



**КЕАҚ «Нархоз Университетінің»
Басшылығының шешімімен
«БЕКІТІЛДІ»
хаттама №8, «02» маусым 2020 жыл**




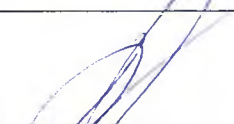
**«Нархоз Университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының
жоғарғы оқу орнынан кейінгі бағдарламалар бойынша білім
алушы тұлғаларға білім беру жеңілдіктерін ұсыну туралы
ЕРЕЖЕ**

Алматы, 2020 Ж.

Мазмұны

Келісім парағы	3
Құжат паспорты	4
1. Жалпы ережелер	5
2. Білім беру жеңілдіктерінің түрлері	5
3. Білім беру жеңілдіктерін ұсыну жөніндегі комиссия.....	7
4. Білім беру жеңілдіктерін ұсыну тәртібі	8
5. Қорытынды ережелер.....	8

Келісім парағы

Әкімшілік жұмыс жөніндегі проректор		К.А. Аменова
Қаржы директоры		М.В. Капустянская
Бизнес мектебі деканының әкімшілік істер жөніндегі орынбасары Narxoz Business School		Е.М. Крупина
Құқықтық мәселелер бойынша ректордың кеңесшісі		Л. Бисенғали

Құжат паспорты

Құжат атауы:	Ереже
Қысқаша сипаттама:	Ереже «Нархоз Университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының жоғарғы оқу орнынан кейінгі бағдарламалар бойынша білім алушы тұлғаларға білім беру жеңілдіктерін (бұдан әрі – оқу ақысын арзандату) ұсыну шарттары мен тәртібін анықтайды
Тақырып:	Білім беру жеңілдіктері
Мәртебесі:	Күшіндегі
Бекіту мерзімі:	«02» маусым 2020 жыл
Аяқталу мерзімі:	Күшін жойғанға дейін
Аудит мерзімі:	«02» маусым 2021 жыл
Аудит үшін жауапты:	Білім беру жеңілдігінің Комиссия төрайымының орынбасары

1. Жалпы ережелер

1.1. Ереже «Нархоз Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамында (бұдан әрі – «Университет») жоғары оқу орнынан кейінгі бағдарламалар бойынша шарт негізінде білім алатын адамдарға¹ жеңілдіктер беру тәртібін айқындайды.

1.2. Ереже университеттің уәкілетті басқару органы шешім қабылдаған күннен бастап күшіне енеді және «Нархоз Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамында білім беру жеңілдіктерін беру туралы Ережелердің барлық алдыңғы нұсқаларының күшін жояды.

1.3. Білім беру жеңілдіктерін ұсыну және пайдаланудың негізгі ережелері.

- 1) Білім беру жеңілдіктерінің иелері осы Ережемен белгіленген критерийлерге сәйкес үлгерімін көрсетуі тиіс;
- 2) Білім беру жеңілдіктері білім алушылардың қайта алынған курстар мен академиялық айырмашылық, академиялық берешек бойынша шығындарын өтемейді;
- 3) Білім беру жеңілдіктері/гранттары университетпен келісім-шарт жасау сәтінде таңдалған мамандыққа/білім беру бағдарламасына сәйкес білім алушыларға бекітілген. Мамандық/білім беру бағдарламасы ауысқан жағдайда, бастапқыда таңдалған мамандық бойынша ұсынылған білім беру жеңілдігін қайта қарауды білім беру жеңілдіктерін ұсыну жөніндегі университет комиссиясы (бұдан әрі – Комиссия) жүзеге асырады.);
- 4) Білім беру жеңілдіктерін ақша баламасына айырбастауға болмайды;
- 5) Білім алушы алған білім беру жеңілдіктері жинақталмайды. Ең жоғары білім беру жеңілдіктері барлық ең аз білім беру жеңілдіктерін қамтиды;
- 6) Білім беру жеңілдіктері оқумен байланысты емес шығыстарды (кітаптарға, тамақтануға, көлікке және басқаға арналған шығыстар) өтемейді;
- 7) Осы Ережеде келтірілген білім беру жеңілдіктері, университет басқа білім беру ұйымдарымен бірлесіп іске асыратын университеттің бірлескен білім беру бағдарламаларына қолданылмайды;
- 8) Берілген өтініш пен қажетті құжаттар негізінде, осы Ережемен белгіленген тізбеге сәйкес білім алушыға білім беру жеңілдіктері бір оқу жылына беріледі. Жеңілдік сомасын есептеу әр академиялық кезеңге (семестрге) жүргізіледі және екі семестрге бөлінеді – күзгі 50% және көктемгі 50% (жеңілдік мөлшеріне байланысты);
- 9) Білім беру жеңілдіктері өткен оқу кезеңіне берілмейді;
- 10) Қолданбалы қаржы бағдарламасының Білім беру бағдарламалары бойынша білім беру гранты (бұдан әрі-ҚҚБ) тұруға, тәуліктік және жол жүруге байланысты, оның ішінде кәсіптік практиканың, тағылымдаманың және т. б. барлық түрлерінен өту кезінде шығыстарды өтемейді.

