

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Правления
Акционерного общества «Университет Нархоз»
Протокол №13 от «09» октября 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении образовательных льгот
в Акционерном обществе «Университет Нархоз»




ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении образовательных льгот
в Акционерном обществе «Университет Нархоз»

Оглавление

Лист согласования	3
Паспорт документа	4
Общие положения	5
Комиссия по предоставлению льгот	8
Порядок предоставления льгот	9
Заключительные положения.....	9

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении образовательных льгот
в Акционерном обществе «Университет Нархоз» лицам, обучающимся по послевузовским
программам

Лист согласования

Проректор по административной работе	К.А.Аменова	
Главный бухгалтер	Э.Е.Сатбекова	
Директор Центра «Физическая культура и спорт»	Е.Л. Каравеева	

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении образовательных льгот
в Акционерном обществе «Университет Нархоз»

Паспорт документа

Наименование документа:	Положение
Краткое описание:	Положение определяет условия и порядок предоставления образовательных льгот (в дальнейшем скидки на обучение) обучающимся Акционерного общества «Университет Нархоз» (далее Университет) по программе бакалавриата
Тема:	Образовательные льготы
Статус:	Действующий
Дата утверждения:	«09» октября 2018 года
Дата завершения действия:	До момента отмены
Дата аудита:	«09» октября 2019 года
Отвественный за аудит:	Юридический отдел

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении образовательных льгот
в Акционерном обществе «Университет Нархоз»

Общие положения

1.1. Положение определяет порядок предоставления льгот лицам, обучающимся на договорной основе¹ в Акционерном обществе «Университет Нархоз» (далее – «Университет»), а также поступающих² в Университет.

1.2. Положение вводится в действие со дня принятия решения уполномоченным органом управления Университета и отменяет действие Положения о предоставлении образовательных льгот в Акционерном обществе «Университет Нархоз», утвержденного решением Правления №№11 от «28» августа 2018 года с изменениями от 25.09.2018г. протокол №12.

1.3. Основные Правила предоставления и использования образовательных льгот.

Скидка предоставляется для поступающих / обучающихся на очную/ой дневную/ой форму/е обучения;

- 1) Образовательные льготы не покрывают расходы по повторно взятым курсам «retake» и академической разнице;
- 2) Образовательные льготы закреплены за Обучающимся согласно выбранной специальности на момент заключения договора. В случае смены специальности Образовательные льготы покрывают только стоимость изначально выбранной специальности;
- 3) Образовательные льготы нельзя обменять на денежный эквивалент;
- 4) Образовательные льготы, полученные Обучающимся, не суммируются. Наибольшие Образовательные льготы поглощают все наименьшие;
- 5) Образовательные льготы не покрывают расходов, не связанных с обучением. Обязанность Обучающегося самостоятельно оплачивать штрафы, расходы на книги, питание и транспорт и прочее;
- 6) Университет вправе отозвать Образовательные льготы в случае нарушения академических требований для Обучающихся на основании результатов академических результатов;
- 7) Образовательные льготы, приведенные в данном Положении, не распространяются на бизнес образовательные программы Международной Бизнес Школы (МБШ) Университета;
- 8) На основании поданного заявления и необходимых документов, согласно перечня, образовательные льготы предоставляются обучающемуся на один учебный год, за исключением социальных льгот, предусмотренных п.п. 1.1, 1.2, 2.3 (п. 3 Виды льгот). Расчет суммы скидки производится на каждый академический период (семестр) и делится на два семестра - осенний 50% и весенний 50% (в зависимости от размера скидки);
- 9) Образовательные льготы не могут предоставляются за прошедший учебный период.

2. Требования для претендентов

Данные требования являются обязательными для получения и сохранения финансовой поддержки, размер и условия которой определяется ежегодно уполномоченным органом Университета. В случае нарушения требований Обучающийся лишается финансовой поддержки.

¹Студенты очной формы обучения

²Абитуриент, поступающий в Университет на образовательные программы высшего и послевузовского образования

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении образовательных льгот
в Акционерном обществе «Университет Нархоз»

Успеваемость для всех категорий льгот:

- Отсутствие академической задолженности, за исключением категории пп.1.1 (п. 3. Виды льгот).
- Для категорий п.п. 1.2, 2.4 и 2.5 (п. 3) предусмотрены дополнительные условия по успеваемости.

