

УТВЕРЖДЕНО»
решением Правления
ОАО «Университет Нархоз»
Протокол №8 от «02» июня 2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ



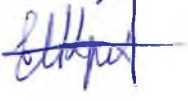
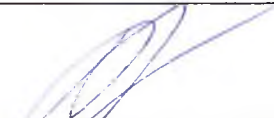
**о предоставлении образовательных льгот
в Некоммерческом акционерном обществе «Университет Нархоз» лицам,
обучающимся по послевузовским программам**

Алматы, 2020 г.

Оглавление

Лист согласования	3
Паспорт документа.....	4
1. Общие положения	5
2. Виды образовательных льгот	5
3. Комиссия по предоставлению образовательных льгот	7
4. Порядок предоставления образовательных льгот.....	8
5. Заключительные положения	9

Лист согласования

Проректор по административной работе		К.А. Аменова
Финансовый директор		М.В. Капустянская
Заместитель декана по административной работе Narxoz Business School		Е.М. Крупина
Советник Ректора по правовым вопросам		Л. Бисенғали

Паспорт документа

Наименование документа:	Положение
Краткое описание:	Положение определяет условия и порядок предоставления образовательных льгот (в дальнейшем скидки на обучение) обучающимся Некоммерческого акционерного общества «Университет Нархоз» (далее Университет) по послевузовским программам
Тема:	Образовательные льготы
Статус:	Действующий
Дата утверждения:	«02» июня 2020 года
Дата завершения действия:	До момента отмены
Дата аудита:	«02» июня 2021 года
Ответственный за аудит:	Заместитель председателя Комиссии по предоставлению образовательных льгот

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок предоставления льгот лицам, обучающимся на договорной основе по послевузовским программам ¹ в Некоммерческом 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 Некоммерческом акционерном обществе «Университет Нархоз».

1.3. Основные Правила предоставления и использования образовательных льгот.

- 1) Обладатели образовательных льгот должны показывать успеваемость, согласно установленным настоящим Положением критериям;
- 2) Образовательные льготы не покрывают расходы обучающихся по повторно взятым курсам и академической разнице, академической задолженности;
- 3) Образовательные льготы/гранты закреплены за Обучающимся, согласно выбранной специальности/образовательной программы на момент заключения договора с Университетом. В случае смены специальности/образовательной программы, пересмотр предоставленной образовательной льготы по изначально выбранной специальности осуществляется Комиссией Университета по предоставлению образовательных льгот (далее – Комиссия);
- 4) Образовательные льготы нельзя обменять на денежный эквивалент;
- 5) Образовательные льготы, полученные Обучающимся, не суммируются. Наибольшие Образовательные льготы поглощают все меньшие;
- 6) Образовательные льготы не покрывают расходов, не связанных с обучением (расходы на книги, питание, транспорт и прочее);
- 7) Образовательные льготы, приведенные в данном Положении, не распространяются на совместные образовательные программы Университета, реализуемые Университетом совместно с другими образовательными организациями;
- 8) На основании поданного заявления и необходимых документов, согласно установленного данным Положением перечня, образовательные льготы предоставляются Обучающемуся на один учебный год. 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 предоставляются за прошедший учебный период;
- 10) Образовательный грант по образовательным программам Программы прикладных финансов (далее ППФ) не покрывает расходов, связанных с проживанием, суточными и проездом, в том числе при прохождении всех видов профессиональной практики, стажировок и т.д.

2. Виды образовательных льгот

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

2.1.1. лицам, поступающим/обучающимся в Университет/е по программе МВА и EMBA, у которых родитель (родители) является работником Университета или его дочерних организаций, проработавший в Университете не менее 5 (пяти) лет – 20% от стоимости годового обучения.

Перечень необходимых документов:

- заявление о предоставлении образовательной льготы;

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

- справка о месте работы родителя обучающегося, выданная Университетом/дочерними организациями с указанием периода работы;
- копия свидетельства о рождении обучающегося.

2.1.3. работникам Университета, проработавшим в Университете не менее 5 (пяти) лет, обучающимся на договорной основе – 20% от стоимости годового обучения.

Перечень необходимых документов:

- заявление о предоставлении образовательной льготы;
- справка о месте работы, выданная Университетом, с указанием периода работы.

2.1.3. выпускникам Университета (программы бакалавриата и магистратуры), в том числе выпускникам программ MBA и EMBA, поступающим/обучающимся на программы/ах DBA – 10% от стоимости годового обучения;

Перечень необходимых документов:

- заявление о предоставлении образовательной льготы;
- копия диплома об окончании Университета, копия приложения к диплому.

2.1.4. выпускникам Университета², поступающим/обучающимся на программы/ах MBA, EMBA – 10% от стоимости годового обучения.

Перечень необходимых документов:

- заявление о предоставлении образовательной льготы;
- копия диплома об окончании Университета, копия приложения к диплому.