2. Білім беру жеңілдіктерінің түрлері

2.1. Оқуды арзандату түріндегі жеңілдіктер келесі санаттағы тұлғаларға беріледі:

2.1.1. MBA және EMBA бағдарламасы бойынша университет/ке оқуға түсуші/оқитын, ата-анасы (ата-аналары) университеттің немесе оның еншілес ұйымдарының қызметкері болып табылатын, университетте кемінде 5 (бес) жыл жұмыс істеген тұлғаларға-жылдық оқу құнының 20% мөлшерінде.

Қажетті құжаттар тізімі:

- білім беру жеңілдігін беру туралы өтініш;
- жұмыс кезеңін көрсете отырып, университет/еншілес ұйымдар берген білім алушының ата-анасының жұмыс орны туралы анықтама;
- білім алушының туу туралы куәлігінің көшірмесі.

¹ Бейіндік және ғылыми-педагогикалық магистратурада оқитын бизнес-бағдарламалардың (MBA, EMBA, DBA) тыңдаушылары

2.1.2. университетте кемінде 5 (бес) жыл жұмыс істеген, шарттық негізде оқитын университет қызметкерлеріне-жылдық оқу құнының 20%.

Қажетті құжаттар тізімі:

- білім беру жеңілдігін беру туралы өтініш;
- жұмыс мерзімі көрсетілген университет берген жұмыс орны туралы анықтама.

2.1.3. Университет түлектеріне (бакалавриат және магистратура бағдарламалары), оның ішінде MBA және EMBA бағдарламаларының түлектеріне, оқуға түсушілерге DBA бағдарлама/ларына білім алушыларына – жылдық оқу құнынан 10%;

Қажетті құжаттар тізімі:

- білім беру жеңілдігін беру туралы өтініш;
- университетті бітіргені туралы дипломның көшірмесі, дипломға қосымшаның көшірмесі.

2.1.4. MBA, EMBA бағдарламасы/ларына түсетін/оқитын университет түлектеріне² – жылдық оқу құнының 10%.

Қажетті құжаттар тізімі:

- білім беру жеңілдігін беру туралы өтініш;
- университетті бітіргені туралы дипломның көшірмесі, дипломға қосымшаның көшірмесі.

2.1.5. корпоративтік клиенттер үшін-егер бір компаниядан MBA, EMBA немесе DBA білім беру бағдарламаларында бірнеше (2 және одан көп) адам білім алса – 1%-дан 20%-ға дейінгі жеңілдік. Осы санат бойынша шешімді университет басқармасының отырысында қабылдайды.

Қажетті құжаттар тізімі:

- Тапсырыс беруші компанияның білім беру жеңілдігін беру туралы хаты

2.1.6. кемінде 72 сағат көлемінде университеттің орта мерзімді бағдарламаларын бітіруші, MBA, EMBA бағдарламаларына түсуші, өткен пәндерді есепке ала отырып, Орта мерзімді бағдарламаны оқығаны үшін бұрын төленген сома мөлшерінде жеңілдік беріледі.

