіс.

2.2. Жұмысшылардың келесі санаттары үшін (инженерлер, өндірістік оқыту шеберлері, химия, физика, биология кафедраларының, иондық сәулелендіру және спектралды талдау зертханасының зертханашылары үшін ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің заңнамасына және 2007 жылғы 31 шілдедегі № 182-ө «Еңбек жағдайы зиянды мамандықтар мен қызметтер тізбегі» бұйрығына сәйкес жұмыс уақытының ұзақтығы аптасына 36 сағат көлемінде белгіленеді.

2.3. 1 және 2 топқа жататын мүгедек жұмысшылар үшін жұмыс уақытының ұзақтығы аптасына 36 сағат көлемінде белгіленеді.

2.4. Студенттер үйлерінің барлық кезекшілері, күзетшілері үшін ауыспалы жұмыс тәртібі енгізіліп, аптасына 40 сағат жұмыс көлемі есепке алынып, бір айда істейтін жұмыс уақыты белгіленеді. Ауыспалы жұмыс кестесін құрылымдық бөлімшелер жетекшілері құрастырады және кәсіподақ комитетімен келісе отырып, басшылық бекітеді.

2.5. Университет қызметкерлері үшін демалу және тамақтану үшін ұзақтығы 60 минут (13⁰⁰ ден 14⁰⁰ сағ. дейін) үзіліс беріледі; демалуға арналған үзілісті Жұмысшылар өз қалауы бойынша пайдаланады.

2.6. Қосымша оқыту қызметкерлері құрамының оқу үрдісін қамтамасыз ету бойынша қызметін оңтайлы ұйымдастыру мақсатымен жеке жұмыс уақыты кестесі белгіленуі мүмкін.

2.7. Университет әкімшілігі жұмысшылардың жұмыс уақытын есепке алады.

2.8. ПОҚ және қызметкерлердің жұмыстың басталу кестесін бұзуы кешігу болып есептеледі. Жұмысты өз қалауымен аяқтау және жұмыс уақыты кестесінде және сабақ кестесінде белгіленген уақытқа дейін белгісіз себеппен жұмыс орнында болмау еңбек тәртібін бұзу болып есептеледі.

2.9. Жұмысшы бір жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішінде үш немесе одан да көп сағат белгісіз себеппен жұмыс орнында болмаған жағдайда Жұмыс беруші өз бастамасымен келісімшартты бұза алады.

2.10. ПОҚ пен қызметкерлердің жұмыстан қалуына белгілі себептің болуын еңбекке жарамсыздық қағазы немесе жұмыстан қалу себебін көрсететін тиісті құжат растайды.

2.11. Науқастану кезінде, отбасылық жағдайлар немесе басқа себептер болған жағдайда ПОҚ пен қызметкерлер жұмысқа келмейтіні туралы тікелей басшыға немесе кадрлар және құқықтық қолдау бөліміне хабарлауы тиіс.

3 Оқу уақытының ұзақтығы

3.1 Оқу жылы 1 қыркүйекте басталады және академиялық мерзімдерге (семестрлерге) бөлінеді, семестрлер демалыстармен алмасып отырады (білім алушыларға арналған демалыс ұзақтығы мамандықтың академиялық күнтізбесіне сәйкес белгіленген).

3.2 Оқу үрдісі академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

3.3 Оқу аптасының ұзақтығы Университеттің барлық білім алушылары үшін 54 сағатты құрайды, оның ішіне 36 дәрісханалық сабақтар және 18 сағат білім алушылардың өздік жұмыстарының уақыты кіреді.

3.4 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша оқитын білім алушылардың сабақтары толық оқу уақыты барысына жоспарланады. Толық оқу уақыты құрамына тамақтануға және Университеттің бір оқу ғимаратынан екіншісіне ауысуға арналған үзіліс уақыты және бағдарламалар бойынша бекітілген оқу материалын меңгеруге қажетті уақыт көлемі кіреді.

3.5 Білім алушылардың әртүрлі санаттарына арналған сабақ ұзақтығы (академиялық және оқу сағаты) ҚР БҒМ нормативтік құжаттары арқылы белгіленеді.

3.6 Сабақтың басталуы мен аяқталуы қоңырау кестесі бойынша реттеледі.