Соответствие критериям проверяется Офис-регистратором в соответствии с требованиями для каждой категории отдельно. В случае несоответствия критериям информация передается Комиссию для принятия соответствующего решения, после чего бухгалтерией производится перерасчет стоимости за обучение.

3. Виды льгот

1) **Льготы на весь период обучения** предоставляются в виде социальных скидок для следующей категории лиц:

1.1.

- ✓ **Оставшиеся без попечения родителей (сироты), не достигшие 23 лет - 50%** от стоимости годового обучения.

Перечень необходимых документов:

- заявление по образцу в Приложении;
- копии свидетельства о смерти родителей;
- копия решения уполномоченного органа об установлении опеки/попечительства и/или о лишении родительских прав (при наличии).

- ✓ **Обучающиеся инвалиды первой и второй групп, инвалиды с детства - 20%** от стоимости годового обучения

Перечень необходимых документов:

- заявление по образцу в Приложении;
- справка врачебно-консультационной комиссии о присвоении инвалидности.

Успеваемость*: для данных категорий допускается наличие академической задолженности не более одной дисциплины.

1.2.

- ✓ **Оба родителя имеют установленную инвалидность первой или второй группы - 20%** от стоимости годового обучения.
- ✓ **Один родитель имеет установленную инвалидность первой или второй группы, второго родителя нет – 20%** от стоимости годового обучения.
- ✓ **Один родитель имеет установленную инвалидность первой или второй группы - 10%** от стоимости годового обучения.

Уровень среднего балла GPA – не ниже 2,67 за весь период обучения.

Перечень необходимых документов:

- заявление по образцу в Приложении;
- справка врачебно-консультационной комиссии о присвоении инвалидности родителей;
- копия свидетельства о рождении лица, обучающегося в Университете;

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении образовательных льгот
в Акционерном обществе «Университет Нархоз»

- копия свидетельства о смерти родителя или решение уполномоченного органа о лишении родительских прав (при наличии).

Соответствие указанным критериям по данной категории лиц проверяется Офис-регистратором ежегодно, в случае снижения успеваемости за прошедший учебный год информация передается в Комиссию для принятия решения о лишении скидки на следующий учебный год, после чего бухгалтерией производится перерасчет стоимости за обучение.

2) Программа лояльности для работников Университета

2.1. Работникам Университета /дочерних организаций предоставляется скидка:

1. в размере 20% от годовой стоимости за обучение, имеющим стаж работы не менее 3-х лет.
2. в размере 40% от годовой стоимости за обучение, имеющим стаж работы не менее 5-ти лет.

Перечень необходимых документов:

- заявление по образцу в Приложении;
- справка о месте работы работника Университета /дочерних организаций с указанием периода работы.

В случае увольнения работника во время обучения, решением Комиссии скидка аннулируется, оплата производится в полном объеме.

Соответствие указанным критериям по данной категории лиц проверяется Офис-регистратором совместно с Управлением человеческими ресурсами каждый семестр, в случае снижения успеваемости информация передается в Комиссию для принятия решения о лишении скидки на следующий семестр, после чего бухгалтерией производится перерасчет стоимости за обучение.

2.2 Близким родственникам работника Университета/ дочерних организаций предоставляется скидка:

1. в размере 20% от годовой стоимости за обучение, если работник имеет стаж работы не менее 3-х лет.
2. в размере 40% от годовой стоимости за обучение, если работник имеет стаж работы не менее 5-ти лет.

Перечень необходимых документов:

- заявление по образцу в Приложении;
- копия документа удостоверяющего родственные связи работника Университета / дочерних организаций и обучающегося;
- справка о месте работы работника Университета/дочерних организаций с указанием периода работы.

