ТИПОВАЯ ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мемлекеттік білім беру тапсырысынын негізінде  білім беру қызметін көрсетуге  КЕЛІСІМ-ШАРТ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Алматы қаласы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ ж.** | | ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **на оказание образовательных услуг на основе**  **государственного образовательного заказа**  **город Алматы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.** | | | |
| **«Азаматтық Авиация Академиясы» Акционерлік қоғамы,** (03.02.2010 жылғы №01337394 мемлекеттік лицензия), БСН 010840003460, 31.12.2020 жылғы №1363/04 сенімхат негізінде әрекет ететін оқу-әдістемелік, тәрбие және ынтымақтастық жөніндегі проректоры Б.К. Жакупов тұлғасында, бұдан әрі «Академия» деп аталатын, бір жақтан және   |  | | --- | | **${surname} ${name} ${patronymic}**, ${birth\_date} |   (тегі, аты, әкесінің аты) (туған күні, айы, жылы)  азамат бұдан әрі «Білім алушы» деп аталатын, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар», ал жеке алғанда жоғарыда аталғандай немесе «Тарап» деп аталып, төмендегі білім беру қызметін көрсетуге осы Шартты (әрі қарай – «Шарт») бекітті: | | **Акционерное общество «Академия Гражданской Авиации»** (государственная лицензия №01337394 от 03.02.2010 года), БИН 010840003460, в лице Проректора по учебно-методической, воспитательной работе и сотрудничеству Жакупова К.Б., действующего на основании Доверенности №1363/04 от 31.12.2020 года, именуемое в дальнейшем «Академия», с одной стороны и   |  | | --- | | **${surname} ${name} ${patronymic}**, ${birth\_date} |   (фамилия, имя, отчество) (число, месяц, год рождения)  далее именуемый (-ая) «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», заключили настоящий Договор на оказание образовательных услуг (далее – «Договор») о нижеследующем: | | | |
| **1.ШАРТТЫҢ МӘНІ**  **1.1. Білім алушы** тапсырады және ақы төлейді, ал Академия Білім алушыға білім беру процесін ұйымдастыру және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес Білім алушыға Академияда білім беру қызметтерін алу мүмкіндігін беру бойынша міндетті өзіне алады:  білім беру бағдарламасы   |  | | --- | | **${programs\_kz}** |   (білім беру бағдарламасының атауы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_білім беру бағдарламаларының топтары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (білім беру бағдарламаларының тобының шифры мен атауы)  күндізгі оқу нысаны бойынша, қорытынды аттестаттаудың оң нәтижесі және көрсетілген қызметтерге толық ақы төленген кезде оған   |  |  | | --- | --- | | ${degree\_rp\_kz} | дәреже бере отырып тиісті білім туралы құжат |   (бакалавр/ магистр/ PhD докторы)  берілуімен айқындалады.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1.2.** | ${type} | бағдарламалары бойынша |   (бакалавриат, магистратура, PhD докторантура)  оқуды аяқтаудың негізгі критерийі бұрын қол жеткізілген формальды және формальды емес білім беру нәтижелерін тануды ескере отырып, білім алушының оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушының барлық оқу кезеңінде кемінде \_\_\_\_\_\_\_\_ академиялық кредитті игеруі болып табылады.  **2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ**  2.1. **Білім алушының құқықтары:**  2.1.1. Білім беру бағдарламасында көзделген тапсырмаларды орындау және білім алушы мен Академияның бірлескен жұмыстары шеңберінде түрлі іс-шаралар мен жобаларды іске асыру мақсатында Академияның материалдық-техникалық жарақтандырылуын пайдалану.  2.1.2. Академияның ішкі нормативтік құжаттарымен қарастырылған тәртіппен, кітапхана базасындағы және оқу залындағы оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиеттер қорына, сондай-ақ «Интернет» жүйесіне қол жеткізу және оларды тегін пайдалану.  2.1.3. Ғылыми-зерттеу жұмыстарының барлық түрлеріне, конференцияларға, симпозиумдарға қатысу, өзінің жұмыстарын басылымға, оның ішінде Академия басылымдарына беру.  2.1.4. Академия қызметі туралы құпия мәліметтерден басқа, қызықтыратын ақпараттарды (Жарғы, лицензия, қабылдау тәртібі, ішкі тәртіп ережелері және т.