Қажетті құжаттар тізімі:

- білім беру жеңілдігін беру туралы өтініш;
- тыңдаушылардың осы санаты үшін оқу құнын төмендету бойынша жеңілдік және өтілген пәндерді есепке алу үшін оқудан өткенін растайтын құжат (сертификат, Біліктілікті арттыру туралы куәлік, диплом) негіз болып табылады.

2.1.7. жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының үздік дипломы бар, магистрлік бағдарламаларға/бейіндік және ғылыми-педагогикалық магистратураға түсетін/оқитын түлектеріне-жылдық оқу құнының 10%; магистрлік бағдарламаларға / бейіндік және ғылыми-педагогикалық магистратураға түсетін / оқитын университет түлектеріне²-жылдық оқу құнының 15%; үздік дипломы бар, магистерлік бағдарламаларға/олардың бейіндік және ғылыми-педагогикалық магистратураға түсуші/оқитын университет түлектеріне-жылдық оқу құнының 20%.

Қажетті құжаттар тізімі:

- білім беру жеңілдігін беру туралы өтініш;
- университетті бітіргені туралы дипломның көшірмесі, дипломға қосымшаның көшірмесі.

2.1.8. «Верный Капитал» компаниялар тобының қызметкерлеріне - НБМ магистратура бағдарламаларына жылдық оқу құнының 20%-ы: MBA, EMBA, DBA, колданбалы қаржы магистратурасы, ПМ халықаралық аудит және салық салу және ГПМ халықаралық аудит және салық салу.

² Университет түлектері университеттің бакалавриат білім беру бағдарламаларын табысты аяқтаған тұлғалар болып табылады

Қажетті құжаттар тізімі:

- білім беру жеңілдігін беру туралы өтініш;
- жұмыс орнынан анықтама.

2.1.9. Грант білім беру бағдарламаларына жылдық оқу құнының 50%-ы-қолданбалы қаржы бағдарламасы (ҚҚБ).

Қажетті құжаттар тізімі:

- ҚҚБ-ға түсуге өтініш жазу кезінде білім беру грантын тағайындау туралы өтініш.

Білім беру гранты қабылдау емтихандарының нәтижелері бойынша ҚҚБ-ға қабылдау туралы бұйрық шығарылғанға дейін ҚҚБ басшысының немесе жетекшілік ететін проректордың ҚҚБ-ның ұсынысы негізінде беріледі.

ҚҚБ білім беру грантының иегері әр академиялық кезеңнің (онкүндік, семестр) нәтижесі бойынша GRA анықтау әдістемесі бойынша есептелген сандық эквиваленттің 4 балдық шкаласы бойынша 2,67-ден кем емес үлгерімді көрсетуі тиіс.

2.2. Оқудың барлық кезеңіндегі жеңілдіктер келесі санаттағы тұлғаларға әлеуметтік жеңілдіктер түрінде беріледі

2.2.1 23 жасқа дейін ата-анасының қамқорлығынсыз қалғандар үшін (жетім балалар) - жылдық білім беру құнының 50%.

Қажетті құжаттар тізімі:

- осы Ереженің қосымшасына сәйкес үлгі бойынша өтініш;
- ата-анасының қайтыс болғаны туралы куәліктің көшірмесі;
- қорғаншылық/қамқоршылық бекіну анықталғаны туралы және / немесе ата-ана құқығынан айыру туралы уәкілетті органның шешімінің көшірмесі (бар болса);
- Университеттің ішкі талаптарына сәйкес жасалған транскрипт.

2.2.2 Мүмкіндігі шектеулі студенттер (бірінші және екінші топтағы мүгедектер, бала кезінен мүгедектер) - жылдық білім беру құнының 20%.

Қажетті құжаттар тізімі:

- осы Ереженің қосымшасына сәйкес үлгі бойынша өтініш;
- мүгедектікті беру туралы дәрігерлік -консультациялық комиссияның анықтамасы;
- Университеттің ішкі талаптарына сәйкес жасалған транскрипт.