3.7 Университет әкімшілігі академиялық мерзім барысында білім алушылардың сабаққа қатысуын есепке алады.

3.8 Білім алушылардың сабаққа келмеуі (төрт оқу аптасынан артық уақыт) немесе мамандықтың оқу жоспарында қарастырылған дәрісханалық және дәрісханадан тыс жұмыс түрлерін орындамауы оқу тәртібін бұзу болып есептеледі.

3.9 Білім алушылардың емтихан сессиялары кезіндегі аралық және қорытынды бақылауға келмеуі академиялық қарыз болып есептеледі.

3.10 Сабаққа және емтиханға келуге мүмкіндік болмаған кезде, науқастанғанда, отбасылық жағдайлар немесе басқа себептер болған жағдайда білім алушылар сабаққа келмейтіні туралы факультет деканатына хабарлауы тиіс.

3.11 Білім алушылардың сабақтан қалуына белгілі себептің болуын медициналық анықтама немесе сабақтан қалу себебін көрсететін тиісті құжат растайды.

4 Университет жұмысшыларының негізгі міндеттері

4.1 Университеттің барлық жұмысшылары мыналарға міндетті:

- шынайы және адал еңбек ету;

– еңбек тәртібін орындау (бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жұмысқа келу, бекітілген жұмыс күні ұзақтығын сақтау, жұмыс уақытын өз қызметтік міндеттерін орындау үшін пайдалану және т.б.);

– тиісті нұсқаулықтарда қарастырылған еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі бойынша талаптарды толығымен орындау, арнайы киім мен қорғаудың басқа құралдарын қолдану;

– өз жұмыс орнын таза және ұқыпты ұстау;

– құрал-жабдықты, аспаптарды, саймандарды, кітап қорын, мүккамалды және т.б. ұқыпты ұстау және тиімді пайдалану;

– өз кәсіби біліктілігін жүйелі түрде арттыру;

– адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмысшылардың мүлігіне қауіп төндіретін оқиғалар туындаған жағдайда жұмыс берушіге хабарлау.

4.2 Педагог жұмысшылар төмендегілерге міндетті:

- өз кәсіби құзыреттілігі саласында білім беру үшін тиісті теориялық және тәжірибелік білімі мен дағдылары болуы тиіс;

- ұсынатын білім беру қызметінің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары талаптарына сәйкес қамтамасыз етуге;

- білім алушыларды жоғары өнегелікке, жасы үлкен адамдарды сыйлау, этномәдени құндылықтарды құрметтеу, қоршаған ортаны аялау рухында тәрбиелеуге;

- білім алушылар бойында өмірлік дағдыларды, құзыреттілікті, дербестікті, шығармашылық қабілеттерді дамытуға;

- өз кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіруге;

- Оқытушының ар-намыс кодексін, педагогикалық этика нормаларын орындауға;

- білім алушылардың, тәрбиеленушілер мен олардың ата-аналарының ар-намысы мен абыройын сыйлауға.

4.3 Педагог жұмысшылар мен қызметкерлерге төмендегілер бойынша тыйым салынады:

- өз конфессионалдық наным-сенімдерін киім арқылы көрсетуге, сонымен қатар діни белгілерді пайдалануға;

- саяси партиялар мен діни ұйымдардың құрылымдарын құруға және оларда қызмет етуге, саяси партиялар мен қозғалыстар бағдарламалары мен қызметін үгіттеуге.

4.4 Әрбір қызметкердің өз мамандығы немесе қызметі бойынша орындайтын міндеттері (жұмыстары) еңбек келісімшарты және лауазымдық нұсқаулар арқылы белгіленеді.

4.5 Жұмысшы кәсіби этиканы сыбайлас жемқорлыққа қатысты бұзған жағдайда Жұмыс беруші тиісті материалдарды Тәртіптік-сыбайлас жемқорлыққа қарсы кеңестің қарастыруына жолдауға құқылы.