б.) алу.  2.1.5. Академияның ішкі нормативтік құжаттарында көзделген Академиядағы ғылыми-зерттеу қызметіне белсенді қатысқаны және оқудағы жетістіктері үшін материалдық және моральдық көтермелеудің әртүрлі нысандарын алу.Білім беру бағдарламасына сәйкес жеке жоспар қалыптастыру.  2.1.6. Білім беру бағдарламасына сәйкес жеке жоспар құрұ.  2.1.7. Оқу процесінің мазмұны мен ұйымдастырылуың жетілдіру бойынша кез келген түрінде (жазбаша, ауызша) ұсыныстар енгізу.  2.1.8. Жазғы семестрде немесе келесі академиялық кезеңде Академиялық саясатта белгіленген көлемде пәнді қайта оқу негізінде академиялық қарызды/айырманы жою. Пәнді қайта оқуға тіркеу және тиісті төлем академиялық кезең басталғанға дейін 3(үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.  2.1.9. Жазғы семестр кезінде негізгі бағдарламаға қосымша пәндерді ақылы негізде оқу.  2.1.10. Қосымша төлем және игерілген пәндерді өзара есепке алу негізінде Академияның шетелдік ұйымдармен ынтымақтастығы шеңберінде білім беру бағдарламалары бойынша оқу үшін іріктеуге қатысу.  2.1.11. Оқуды жалғастыруға кедергі келтіретін объективті жағдайлар болған жағдайда (басқа жерге көшу, денсаулығына байланысты, басқа оқу орнына ауысу және т.б.) осы Шартты бұзуға құқығы бар. Бұл жағдайда Шарттың қолданылуы білім алушының сабаққа қатысқанына қарамастан, оқудан шығару туралы бұйрық шыққан сәттен бастап, ал өзара есеп айырысу бөлігінде тараптар міндеттемелерін толық орындағанға дейін тоқтатылады.  2.1.12. Бекітілген академиялық саясат ережелеріне сәйкес білім алушылар қатарына қайта қабылдану, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір тіл бөлімінен екіншісіне ауысу.  2.1.13. Студенттік өзін-өзі басқару органдарына қатысуға.  2.1.14. Оқытушылардың және жалпы Академияның қызметін бағалау бойынша сауалнамаға қатысу.  **2.2. Академияның құқығы:**  2.2.1. Академиялық саясатқа сәйкес оқу үдерісін ұйымдастыру бойынша шешімдер қабылдау.  2.2.2. Оқу үдерісімен байланысты ішкі рәсімдерді белгілеу (кітапханада жұмыс істеу тәртібі, компьютерлік сыныпты пайдалану, оқу топтарында кездесулер мен жиналыстар өткізу және т. б.).  2.2.3. Объективті жағдайлар болған жағдайда элективті пәндер каталогына және Жұмыс оқу жоспарына қажетті өзгерістер енгізу.  2.2.4. Оқытушыны оның сырқаттануына немесе өндірістік қажеттілікке байланысты алмастыру.  2.2.5. Алматы қаласында және ҚР аумағында шектеу шаралары енгізілген жағдайда (Карантин, ТЖ) қашықтықтан білім беру технологияларын (ҚБТ) қолдана отырып және Академия пайдаланатын автоматтандырылған ақпараттық жүйе арқылы оқу процесін жүзеге асыру.  2.2.6. ҚР заңнамасына сәйкес санитарлық-эпидемиологиялық нормалардың сақталуын талап ету.  2.2.7. Нысанды киім кию және сыртқы түрі туралы Ереженің сақталуын талап ету.  2.2.8. Білім алушыға осы Шартта, Жарғыда, Академияның ішкі нормативтік құжаттарында көзделген міндеттемелерді бұзғаны үшін оқудан шығаруға дейінгі ықпал ету шараларын қолдану. | | **1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**   * 1. **Обучающийся** поручает, а Академия принимает на себя обязанность по организации учебного процесса и предоставлению Обучающемуся возможности получения образовательных услуг в Академии в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан:   по образовательной программе   |  | | --- | | **${programs\_ru}** |   (наименование образовательной программы)  группы образовательных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (шифр и наименование группы образовательных программ)   |  |  | | --- | --- | | по очной форме обучения с присвоением ему (ей) степени | ${degree\_rp\_ru} |   (бакалавра/ магистра/ доктора PhD)  и выдачей соответствующего документа об образовании при положительном результате итоговой аттестации.   * 1. Основным критерием завершенности обучения по программам  |  |  |  | | --- | --- | --- | | ${type} | является освоение обучающимся не менее |  |   (бакалавриата, магистратуры, докторантуры PhD)  академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности обучающегося с учетом признания ранее достигнутых результатов обучения формального и неформального образования.  **2. ПРАВА СТОРОН**  **2.1. Обучающийся имеет право:**  **2.1.1.** Пользоваться материально-техническим оснащением Академии в целях выполнения заданий, предусмотренных образовательной программой, и реализации различных мероприятий и проектов в рамках совместных работ Обучающегося и Академии.   * + 1. Иметь свободный доступ и бесплатно пользоваться фондом учебной, учебно-методической и научной литературы на базе библиотеки и читального зала, а также пользоваться доступом к сети «Интернет» в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Академии.     2. Принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах, представлять к публикации свои работы, в том числе в изданиях Академии.     3. Получать интересующую информацию о деятельности Академии (Устав, лицензия, порядок приема, правила внутреннего распорядка и т.д.), за исключением конфиденциальных сведений.     4. Получать различные формы материального и морального поощрения за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской деятельности Академии, предусмотренные внутренними нормативными документами Академии.     5. Формировать индивидуальный план в соответствии с образовательной программой.     6. Вносить в любой форме (письменно, устно) предложения по совершенствованию содержания и организации учебного процесса.     7. Ликвидировать академическую задолженность/разницу на основе повторного изучения дисциплины на платной основе в Летнем семестре или следующем академическом периоде в объеме, установленном Академической политикой. Регистрация на повторное изучение дисциплины и соответствующая оплата производится не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала академического периода.     8. Изучать дисциплины в дополнение к основной программе на платной основе в период Летнего семестра.     9. Принимать участие в отборах для обучения по образовательным программам в рамках сотрудничества Академии с зарубежными организациями на основе дополнительной оплаты и взаимозачета освоенных дисциплин.     10. Расторгнуть настоящий Договор при наличии объективных обстоятельств, препятствующих продолжению обучения (переезд в другую местность, устойчивая утрата здоровья, перевод в другое учебное заведение и т.д.). В этом случае действие Договора прекращается с момента издания Приказа об отчислении.     11. Восстанавливаться в число обучающихся, переводиться с одной образовательной программы на другую, с одного языкового отделения на другое в соответствии с утвержденными положениями Академической политики.     12. Участвовать в органах студенческого самоуправления.     13. Участвовать в анкетировании по оценке деятельности преподавателей и Академии в целом.   **2.2. Академия имеет право:**   * + 1. Принимать решения по организации учебного процесса в соответствии с Академической политикой.     2. Устанавливать внутренние процедуры, связанные с учебным процессом (порядок работы в библиотеке, пользование компьютерным классом, проведение встреч и собраний в учебных группах и т.п.).     3. При наличии объективных обстоятельств вносить необходимые изменения в каталог элективных дисциплин и образовательную программу.     4. Заменять преподавателя в случае его (ее) болезни или производственной необходимости.     5. В случае введения ограничительных мер в г. Алматы и на территории РК (Карантин, ЧП) осуществлять учебный процесс с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и посредством автоматизированной информационной системы, используемой Академией.     6. Требовать соблюдения санитарно-эпидемиологических норм в соответствии с законодательством РК.     7. Требовать соблюдение Положения о ношении форменной одежды и внешнем виде.   2.2.8. Применять к Обучающемуся меры воздействия, вплоть до отчисления, за нарушение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Уставом, внутренними нормативными документами Академии. | | | |
