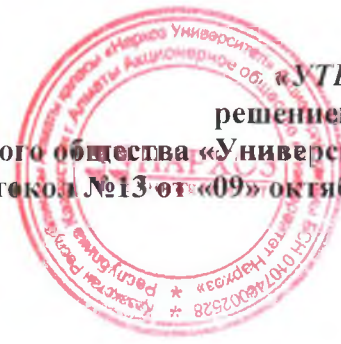


**«УТВЕРЖДЕНО»**  
решением Правления  
Акционерного общества «Университет Нархоз»  
Протокол №13 от «09» октября 2018 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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




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

**Оглавление**

Лист согласования .....	3
Паспорт документа .....	4
Общие положения .....	5
Комиссия по предоставлению льгот .....	7
Порядок предоставления льгот .....	7
Заключительные положения .....	8

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

**Лист согласования**

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

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

**Паспорт документа**

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

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

### 1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок предоставления льгот лицам, обучающимся на договорной основе **по послевузовским программам**<sup>1</sup> в Акционерном обществе «Университет Нархоз» (далее – «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.

- 1) Обладатели образовательных льгот должны показывать успеваемость согласно критериям;
- 2) Образовательные льготы не покрывает расходов по повторно взятым курсам и академической разнице;
- 3) Образовательные льготы закреплены за Обучающимся согласно выбранной специальности на момент заключения договора. В случае смены специальности, пересмотр предоставленной образовательные льготы по изначально выбранной специальности осуществляется Комиссией;
- 4) Образовательные льготы нельзя обменять на денежный эквивалент;
- 5) Образовательные льготы, полученные Обучающимся, не суммируются. Наибольшие Образовательные льготы поглощают все наименьшие;
- 6) Образовательные льготы не покрывает расходов, не связанных с обучением (расходы на книги, питание и транспорт и прочее);
- 7) На основании поданного заявления и необходимых документов, согласно перечня, образовательные льготы предоставляются Обучающемуся на один учебный год, за исключением социальных льгот, предусмотренных п.п.2.1.1. Расчет суммы скидки производится на каждый академический период (семестр) и делится на два семестра - осенний 50% и весенний 50% (в зависимости от размера скидки).

## 2. Виды льгот

2.1. Льготы в виде скидок за обучение предоставляются следующим категориям лиц:

2.1.1. лицам, осуществившим оплату в размере 100% стоимости на весь период обучения до начала запуска программы - 5% от стоимости годового обучения.

*Перечень необходимых документов:*

- заявление о снижении стоимости обучения, представляемое в начале учебного года;
- копия документа, подтверждающего внесение полной оплаты за обучение.

2.1.2. лицам, поступающим/обучающимся в Университет по программе MBA и EMBA, у которых родитель (родители) является работником Университета и его дочерних организаций, проработавшие в Университете не менее 5-ти лет - 20% на один учебный год.

*Перечень необходимых документов:*

- заявление работника;

<sup>1</sup> Слушатели бизнес-программ (MBA, EMBA, DBA), обучающиеся в профильной и научно-педагогической магистратуре

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

- справка с места работы Университета/дочерних организаций с указанием периода работы;
- копия свидетельства о рождении обучающегося.

**2.1.3.** работникам Университета, проработавшим в Университете не менее 5-ти лет, обучающимся на договорном основе - 20% от стоимости годового обучения.

*Перечень необходимых документов:*

- заявление работника;
- справка с места работы;

**2.1.4.** выпускникам Университета, в том числе выпускникам программ MBA и EMBA, поступающим/обучающимся на программы/ах DBA - 10% от стоимости годового обучения;

**2.1.5.** выпускникам Университета, поступающим/обучающимся на программы/ах MBA, EMBA 10% от стоимости годового обучения.

*Перечень необходимых документов:*

- заявление о снижении стоимости обучения;
- копия диплома об окончании высшего учебного заведения.

**2.1.6.** для корпоративных клиентов - если от одной компании на образовательных программах MBA, EMBA или DBA обучаются несколько человек:

- от 3-5 обучающихся – стоимость обучения может быть снижена 5% от общей стоимости обучения;
- от 6-8 обучающихся – стоимость обучения может быть снижена 7% от общей стоимости обучения;
- от 9 и более обучающихся – стоимость обучения может быть снижена 10% от общей стоимости обучения.

*Перечень необходимых документов:*

- письмо заказчика о снижении стоимости обучения.

**2.1.7.** выпускникам среднесрочных программ в объеме не менее 72 часов, поступающим на программы MBA, EMBA предоставляется скидка в размере оплаченной ранее суммы за обучение среднесрочной программы с зачетом пройденных дисциплин.

- Основанием для предоставления скидки по снижению стоимости обучения и зачета пройденных дисциплин для данной категории Слушателей является документ, удостоверяющий прохождение обучения (сертификат, удостоверение о повышении квалификации, диплом).

**2.1.8.** выпускникам Университета, поступающим/обучающимся на магистерские/их программы/ах профильной и научно-педагогической магистратуры - 20% от стоимости годового обучения;

*Перечень необходимых документов:*

- заявление выпускника;
- копия диплома об окончании высшего учебного заведения, копия приложения к диплому.

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

**3. Комиссия по предоставлению льгот**

**3.1.** Решение 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 по завершению приёма 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 осеннего академического периода (семестра).

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

**3.3.** В компетенцию Комиссии входит:

- рассмотрение материалов о предоставлении и отказе в предоставлении льгот;
- принятие решения о предоставлении и/или об отказе в предоставлении льгот;
- рассмотрение вопросов о лишении социальной помощи.

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

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

**4. Порядок предоставления льгот**

**4.1.** Льготы предоставляются только при отсутствии у лица, обучающегося в университете академической задолженности за предыдущий период обучения.

**4.2.** Одному лицу не может быть одновременно предоставлено несколько видов льгот.

**4.3.** Лицо, обучающееся в университете, может быть лишено льготы в случаях:

- академической задолженности;
- увольнения работника, обучающегося в Университете;

**4.4.** Льготы сохраняются в случаях:

- нахождения лица, обучающегося в университете, в академическом отпуске по болезни.

**4.5.** Контроль и ответственность за академической успеваемостью лиц, обучающихся в университете, возлагается непосредственно на координаторов образовательных программ/Деканов.


**5. 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.

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

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» лицам, обучающимся по послевузовским программам

### 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 предоставляемые льготы. Технический секретарь передаёт все данные 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 первом 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 предоставленные льготы. Технический секретарь все документы передаёт на утверждение Правления АО «Университет Нархоз».
  7. На основании решения Правления обучающимся предоставляются скидки.
- \* Документы на рассмотрение Комиссии, сведения по успеваемости и наличию академической задолженности по обучающимся на программах MBA, EMBA, DBA предоставляет Координатор программ MBA в ЦОС не позднее 30 сентября (для 1 семестра) и не позднее 31 января (для 2 семестра).

Таблица 1

№.№	Ф.И.О. обучающегося	Уровень обучения	Школа	Форма обучения	Специальность	Курс	Скидки за иредыдущий учебный год	Годовая сумма на иредстоящий учебный год	Документы, иредоставленные на рассмотрение комиссии	GPA за последний осенний семестр	GPA за последний весенний семестр	GPA за весь период обучения	наличие академической задолженности	Примечание (при наличии)
1														
2														