5 Университет әкімшілігінің негізгі міндеттері

5.1 Университет әкімшілігі төмендегілерге міндетті:

5.1.1 еңбек құқығы нормаларын қарастыратын еңбек заңнамасы мен басқа нормативтік құқықтық актілерді, жергілікті нормативтік актілерді, еңбек шарттарын орындауға;

5.1.2 жұмысшыларға еңбек келісімшарттарына негізделген жұмыс беруге, жұмысшыларды тікелей өз қызметіне қатысы бар қабылданған жергілікті нормативтік актілермен қолын қойғыза отырып, таныстыруға;

5.1.3 оқытушыларды сабақ кестелерімен таныстыруға және келесі оқу жылына оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарының жеке жоспарларын бекітуге;

5.1.4 жұмысшыларға уақытында тапсырмалар беруге, оларды қажетті материалдармен, құрал-жабдықтармен, техникалық оқу құралдарымен жабдықтауға, қауіпсіз жұмыс жағдайын қамтамасыз етуге;

5.1.5 еңбек ету және оқу тәртібін жан-жақты нығайтуға;

5.1.6 бөлмелердің дұрыс жабдыкталуын қамтамасыз ету (жылу беру, жарықтандыру, желдету, қажетті жабдық беру), студенттер мен жұмысшылардың сырт киімін сақтау үшін қажетті жағдай жасауға;

5.1.7 жұмысшылардың, студенттердің қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария мен өртке қарсы қауіпсіздік талаптарын орындауына үнемі бақылау жасауға;

5.1.8 жұмысшыларға уақытында демалыс беруге;

5.1.9 оқу жылының соңында (демалысқа кеткенге дейін) оқытушыларға олардың жаңа оқу жылына белгіленген жыл сайынғы оқу жүктемесі туралы хабарлауға;

5.1.10 қатаң белгіленген мерзім ішінде оқытушылар мен қызметкерлерге еңбекақы және студенттерге шәкіртақы төлеуге;

5.1.11 Университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес шараларын ұйымдастыруға;

5.1.12 оқытушылар мен басқа жұмысшылардың біліктілігін жүйелі түрде арттыруға. Қосымша білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында, ғылыми ұйымдарда, өндірісте және ғылыми, педагогикалық, инженерлік-техникалық және медициналық жұмысшылардың тағылымдамадан өтуі кезінде кадрлардың біліктілігін арттыруға және қайта даярлауға;

5.1.13 Университет жұмысшыларының қажеттіліктері мен сұрауларына көңіл бөлуге, олардың мәдени тұрмыстық жағдайын жақсартуға ықпал етуге;

5.1.14 Білім беру ұйымы білім алушыларының денсаулығын қорғауды қамтамасыз ету мақсатында Университет білім алушыларға медициналық қызмет көрсететін медициналық пункт ашу үшін бөлме бөледі.

6. Білім алушылардың негізгі міндеттері

6.1. Университет білім алушылары төмендегілерге міндетті:

– мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары талаптарына сәйкес жүйелі түрде және терең білім алуға, машықтар, тәжірибелік дағдылар мен құзыреттіліктерге ие болуға;

– міндетті болып табылатын сабақтарға қатысуға және оқу жоспары мен бағдарламаларда қарастырылған барлық тапсырмаларды белгіленген мерзім ішінде орындауға;

– Университеттің қоғамдық өміріне қатысуға;

– келісімшарт негізінде оқыған жағдайда Университет әкімшілігі белгілеген тәртіпте және мерзімде оқу төлемақысын төлеуге;

– Университетте оқу кезінде киім киюде және таңдауда этикет сақтауға;

– педагог жұмысшының ар-намысы мен абыройын сыйлауға, өзі оқитын Университетінің дәстүрлерін құрмет тұтуға;

– Университеттің Ішкі тәртіп ережелері мен Студенттер үйінде тұру ережелерін сақтауға, Университет Жарғысы мен Білім беру қызметін көрсету туралы келісімшартта қарастырылған басқа талаптарды орындауға.

6.2. Білім алушыларға мемлекеттік органдар, Университет әкімшілігі рұқсат бермеген заңсыз іс-шараларға (митингілер, шерулер, пикеттер) қатысуға, саяси партиялар мен діни ұйымдардың құрылымдарын құруға және оларда қызмет етуге, саяси партиялар мен қозғалыстар бағдарламалары мен қызметін үгіттеуге тыйым салынады.