| **3. ЖАҚТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ**  **3.1. Білім алушының міндеттері:**  3.1.1. Академияның жарғысын, оқу тәртібін және Академияның ішкі тәртіп ережелерін және оның қызметін реттейтін Академия актілерін мүлтіксіз сақтау.  3.1.2. Академияның мүлкіне ұқыпты қарау және оны ұтымды пайдалану, оқу және жатақханада тұру үшін қалыпты жағдай жасауға қатысу (ұсыну кезінде).  3.1.3. Оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысыңыз.  3.1.4. Білім беру бағдарламасының толық көлемінде білімді, дағдыларды және практикалық дағдыларды меңгеру.  3.1.5. Академия оқытушыларына, қызметкерлеріне және білім алушыларына құрметпен қарау, Корпоративтік этика және Академиялық адалдық кодекстерін сақтау.  3.1.6. Академияның аудиторияларының, жатақханаларының және басқа үй-жайларының оқу әдебиетін, материалдық-техникалық жабдықтарын ұқыпты пайдалану, келтірілген материалдық залалдың, сондай-ақ оқу әдебиетін жоғалтудың нарықтық құнынан 5 (бес) есе мөлшерінде Академияның есеп айырысу шотына ақша қаражатын енгізу арқылы өтеу.  3.1.7. «Ұшақтарды ұшуда пайдалану» (пилот), «Тікұшақтарды ұшуда пайдалану» (пилот) білім беру бағдарламалары бойынша келесі курсқа ауысу үшін қажетті ұшу сағаттарының тиісті нормативі болуы керек.  3.1.8. Екінші курсқа ауысу үшін «Ұшақтарды ұшуда пайдалану» (пилот), «Тікұшақтарды ұшуда пайдалану» (пилот) білім беру бағдарламалары бойынша В1 деңгейінде, "Әуе қозғалысына қызмет көрсету" білім беру бағдарламасы бойынша - В2 ағылшын тілін меңгеру қажет.  3.1.9. 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде Тіркеу Кеңсесіне өзінің телефон нөмірлері мен мекен-жайларының, басқа да сауалнамалық мәліметтерінің өзгерістері туралы хабарлау.  3.1.10. Жыл сайын Академияның медицина қызметкеріне 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде тексеру нәтижелерін ұсына отырып, міндетті медициналық тексеруден өту.  3.1.11. Академияда оқудың бірінші академиялық кезеңі ішінде Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өз бетінше өту (шетелдік білім беру ұйымы берген білім туралы құжат ұсынылған жағдайда).  3.1.12. Білім алушы академиялық ұтқырлық бағдарламалары шеңберінде оқуға келген жағдайды қоспағанда, теориялық оқудың кезекті кезеңі немесе Жазғы семестр басталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей академиялық айырма мен берешек пәндеріне тіркелу.  3.1.13. ЖООААЖ-де орналасқан және Академия сайтында орналастырылған ақпаратпен күн сайын танысу.  3.1.14. Науқастануы және өзге де дәлелді себептер бойынша сабаққа қатысу мүмкін болмаған жағдайда, бұл туралы академияда болмаған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жазбаша түрде деканды немесе оның орынбасарын хабардар етуге, кейіннен тиісті құжаттарды ұсынуға міндетті.  3.1.15. Әскери есепке тұру ережелерін сақтау.  3.1.16. Қазақстан Республикасы заңнамасының, оның ішінде көші-қон, санитарлық-эпидемиологиялық нормалар және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы талаптарын сақтау.  3.1.17. Алматы қаласында және ҚР аумағында шектеу шаралары енгізілген жағдайда (Карантин, ТЖ) Оқу процесін қашықтықтан оқыту нысанын қолдана отырып, Академия пайдаланатын автоматтандырылған ақпараттық жүйе арқылы жүзеге асыру. Бұл ретте білім алушы өз бетінше, өз қаражаты есебінен жеке оқу кеңістігін техникалық құралдармен және телекоммуникация (интернет) құралдарымен ұйымдастырады. Академия коммуналдық шығындарды өтемейді.  3.1.18. Өз қаражаты есебінен нысанды киім кию және сыртқы түрі туралы Ережеге сәйкес нысанды киім сатып алу.  3.1.19. Барлық оқу пәндері бойынша қосымша оқу материалдарын өз бетінше зерделеуді жүзеге асыру.  3.1.20. Академия оқу процесін ұйымдастыру үшін пайдаланатын автоматтандырылған ақпараттық жүйеде өзінің жеке деректеріне қатысты оған берілген ақпаратқа (логиндер, парольдер) қатысты құпиялылықты сақтау (оның ішінде үлгерімге бақылау жүргізу үшін - емтихандар, тесттер).  3.1.21. Академияда оқуды бітіргеннен кейін Қазақстан Республикасының Үкіметі анықтаған тәртіппен кемінде үш жыл жұмысты өтеуге міндетті.  