**Подпункт 13) пункта 1 статьи 1 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» близкие родственники - это родители (родитель), дети, усыновители, усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.*

Соответствие указанным критериям по данной категории лиц проверяется Офис-регистратором совместно с Управлением человеческими ресурсами каждый семестр, в случае снижения успеваемости информация передается в Комиссию для принятия решения о лишении скидки на следующий семестр, после чего бухгалтерией производится перерасчет стоимости за обучение.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении образовательных льгот
в Акционерном обществе «Университет Нархоз»

2.3. Работникам и близким родственникам группы компаний Верного Капитала предоставляется скидка в размере 20% скидки от годовой стоимости за обучение. Скидка предоставляется на **весь период обучения.**

Перечень необходимых документов:

- заявление по образцу в Приложении;
- справка о месте работы работника/близкого родственника.

2.4. Грант обладателям знака «Алтын Белгі» - продление, только для студентов, поступивших в 2016 и 2017 годах – 100% покрытие расходов на весь период обучения по программе бакалавриата.

Уровень среднего балла GPA – не ниже 3,5 за последний семестр.

Пересмотр гранта проводится каждый семестр. В случае снижения среднего балла GPA грант на следующий период обучения не предоставляется.

По истечению одного учебного года грант продлевается при выполнении обучающимся всех требований, отражённых в данном Положении.

2.5. Грант выпускникам школ (абитуриентам, набравшим на ЕНТ/КТА не менее 90 баллов (для поступивших в 2016 году) и на ЕНТ не менее 125 баллов (для поступивших в 2017 году) и имеющим средний балл аттестата не менее 4,5) – продление, только для студентов, поступивших в 2016 и 2017 годах – 90%.

Уровень среднего балла GPA – не ниже 3,5 за последний семестр.

Пересмотр гранта проводится каждый семестр. В случае снижения среднего балла GPA грант на следующий период обучения не предоставляется.

По истечению одного учебного года грант продлевается при выполнении обучающимся всех требований, отражённых в данном Положении.

Комиссия по предоставлению льгот

3.1. Решения о предоставлении льгот принимает Комиссия по предоставлению скидок (далее – Комиссия), технический секретарь Комиссии оформляет протокол, Выписку из протокола, формирует таблицы с указанием стоимости обучения, размера скидки и делает общий свод по расходам на предоставленные льготы, затем данные передает в Финансовое управление.

Заседание комиссии проводится в течение одного месяца с последней даты приема документов (октябрь). Прием документов осуществляется в период с 01 июля по 30 сентября каждого учебного года.

Подать документы на скидку можно со второго семестра – не позднее даты Окончания осеннего академического периода (до 31 января).

Повторное заседание комиссии проводится в течение одного месяца (в феврале) по завершению академического периода (осеннего семестра).

Для категорий п.п. 2.4 и 2.5 (п. 3) дополнительное заседание комиссии проводится в июне по завершению весеннего академического периода (семестра).

3.2. Состав Комиссии формируется решением Правления в количестве не более 5 человек из числа руководящего состава, работников Университета.

3.3. Ответственность за деятельность комиссии по предоставлению скидок/льгот, возлагается на Председателя Комиссии.

3.4. В компетенцию Комиссии входит:

- рассмотрение материалов о предоставлении грантов/ скидок, льгот;
- принятие решения о предоставлении и/или об отказе в предоставлении льгот;

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении образовательных льгот
в Акционерном обществе «Университет Нархоз»

- принятие решения о продлении и/или об отказе в продлении льгот;
- рассмотрение вопросов о лишении льгот.

3.5. Принятие решения о предоставлении льгот осуществляется путем голосования членов комиссии. При равном количестве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

3.6. Решение комиссии утверждается Правлением Университета и направляется в бухгалтерию, которая производит корректировку расчета стоимости за обучение с учетом предоставленной/лишенной льготы.

Порядок предоставления льгот

4.1. Консультации по предоставлению образовательных льгот и прием необходимых документов на постоянной основе осуществляет Центр обслуживания студентов, в период приемной кампании совместно с Приемной комиссией.

4.2. Льготы обучающимся лицам предоставляются только при отсутствии у них академической задолженности за предыдущие академические периоды обучения (за исключением категории 1.1).

4.3. Одному лицу не может быть одновременно предоставлено несколько видов льгот.

4.4. Лицо, обучающееся в Университете, может быть лишено льготы в случаях:

- снижения успеваемости по завершении сессии (согласно указанным выше критериям);
- задолженности за академический период обучения;
- увольнения работника, обучающегося в Университете.