3. Білім беру жеңілдіктерін ұсыну жөніндегі комиссия

3.1. Жеңілдіктер беру туралы шешімді Комиссия қабылдайды, комиссияның техникалық хатшысы хаттаманы, хаттамадан үзінді көшірмені ресімдейді, оқу құнын, жеңілдік мөлшерін көрсете отырып, кестелерді қалыптастырады және ұсынылған жеңілдіктерге арналған шығыстар бойынша жалпы жиынтық жасайды. Содан кейін деректерді Басқарманың қарауына береді.

Комиссия отырысы құжаттарды қабылдау аяқталғаннан кейін (қазан) өткізіледі. Құжаттарды қабылдау әр оқу жылының 01 шілдесінен 30 қыркүйегіне дейін жүзеге асырылады.

Жеңілдік құжаттарын екінші семестрден – күзгі академиялық кезеңнің аяқталу күнінен кешіктірмей (31 қаңтарға дейін) беруге болады.

Комиссияның қайта отырысы күзгі академиялық кезең (семестр) аяқталғаннан кейін бір ай ішінде (ақпанда) өткізіледі.

Комиссия әрбір академиялық кезеңнен (он күндік, семестр) кейін және қажеттілігіне қарай ҚҚБ басшысының (немесе ҚҚБ жетекшілік ететін проректорының) ұсынысы және растайтын құжаттар негізінде білім алушыларға білім беру грантын беру немесе одан айыру мәселелері бойынша отырыстар өткізеді.

3.2. Комиссия құрамы университет қызметкерлері қатарынан 7 адамнан артық емес (басшы құрам қатарынан кемінде үш қызметкер): бір төраға, төрағаның бір орынбасары, комиссия мүшелері және бір техникалық хатшы (дауыс беру құқығынсыз) құрылады. Комиссия құрамы ректордың бұйрығымен бекітіледі.

3.3. Комиссияның құзыретіне кіреді:

- білім беру жеңілдіктерін беру және беруден бас тарту туралы материалдарды қарау;
- білім беру жеңілдіктерін беру және/немесе беруден бас тарту туралы шешім қабылдау;
- әлеуметтік көмектен айыру туралы мәселелерді қарау

3.4. Білім беру жеңілдіктерін беру туралы шешім қабылдау Комиссия мүшелерінің дауыс беруі арқылы жүзеге асырылады. Дауыс саны тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

3.5. Комиссия шешімін университет Басқармасы бекітеді және ұсынылған/артық жеңілдіктерді ескере отырып, оқу құнын есептеуді түзету жүргізетін бухгалтерияға жіберіледі және оқу шартына қосымша келісімге қол қою үшін Студенттерге қызмет көрсету орталығына (СҚО) мәлімет жібереді.

4. Білім беру жеңілдіктерін ұсыну тәртібі

4.1. Білім беру жеңілдіктері Университетте оқитын адамның алдыңғы оқу кезеңінде академиялық, қаржылық қарызы болмаған жағдайда ғана беріледі.

4.2. Бір адамға бір мезгілде білім беру жеңілдіктерінің бірнеше түрі берілмейді.

4.3. Университетте оқитын адам білім беру жеңілдігінен мына жағдайларда айрылуы мүмкін:

- академиялық қарыз пайда болуы;
- университеттің, еншілес ұйымдардың, Верный Капитал компаниялар тобының қызметкерлерін жұмыстан шығару;
- білім алушының ата-анасын университеттен немесе университеттің еншілес ұйымдарынан жұмыстан шығару;
- этикалық тәртіп кодексі, ішкі актілер мен құжаттар, оның ішінде университеттің ішкі тәртіп ережелері бұзылған жағдайда.

4.4. Білім беру жеңілдіктері мына жағдайларда сақталады:

- университетте оқитын адамның академиялық демалыста болуы.

4.5. Университетте оқитын адамдардың этикалық мінез-құлқы мен академиялық үлгеріміне бақылау және жауапкершілік білім беру бағдарламаларының үйлестірушілеріне/декандарға, ҚҚБ басшысына тікелей жүктеледі.