3.1.22. ҚР заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, оны оқытуға байланысты бюджет қаражаты есебінен шеккен шығыстарды өтеу міндетін орындамағаны үшін білім беру саласындағы уәкілетті органның сенім білдірілген агенті арқылы бюджетке төленеді.  **3.2. Академия міндеттері:**   * + 1. ҚР МЖМБС және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларымен бекітілген талаптарға сәйкес, Оқу жоспары мен оқыту бағдарламаларын қалыптастыру.     2. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен және Академияның ішкі нормативтік құжаттарымен белгіленген нормаларға сәйкес Білім алушылардың білім беру бағдарламасын толық меңгеруі үшін оқу процесін ұйымдастыру. Білім алушыны Академияның кітапханалық қорын пайдалануын қамтамасыз ету.     3. Академияның кітапхана ресурстары мен интернет сайтына еркін қолжетімділікті қамтамасыз ету.     4. Білім алушыға Академияның ғылыми, мәдени және спорттық іс-шараларына қатысуға мүмкіндік беру.     5. Білім алушының қоғамдық және басқа да тапсырмаларды орындауға оқу процесіне зиян келтіруіне жол бермеу.     6. Құзыретті мемлекеттік органдарға ресми сұрау салу бойынша білім алушының дербес деректерін беру.     7. Оқытудың заманауи әдістерін қолдана отырып, білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін білікті оқытушыларды іріктеуді жүзеге асыру.     8. Оқу жоспары мен ҚР БҒМ-нің нормативтік құқықтық актілерінің және Академияның ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес, оқып жүрген курсы бойынша аттестациялық рәсімдер жүргізу.     9. Академиялық қарызы бар болған жағдайда бітіруші курс білім алушысының диплом алдындағы практикадан және қорытынды аттестаттаудан өтуіне жол бермеу және қайта оқу курсына қалдыру.     10. Академияның ішкі нормативтік құжаттарымен және Қазақстан Республикасының құқықтық актілерімен белгіленген тәртіпте оның өтініші бойынша Білім алушыны білім алушылар қатарына қайта қабылдау және оқудан шығару.     11. Академиялық адалдық фактісі анықталған жағдайда (плагиат, ұялы байланыс құралдарын есептен шығару және/немесе пайдалану және т. б.) пән бойынша бағаларды жою.     12. Академиялық пәндер – пререквизиттер бойынша және қаржылық қарызы болған жағдайда Білім алушыны пәнді оқуға жібермеу.     13. Академияның аудиторияларында және ішкі-кеңістектерінің, оған іргелес аумақта оқу тәртібін, ішкі тәртіп пен қауіпсіздікті сақтау тұрғысынан дыбыс-бейне бақылау негізінде бақылауды жүзеге асыру. | | | 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН  * 1. **Обучающийся обязан:**      1. Неукоснительно соблюдать Устав Академии, учебную дисциплину и правила внутреннего распорядка Академии, и акты Академии, регламентирующие ее деятельность.      2. Бережно относиться к имуществу Академии и рационально использовать его, участвовать в создании нормальных условий для обучения и проживания в общежитии (при предоставлении).      3. Посещать все виды учебных занятий.      4. Овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в полном объеме образовательной программы.      5. Уважительно относиться к преподавателям, сотрудникам и обучающимся Академии, соблюдать кодексы корпоративной этики и Академической честности.      6. Бережно использовать учебную литературу, материально-техническое оборудование аудиторий, общежития и других помещений Академии, возместить причинённый материальный ущерб, а также утрату учебной литературы в 5-ти (пяти) кратном размере от рыночной стоимости, путем внесения денежных средств на расчетный счет Академии.      7. По образовательным программам: «Летная эксплуатация самолетов» (пилот), «Летная эксплуатация вертолетов» (пилот) иметь положенный норматив налета часов по соответствующему курсу, необходимый для перевода на следующий курс.      8. Для перевода на второй курс по образовательным программам: «Летная эксплуатация самолетов» (пилот), «Летная эксплуатация вертолетов» (пилот), «Обслуживание воздушного движения» владеть английским языком на уровне В2.      