6.3. Университет әкімшілігінің келісімінсіз білім алушылардың оқу үрдісіне кедергі жасауға рұқсат етілмейді.

6.4. Сабақтан себепсіз қалған студент ертеңгі күннен кеш қалмай, факультет деканына хабарлауға міндетті. Сырқаттанған кезде студент Университет студентіне қызмет көрсететін емхананың белгіленген үлгідегі медициналық анықтамасын әкелуі тиіс.

6.5. Дәрісханаға оқытушы, жоо және факультет басшылары кірген кезде студенттер орнынан тұруға міндетті.

6.6. Білім алушылар оқу орнының мүлігін (оқу құралдары, кітаптар, аспаптар, мүкамал және т.б.) ұқыпты ұстауға және қамқор болуға тиіс. Білім алушыларға жоо әкімшілігінің рұқсатынсыз зертханалардан, оқу және басқа бөлмелерден әртүрлі құрал-жабдықтарды алып шығуға тыйым салынады.

6.7. Университетте оқыған кезде әрбір білім алушы өзінің жеке заттары үшін дербес жауап береді.

6.8. Студенттік билет пен есеп кітапшасын жоғалтқан кезде оларды қайта қалпына келтіруі тиіс.

6.9. Университетте және студенттер үйлерінде діни киім киюге, намаз оқу бөлмелерін ашуға және діни белгілерді пайдалануға тыйым салынады.

6.10. Білім алушылар Студенттердің ар-намыс кодексін орындауы тиіс, студенттер ортасында сыбайлас жемқорлыққа жол бермеуге міндетті.

6.11. Жақсы оқу үлгерімі, факультет және/немесе Университет қоғамдық өміріне белсенді қатысқаны үшін білім алушыларға марапаттаулар (мадақтау қағаздары, ақшалай марапаттау) белгіленуі мүмкін.

6.12. Университет білім алушылары Жастар істері жөніндегі комитетке және басқа қоғамдық құрылымдарға сайлана алады.

6.13. Білім алушыларға медициналық көрсеткіштер бойынша немесе әрекеттегі заңнамада белгіленген басқа жағдайларда академиялық демалыс беріледі.

7. Оқу тәртібі

7.1. Білім алушы қоңырау соққаннан кейін оқытушының рұқсатымен ғана дәрісханаға кіре алады.

7.2. Сабақтың басталуына дейін (және сабақ арасындағы үзіліс кезінде) кафедра зертханашылары қажетті оқу құралдары мен жабдықты дайындайды.

7.3. Дәрісханаларда, зертханаларда, оқу шеберханаларында тәжірибелік, семинарлық, зертханалық сабақтарды өткізу үшін әрбір курс топтарға бөлінеді. Топтар деканаттың өкімі арқылы жинақталады.

7.4. Әрбір топта оқу үлгерімі озық және тәрбиесі жақсы білім алушылардың бірі топ басшысы болып сайланады.

Топ басшысы тікелей факультет деканына және оның орынбасарына бағынады және топқа деканаттың барлық өкімдері мен нұсқауларын жеткізеді. Топтың барлық студенттері көрсетілген қызмет аясында топ басшысының өкімдерін орындауға міндетті.

7.5. Топ басшысының қызметтеріне мыналар жатады:

- студенттердің барлық сабақ түрлеріне қатысуын дербес есепке алу;
- күн сайын факультет деканатына себептерін көрсете отырып, студенттердің сабақтан қалуы немесе кешігуі туралы рапорт жасау;
- дәрістерде немесе басқа сабақтарда топтағы оқу тәртібін, сондай-ақ оқу жабдығының сақталуын қадағалау;
- кітапханадан алатын оқулықтар мен оқу құралдарын топ студенттеріне беруді және үлестіруді уақытында ұйымдастыру;
- сабақ кестесіне енгізілетін өзгерістер туралы студенттерге хабарлау;
- күн сайын кезек бойынша топ кезекшісін тағайындау.

8. Университет бөлмелеріндегі тәртіп

8.1. Білім алушылардың барлық сабақ түрлері ҚР БҒМ атестаттаған, оқу үрдісін ұйымдастыруға қауіпсіз жағдайды қамтамасыз ететін Университеттің оқу ғимараттарында ғана жүргізіледі. Оқу сабақтарын өткізу үшін білім алушыларды кәсіпорындарға, мекемелерге және ұйымдарға апару Университет ректорының бұйрығы арқылы жүзеге асырылады.