4.5. Льготы сохраняются в случаях:

- нахождения лица, обучающегося в Университете в академическом отпуске по болезни, по беременности и родам, по академической мобильности, в связи с призывом на срочную службу в ряды Вооруженных сил Республики Казахстан

4.6. Контроль за академической успеваемостью обучающихся возлагается непосредственно на подразделение Офис-регистратор.

Заключительные положения

5.1. Документы, поступившие на получение льгот и итоги работы Комиссии Университета, подлежат хранению в архиве Университета на весь период обучения.

5.2. Предложения об изменении и дополнении Положения вносятся и принимаются в установленном порядке, как предложения по вопросам повестки дня Правления Университета и вводятся в действие с момента их утверждения.

Разработчики:

Мулдашева А.А.


Начальник Юридического отдела

Отметка о проверке документа:

Даниярова Г.Н.

Начальник Канцелярии

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении образовательных льгот
в Акционерном обществе «Университет Нархоз»

Форма 1	
Заявление на скидку студента, обучающегося в Университете Нархоз	

Ректору Акционерного общества «Университет Нархоз»

от студента (ки) очной формы
обучения

(Ф.И.О. полностью)

(Школа/факультет, курс, специальность)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть предоставления мне скидки на обучение в соответствии с Положением «О предоставлении образовательных льгот в Акционерном обществе «Университет Нархоз» на _____ 2018-2019 учебного года.

Причина подачи заявления на скидку:

Финансовой и академической задолженности за предыдущие академические периоды обучения не имею.

подпись

дата

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении образовательных льгот
в Акционерном обществе «Университет Нархоз»

Процедура рассмотрения заявлений по скидкам:

1. С 01 по 30 сентября Фронт-офис принимает документы на предоставление скидок обучающимся и передаёт в ЦОС.
2. ЦОС формирует электронную базу обучающихся, претендующих на скидку (табличный формат в Excel) по категориям с указанием данных, согласно таблицы 1.
3. Не позднее 07 октября ЦОС передаёт документы техническому секретарю Комиссии по предоставлению скидок в АО «Университет Нархоз».
4. До 31 октября комиссия рассматривает документы, принимает решение. Технический секретарь составляет Протокол, Выписку из протокола, формирует таблицы с указанием стоимости обучения, размера скидки и делает общий свод по расходам на предоставленные льготы. Технический секретарь передает данные по решению Комиссии в Финансовое управление.
5. До 31 января ЦОС передаёт техническому секретарю комиссии сведения по новым обучающимся, претендующим на льготы, по GPA и наличию академической задолженности всех обучающихся, включая тех, кому в осеннем семестре были предоставлены скидки, согласно таблицы 1.
6. До 28 февраля комиссия рассматривает полученные данные, принимает решение. Технический секретарь составляет Протокол, Выписку из протокола, формирует таблицы с указанием стоимости обучения, размера скидки и делает общий свод по расходам на предоставляемые льготы. Технический секретарь передаёт данные по решению Комиссии в Финансовое управление.
7. ЦОС после окончания весеннего семестра в течение недели передаёт техническому секретарю комиссии сведения по GPA и наличию академической задолженности по обучающимся категорий п.п. 2.4 и 2.5 (п. 3), согласно таблицы 1.
8. Для категорий п.п. 2.4 и 2.5 (п. 3) проводится дополнительное заседание по окончании весеннего академического периода в течение месяца. Комиссия рассматривает полученные данные, принимает решение. Технический секретарь составляет Протокол, Выписку из протокола, формирует таблицы с указанием стоимости обучения, размера скидки и делает общий свод по расходам на предоставляемые льготы. Технический секретарь передаёт данные по решению Комиссии в Финансовое управление.

Таблица 1

№.№	Ф.И.О. студента	Уровень обучения	Школа /Факультет	Форма обучения	Специальность	Курс	Скидки за предыдущий учебный год	Годовая сумма на предстоящий учебный год	Документы, предоставленные на рассмотрение комиссии	GPA за последний осенний семестр	GPA за последний весенний семестр	GPA за весь период обучения	наличие академической задолженности	наличие академической разницы	Примечание (при наличии)
1															
2															