9. В течение 5 (пяти) календарных дней информировать Офис Регистратора об изменениях своих номеров телефонов и адресов, других анкетных сведений.      10. Ежегодно проходить обязательный медицинский осмотр с предоставлением результатов обследования в течение 3 (трех) календарных дней медработнику Академии      11. Самостоятельно пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в течение первого академического периода обучения в Академии (в случае предоставления документа об образовании, выданного зарубежной организацией образования).      12. Зарегистрироваться на дисциплины академической разницы и задолженности не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала очередного периода теоретического обучения или Летнего семестра, за исключением случая, когда обучающийся прибыл на обучение в рамках программ академической мобильности.      13. Ежедневно ознакамливаться с информацией, размещаемой в АИС ВУЗ и на сайте Академии.      14. В случае невозможности посещения занятий по болезни и иным уважительным причинам, проинформировать об этом менеджера по работе с обучающимися в письменной форме в течение **3 (трех)** рабочих дней со дня отсутствия в Академии с последующим предоставлением соответствующих документов.      15. Соблюдать правила воинского учета.      16. Соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, в том числе в сфере миграции, санитарно-эпидемиологических норм и противодействии коррупции.      17. В случае введения ограничительных мер в г. Алматы и на территории РК (Карантин, ЧП) осуществлять учебный процесс с применением дистанционной формы обучения посредством автоматизированной информационной системы, используемой Академией. При этом, Обучающийся, самостоятельно, за счет собственных средств организовывает личное учебное пространство техническими средствами и средствами телекоммуникаций (интернет). Коммунальные расходы Академией не возмещаются.      18. За счет собственных средств приобрести форменную одежду, в соответствии с Положением о ношении форменной одежды и внешнем виде.      19. Осуществлять самостоятельное изучение дополнительных учебных материалов, по всем учебным дисциплинам.      20. Соблюдать конфиденциальность в отношении предоставленной ему информации, касающейся его личных данных (логины, пароли) в автоматизированной информационной системе, используемой Академией для организации учебного процесса (в том числе для проведения контроля успеваемости - экзамены, тесты).      21. После завершения обучения в Академии отработать не менее трех лет в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.      22. За неисполнение обязанности по отработке возместить расходы, понесенные за счет бюджетных средств в связи с его обучением, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК, в бюджет через поверенного агента уполномоченного органа в области образования.   2. **Академия обязана:**      1. Формировать образовательные программы в соответствии с требованиями, установленными ГОСО РК и действующим законодательством Республики Казахстан.      2. Организовать учебный процесс для полного освоения Обучающимся образовательной программы в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Академии.      3. Обеспечивать свободный доступ к ресурсам библиотеки и интернет сайту Академии.      4. Предоставлять возможность Обучающемуся принимать участие в научных, культурных и спортивных мероприятиях Академии.      5. Не допускать привлечения Обучающегося к выполнению общественных и иных поручений в ущерб учебному процессу.      6. Предоставлять компетентным государственным органам по официальному запросу персональные данные Обучающегося.      7. Осуществлять подбор квалифицированных преподавателей для реализации образовательных программ с применением современных методов обучения.      8. Проводить аттестационные процедуры по изучаемым дисциплинам в соответствии с требованиями действующего законодательства РК и внутренними нормативными документами Академии.      9. Не допускать к прохождению преддипломной практики и итоговой аттестации Обучающегося выпускного курса при наличии академической задолженности и оставить на повторный курс обучения.      