8.2. ПОҚ және қызметкерлер еңбегін және білім алушылардың оқу үрдісін ұйымдастыру үшін қауіпсіз жағдайды қамтамасыз ету мақсатында Университеттің оқу ғимараттары мен Студенттер үйлеріне тек рұқсат қағаздары (ПОҚ және қызметкерлер үшін) және студенттік билеттер мен есеп кітапшалары (білім алушылар үшін) арқылы кіруге болады

8.3. Университет оқу ғимараттарының жұмыс уақыты 8.00 ден 20.00 сағатқа дейін, кітапхана мен оқу залдарының жұмыс уақыты бекітілген кестеге сәйкес белгіленген.

8.4. Университет Студенттер үйлерінде тұру тәртібін сақтау және тұрғындардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында Студенттер үйлеріне 22.00 сағаттан кейін кіруге рұқсат берілмейді.

8.5. Университеттің оқу ғимараттарында, Студенттер үйлерінде, құрылымдарында және аумағында шылым шегуге, ішімдік ішуге, есірткі заттарды қабылдауға, құмарлық ойындарын ойнауға тыйым салынады.

8.6. Жоғарыда көрсетілген талаптарды бір рет бұзу Университет жұмысшыларын жұмыстан және білім алушыларын оқудан шығаруға негіз болады.

8.7. Университеттің оқу ғимараттарында, Студенттер үйлерінде, құрылымдарында және аумағында Университет жұмысшылары және білім алушылары тазалық сақтауға, Университет мүлігі мен жабдығын ұқыпты ұстауға тиіс. Университеттің мүлігіне нұқсан келтірілген жағдайда бұзақылар мүлікті қалпына келтіру шығынын өтеуге міндетті.

8.8. Университеттің оқу ғимараттарында, Студенттер үйлерінде өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында электр сымы бүлінген, тоқ өтетін және қызатын бөліктері ашық тұрмыстық аспаптарды қолдануға тыйым салынады.

8.9. Бөлменің (дәрісхананың, зертхананың, кабинеттің) кілтін алған жұмысшы сол бөлмеде орналасқан мүлік, оқу (ғылыми) жабдығы және компьютерлік техниканың қалпында сақталуы үшін жауап береді. Ол сол бөлмедегі студенттердің (жұмысшылардың) осы Ереженің талаптарын орындауына бақылау жүргізуі тиіс.

8.10. Сабақ (жұмыс) аяқталғаннан кейін бөлменің кілтін күзет бөлімінің күзетшісіне кілтті алған тұлға ғана өткізуі керек. Студенттерге кілт берілмейді.

8.11. Оқу бөлмелеріндегі тәртіп үшін (бүлінбеген жиһаз, оқу жабдығы, қалыпты температура, жарықтындыру және т.б. үшін) университеттің шаруашылық қызметінің жетекшісі мен оқу ғимараттарының коменданттары жауап береді. Зертханалар мен кабинеттердегі жабдықтың дұрыс жұмыс істеуі, сабақтарға оқу құралдарын дайындау үшін зертханашылар жауап береді.

8.12. Оқу ғимараттары бөлмелерінде төмендегілерге тыйым салынады:

- сырт киіммен, бас киіммен жүруге;
- сабақ жүріп жатқан кезде шулауға, қатты дауыс шығарып сөйлесуге, дәлізде жүруге;
- оқу ғимараттарының барлық бөлмелерінде және оқу ғимараттары мен студенттер үйлеріне іргелес жатқан аумақтарда шылым шегуге;
- ішімдік сусындарын, оның ішінде сыраны ішуге және алып кіруге;
- есірткі мен есірткі заттарын қолдануға және таратуға;
- есірткі мен ішімдіктен мас болуға;

- жаман сөздер айтуға, карта және басқа құмарлық ойындарын ойнауға;
- университет қабырғаларын, жиһазын және басқа мүлігін бүлдіруге;
- тамақтануға арналмаған басқа жерлерде тамақ ішуге;
- оқытушының рұқсатынсыз сабақ үстінде бейне, фотосуретке түсіруге, аудиожазба жазуға;
- сабақ үстінде ұялы телефондарды пайдалануға.