4.6. Комиссия ерекше жағдайларды университет Басшылығының қарауына береді.

5. Қорытынды ережелер

5.1. Білім беру жеңілдіктерін алуға және университет комиссиясының жұмыс қорытындысына түскен құжаттар барлық оқу мерзімінде университет мұрағатында сақталуға тиіс.

5.2. Ережені өзгерту және толықтыру туралы ұсыныстар университет Басшылығының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ұсыныстар ретінде белгіленген тәртіппен енгізіледі және қабылданады және олар бекітілген сәттен бастап қолданысқа енгізіледі.

Дайындағандар:



Каравеева Е.Л.

«Дене шынықтыру және спорт» Орталығының директоры

Құжаттарды тексеру жөніндегі ескерту:



Болатбек Б.Б.

Іс жүргізу және мұрағат бөлімінің басшысы

Жеңілдіктер бойынша өтініштерді қарау рәсімі:

1. 01-30 қыркүйек аралығында Фронт-офис білім алушыларға жеңілдіктер беру үшін құжаттарды қабылдайды және СҚО-на жібереді.
2. СБО 1-кестеге сәйкес мәліметтерді көрсете отырып санаттар бойынша жеңілдікке үміткер (Excel кестелік формат) білім алушылардың электрондық базасын қалыптастырады.
3. 7 қазаннан кешіктірмей СҚО құжаттарды КЕАҚ «Нархоз университеті» білім беру жеңілдіктерін ұсыну жөніндегі комиссияның техникалық хатшысына береді.
4. 31 қазанға дейін комиссия құжаттарды қарайды, шешім қабылдайды. Техникалық хатшы хаттама, хаттамадан үзінді жасайды, оқу құнын, жеңілдік мөлшерін көрсете отырып, кестелерді қалыптастырады және берілетін жеңілдіктерге жұмсалатын шығыстар бойынша жалпы жиынтық жасайды. Техникалық хатшы деректерді Басқарма отырысына береді.
5. 31 қаңтарға дейін СҚО Комиссияның техникалық хатшысына жеңілдікке үміткер жаңа білім алушылар, GPA бойынша және бірінші семестрде жеңілдіктер берілгендерді қоса алғанда, барлық білім алушылардың академиялық қарызының болуы туралы мәліметтерді 1-кестеге сәйкес береді.

28 ақпанға дейін Комиссия алынған деректерді қарайды, шешім қабылдайды. Техникалық хатшы хаттама, хаттамадан үзінді жасайды, оқу құнын, жеңілдік мөлшерін көрсете отырып, кестелерді қалыптастырады және ұсынылған жеңілдіктерге жұмсалатын шығыстар бойынша жалпы жиынтық жасайды. Техникалық хатшы деректерді Басқарма отырысына береді.

6. СҚО білім алушылармен оқу шартына қосымша келісім жасайды.

- * Комиссияның қарауына құжаттарды, MBA, EMBA, DBA бағдарламаларында білім алушылар бойынша үлгерімі мен академиялық берешегінің болуы туралы мәліметтерді MBA бағдарламаларының үйлестірушісі 30 қыркүйектен кешіктірмей (1 семестр үшін) және 31 қаңтардан кешіктірмей (2 семестр үшін) СҚО-ға ұсынады.

Кесте 1

№№	Білім алушының аты-жөні	Білім алу деңгейі	Мектеп	Оқыту нысаны	Мамандығы	Курс	Алдыңғы оқу жылындағы жеңілдігі	Алдағы оқу жылының жылдық сомасы	Комиссия қарауына ұсынылатын құжаттар	Сонғы күзгі семестр GPA	Сонғы көктемгі семестр GPA	Барлық оқу кезеңіне GPA	Академиялық қарызы	Ескертулер (болған жағдайда)
1														
2														

Ескерту: білім беру бағдарламасында оқуға түсушілер/білім алушылар үшін – қолданбалы қаржы бағдарламасы ы (КҚБП) осы Ережеде көрсетілген жеңілдіктерді берудің/ айырудың өзгеше рәсімі қарастырылған.