10. Отчислять и восстанавливать Обучающегося в число обучающихся по его заявлению в порядке, установленном внутренними нормативными документами Академии и правовыми актами Республики Казахстан.      11. Аннулировать оценки по дисциплине в случае выявления факта академической нечестности (плагиат, списывания и/или использования средств мобильной связи и др.)      12. Не допускать Обучающегося к изучению дисциплины при наличии академической задолженности по дисциплинам - пререквизитам.      13. Осуществлять контроль на основе аудиовизуального наблюдения в помещениях и аудиториях Академии и прилегающей территории на предмет соблюдения учебной дисциплины, внутреннего порядка и безопасности. | |
| **4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІКТЕРІ**   * 1. Тараптар осы келісімнің талаптарын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді. | | | **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**   * 1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с законодательством Республики Казахстан. | |
| **5. ФОРС-МАЖОР**  5.1. Тараптар осы Келісім-шарт бойынша міндеттерді ішінара немесе толықорындамағаны үшін жауапкершіліктен босатылады, егер ол Келісім-шартты  бекіткеннен кейін, төтенше оқиғаның нәтижесінде Тараптар болжай білмеген немесе ақылға қонымды шаралармен болдырмауға әрекет жасай алмаған жағдайда орын алса. Бұл ретте осы Келісім-шарт бойынша міндеттемелер мерзімі осындай мән-жайлар қолданылған уақытқа мөлшерлес жылжиды.  5.2. Жоғарыда аталған міндеттерді орындауға мүмкіндігі болмаған Тарап, келесі Тарапқа осындай жағдайлардың орын алғаны туралы жазбаша түрде тез арада хабарлауға міндетті, оның үстіне кез келген жақтың талабы бойынша осы Келісімшарттың шарттарын орындау кезінде кедергілердің болғандығын растаушы қандай да болмасын куәландырушы құжат берілуі тиіс.  5.3. Мерзімінде (ақылға қонымды уақытта) хабарлау міндеттерін орындау жауапкершілігінен босататын негіздеме ретінде жоғарыда көрсетілген кез келген жағдайларға жатқызу құқығын береді. | | | 1. **ФОРС-МАЖОР**    1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить разумными мерами. При этом срок обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.    2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств в виду вышеуказанных обстоятельств, обязана незамедлительно проинформировать другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме, причем по требованию любой из сторон должен быть представлен удостоверяющий документ любого характера, подтверждающий возникновение препятствий по выполнению условий данного Договора.    3. Своевременное (в разумные сроки) уведомление предоставляет право ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство, как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательства. | |
|  | | |  | |
| **6. ҚОСЫМША ШАРТТАР**  6.1. Осы Шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар Тараптардың жазбаша келісімімен ресімделеді және оның ажырамас бөлігі болып табылады.  6.2. № 1 қосымша (келісім), №2 қосымша (жұмысты өтеу туралы міндеттеме) осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.  6.3. Шарт бірдей заңды күші бар мемлекеттік және орыс тілдерінде екі данада, әрбір тарап үшін бір-бірден жасалды. Мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндер арасында келіспеушіліктер туындаған жағдайда, мемлекеттік тілдегі мәтін басымдыққа ие болады.  6.4. Шарт қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерін толық орындағанға дейін жарамды болып табылады.  6.5. Егер білім алушы шарт жасасу кезінде 18 (он сегіз) жасқа дейінгі кәмелетке толмаған бала болса, оның осы Шартқа ата-анасының немесе олардың заңды мүдделерін білдіретін адамдардың келісімімен ғана қол қоюға құқығы бар.  6.6. Осы Шартпен реттелмеген барлық мәселелер бойынша Тараптар Академияның ішкі нормативтік құжаттарын және Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.  **7. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ**  7.1 Осы шартты орындау үрдісіне туындаған келіспеушіліктер мен даулар, тікелей тараптардың өзара қолайлы шешімдерге келуі мақсатында шешіледі.  7.2 Тараптар арасында келіссөздер, өзара қолайлы шешімдер жасау жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес шешіледі. | | | **6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**  6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются письменным соглашением Сторон и являются его неотъемлемой частью.  6.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются Приложение № 1 (Согласие), Приложение №2 (Обязательство об отработке).  6.3. Договор составлен в двух экземплярах, на государственном и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны. В случае возникновения разногласий между текстами на государственном и русском языках, преимущество будет иметь текст на русском языке.  6.4. Договор вступает в силу с даты его подписания и является действительным до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.  6.5. Если Обучающийся на момент заключения договора является несовершеннолетним (-ней), в возрасте до 18 (восемнадцати) лет, он имеет право на подписание настоящего Договора только с согласия родителей, или лиц, представляющих их законные интересы.  6.6. По всем вопросам, не регулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются внутренними нормативными документами Академии и законодательством Республики Казахстан.  **7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**  7.1 Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.  7.2 Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. | |
| **8. ТАРАПТАРДЫҢ РЕКВИЗИТТЕР МЕН ҚОЛДАРЫ:** | | | **8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:** | |
| Академия»:«Азаматтық авиация академиясы» АҚ БСН 010840003460  **Заңды мекенжайы:**  Қазақстан Республикасы, пошталық индекс 050039, Алматы қаласы, Закарпатская,44  **Байланыс телефондары:** 8(727) 346-92-06 **Банктік реквизиттер:** ДБ АО «Сбербанк»Счет: KZ38914002203KZ0045YБИК:SABRKZKA Кбе 16  «**Народный банк Казахстана**» АҚ Счет: KZ556010131000114095БИК HSBKKZKX ОПЕРУ №1 АОФ №139900  Кбе 16 | **«Білім алушы»:** /оның ата-анасы: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ЖСН | ${iin} |  |   **Жеке куәлігі:**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ҚР ӘМ/ ІІМ \_\_.\_\_\_.20\_\_\_ж. берілген  **Тіркеу мекен жайы:**  ҚР,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Байланыс телефондары:**   |  |  | | --- | --- | | ${phone\_1} | | | ${phone\_2} | | | **Е-mail:** | | ${email} |  | | | «Академия»:АО «Академия Гражданской Авиации»БИН 010840003460Юридический адрес:Республика Казахстан, почтовый индекс 050039, город Алматы,ул. Закарпатская 44,Контактные телефоны:8(727) 346-92-06Банковские реквизиты:ДБ АО «Сбербанк»Счет: KZ38914002203KZ0045YБИК:SABRKZKA Кбе 16 АО «Народный банк Казахстана»Счет: KZ556010131000114095БИК HSBKKZKX ОПЕРУ №1 АОФ №139900  Кбе 16 | **«Обучающийся»**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  |  | | --- | --- | --- | | ИИН | ${iin} |  |  Удостоверение личности:№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдано МЮ/ МВД РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.Адрес регистрации: РК,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные телефоны:  |  |  | | --- | --- | | ${phone\_1} | | | ${phone\_2} | | | **Е-mail:** | | ${email} |  | |
| **Бірінші проректор /**  **Первый проректор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К. Жакупов**  **МО/МП** | | | **Білім алушының ата-анасы / Родитель Обучающегося:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (қолы/подпись) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | |

|  |
| --- |
| **Ответственный секретарь приемной комиссии, подтверждающий правильность и полноту заполнения сведений** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* |
| **Один экземпляр Договора получил**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество обучающегося)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* |