9. Келісімшарт негізінде білім алатын студенттердің оқу төлемақысын төлеу тәртібі

9.1.Келісімшарт негізінде оқитын білім алушы Университетке түсер алдында білім беру қызметтерін өтеу келісімшартына (ары қарай – Келісімшарт) отыруы тиіс.

9.2.Білім алушы Келісімшартта қарастырылған тәртіпте және мерзімде оқу төлемақысын төлейді. Университет әкімшілігі оқу төлемақысын төлеу мерзімін өзгертуі мүмкін.

9.3.Оқу төлемақысын қолма-қол ақша төлеу немесе Университет есеп шотына ақша аудару арқылы төлеуге болады. Оқу төлемақысының төленгені туралы түбіртекті деканатқа өткізу керек.

9.4.Қайтадан оқыған кезде және академиялық демалыстан кейін қайтадан оқыған жағдайда оқу төлемақысы жаңадан төленеді.

9.5.Қарыз пайда болған кезде немесе Келісімшартта белгіленген мерзім ішінде оқу ақысы себепсіз төленбесе, Университет өз тарапынан Келісімшартты бұза алады.

10. Студенттер үйіне орналасу және одан шығару тәртібі

10.1.Білім алушылар Студенттер үйіне жеке өтініші негізінде ректордың бұйрығына және тұрғын бөлмені жалға алу келісімшартына сәйкес орналасады.

10.2.Тұрғын бөлмені жалға алу келісімшарты екі данада жасалады, бір данасы бөлмені жалдаушыға, екінші данасы Студенттер үйінің меңгерушісіне беріледі.

10.3.Білім алушылар басқа бөлме берілмей, Студенттер үйінен төмендегі жағдайларда шығарылады:

- өз қалауымен;
- медициналық анықтама негізінде денсаулығына байланысты;
- тұрғын бөлмеге жүйелі түрде нұқсан келтіргенде;
- тұрғын бөлмені басқа мақсаттарда пайдаланғанда;
- тұрғын бөлмені жалдағаны үшін төлемақыны 3 (үш) айдан артық уақыт төлемегенде;
- басқа бөлмені озбырлықпен иемденген кезде;
- Студенттер үйі аумағына кесетін, тесетін, жарылу қауіпі бар заттарды, газ баллондарын, газбен және оқпен ататын қаруды алып кірген жағдайда;

- Студенттер үйінің ішінде және сыртқы аумағында тазалық сақтамаса;
- Университет мүлігін ұқыпсыз ұстағаны үшін (шкафтар, көрнекі құралдар, кітаптар, аспаптар, графиндер, мүкамал және т.б.).
- ішімдік ішу, шылым шегу және есірткі заттарын қолданғанда;
- төбелес шығарғанда, келіспеушілік тудырғанда, әлеуметтік, ұлттық және діни азғыртуға бағытталған қасақана әрекеттер жасағанда.

11. Төтенше жағдайлар мен басқа оқиғалар туындаған кездегі іс-әрекеттер

11.1.Төтенше жағдайлар туындаған және қауіпі төнген кезде Университеттің құрылымдық бөлімшелері арнайы нұсқаулықтарға сәйкес әрекет етеді.

12. Қорытынды ережелер

12.1.Ішкі тәртіп ережелері шексіз мерзім әрекет етеді, Ішкі тәртіп ережелеріне өзгерістер мен қосымшалар қабылданған кезде енгізіледі.

12.2.Ішкі тәртіп ережелері барлық оқу ғимараттарында және Студенттер үйлерінде көрінетін жерге ілінеді.

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№	Т.А.Ә.	Қызметі	Күні	Қолы

ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ҚОСЫМШАЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгеріс нөмірі	Өзгерістерді енгізу туралы өкімдік құжаттың нөмірі мен күні	Өзгеріс енгізу күні	Өзгерісті енгізген тұлғаның Т.А.Ә.	Қолы

МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУЛЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

Тексеру күні	Тексеру нәтижелері	Тексеру жүргізген тұлғаның Т.А.Ә., қызметі	Қолы

