


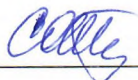
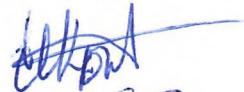
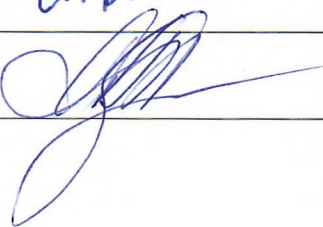
ПОЛОЖЕНИЕ

**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

Лист согласования

Проректор по административной работе	К.А.Аменова	
Главный бухгалтер	Э.Е.Сатбекова	
Заместитель декана по административной работе Бизнес школы	Е.М. Коновалова	
Начальник Юридического отдела	А.А. Мулдашева	

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 послевузовским программам
Тема:	Образовательные льготы
Статус:	Действующий
Дата утверждения:	«30» августа 2019 года
Дата завершения действия:	До момента отмены
Дата аудита:	«30» августа 2020 года
Ответственный за аудит:	Е.Л. Караваева

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Правления
Акционерного общества «Университет Нархоз»
Протокол №6 от «30» августа 2019 года



1. Общие положения

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

1.2. Положение вводится в действие со дня принятия решения уполномоченным органом управления Университета и отменяет действие всех предыдущих версий Положений о предоставлении образовательных льгот в Акционерном обществе «Университет Нархоз».

1.3. Основные Правила предоставления и использования образовательных льгот.

- 1) Обладатели образовательных льгот должны показывать успеваемость согласно критериям;
- 2) Образовательные льготы не покрывают 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 образовательной 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 покрывают расходов, не связанных с обучением (расходы на книги, питание, 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).
- 8) Образовательные льготы не предоставляются за прошедший учебный период.

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/е по программе MBA и EMBA, у которых родитель (родители) является работником Университета или его дочерних организаций, проработавший в Университете не менее 5-ти лет – 20% на один учебный год.

Перечень необходимых документов:

- заявление о снижении стоимости обучения;

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

- справка о месте 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 договорной основе – 20% от стоимости годового обучения.

Перечень необходимых документов:

- заявление работника;
- справка о месте работы с указанием периода 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;

Перечень необходимых документов:

- заявление о снижении стоимости обучения;
- копия диплома об окончании высшего учебного заведения, копия приложения к диплому.

2.1.5. выпускникам Университета², 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, копия приложения к диплому.

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

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

Перечень необходимых документов:

- заявление о снижении стоимости обучения;
- 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 Университета², поступающим/обучающимся на магистерские/их программы/ах профильной и научно-педагогической магистратуры – 20% от стоимости годового обучения.

² Выпускниками университета являются лица, окончившие обучение по программе бакалавриата Университета Нархоз

Перечень необходимых документов:

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

2.1.9. работникам Группы компаний «Верный Капитал» - 20% на один учебный год на программы магистратуры НБШ: МВА, ЕМВА, ДБА, Магистратура прикладных финансов, ПМ Международный аудит и налогообложение и НПМ Международный аудит и налогообложение.

Перечень необходимых документов:

- заявление работника;
- справка с места работы.

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 работников Университета (не менее трех работников из числа руководящего состава) и одного технического секретаря (без права голоса) из числа 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 Университета, дочерних организаций, группы компаний Верный Капитал;
- увольнения родителя обучающегося из Университета или дочерних организаций.

4.4. Льготы сохраняются в случаях:

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

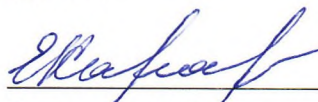
4.5. Контроль и ответственность за академической успеваемостью лиц, обучающихся в университете, возлагается непосредственно на координаторов образовательных программ/Деканов.

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.

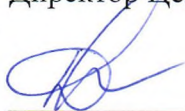
Разработчики:



Каравеева Е.Л.

Директор Центра «Физическая культура и спорт»

Отметка о проверке документа:



Даниярова Г.Н.

Начальник Канцелярии