2.1.5. для корпоративных клиентов – если от одной компании на образовательных программах MBA, EMBA или DBA обучаются несколько (2 и более) человек – скидка от 1% до 20%. Решение по данной категории принимают на заседании Правления Университета.

Перечень необходимых документов:

- письмо компании-заказчика о предоставлении образовательной льготы.

2.1.6. выпускникам среднесрочных программ Университета 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 предоставлении образовательной льготы;
- 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).

2.1.7. выпускникам организаций высшего и (или) послевузовского образования, имеющим диплом с отличием, поступающим/обучающимся на магистерские/их программы/ах профильной и научно-педагогической магистратуры – 10% от стоимости годового обучения;

выпускникам Университета², поступающим/обучающимся на магистерские/их программы/ах профильной и научно-педагогической магистратуры – 15% от стоимости годового обучения;

² Выпускниками Университета являются лица, успешно окончившие образовательные программы бакалавриата Университета

выпускникам Университета, имеющим диплом с отличием, поступающим/обучающимся на магистерские/их программы/ах профильной и научно-педагогической магистратуры – 20% от стоимости годового обучения.

Перечень необходимых документов:

- заявление о предоставлении образовательной льготы;
- копия диплома об окончании Университета, копия приложения к диплому.

2.1.8. работникам Группы компаний «Верный Капитал» - 20% от стоимости годового обучения на программы магистратуры НБШ: МВА, EMBA, ДБА, Магистратура прикладных финансов, ПМ Международный аудит и налогообложение и НПМ Международный аудит и налогообложение.

Перечень необходимых документов:

- заявление о предоставлении образовательной льготы;
- справка с места работы.

2.1.9. Грант 50% от стоимости годового обучения на образовательные программы – Программа прикладных финансов (ППФ).

Перечень необходимых документов:

- заявление на присуждение образовательного гранта при подаче заявления на поступление на ППФ.

Образовательный грант предоставляется по результатам вступительных экзаменов до издания приказа о зачислении на ППФ на основании представления руководителя ППФ или курирующего ППФ проректора.

Обладатель образовательного гранта ППФ должен показывать успеваемость по результатам каждого академического периода (декада, семестр) не менее 2,67 по 4-х балльной шкале цифрового эквивалента, рассчитанную по методике определения GPA.

2.2. Льготы на весь период обучения предоставляются в виде социальных скидок для следующих категорий лиц:

2.2.1. Оставшиеся без попечения родителей (сироты), не достигшие 23 лет – 50% от стоимости годового обучения.

Перечень необходимых документов:

- заявление по образцу согласно Приложению к настоящему Положению;
- копии свидетельства о смерти родителей;
- копия решения уполномоченного органа об установлении опеки/попечительства и/или о лишении родительских прав (при наличии);
- транскрипт, оформленный в соответствии с внутренними требованиями Университета.

2.2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями (инвалиды первой и второй групп, инвалиды с детства) – 20% от стоимости годового обучения.

Перечень необходимых документов:

- заявление по образцу согласно Приложению к настоящему Положению;
- справка врачебно-консультационной комиссии о присвоении инвалидности;
- транскрипт, оформленный в соответствии с внутренними требованиями Университета.

3. Комиссия по предоставлению образовательных льгот

3.1. Решение о предоставлении льгот принимает 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 передают на рассмотрение Правления.

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).

Комиссия проводит заседания по вопросам предоставления или лишения Обучающихся образовательного гранта на обучение на образовательные программы ППФ после каждого академического периода (декада, семестр) и по мере необходимости на основании представления руководителя ППФ (или курирующего ППФ проректора) и подтверждающих документов.

3.2. Состав Комиссии формируется в количестве не более 7 человек из числа работников Университета (не менее трех работников из числа руководящего состава): один председатель, один заместитель председателя, члены Комиссии и один технический секретарь (без права голоса). Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

3.3. В компетенцию Комиссии входит:

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

3.4. Принятие решения о предоставлении образовательных 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, и направляет сведения в Центр обслуживания студентов (ЦОС) для подписания дополнительного соглашения к договору на обучение.

4. Порядок предоставления образовательных льгот

4.1. Образовательные льготы предоставляются только при отсутствии у лица, обучающегося в Университете академической, финансовой задолженности за предыдущий период обучения.

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

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

- возникновения академической задолженности;
- увольнения работника Университета, дочерних организаций, группы компаний Верный Капитал;
- увольнения родителя обучающегося из Университета или дочерних организаций Университета;
- при нарушении Кодекса этического поведения, внутренних актов и документов. в том числе, Правил внутреннего распорядка Университета.

4.4. Образовательные льготы сохраняются в случаях:

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

4.5. Контроль и ответственность за этическим поведением и академической успеваемостью лиц, обучающихся в Университете, возлагается непосредственно на координаторов образовательных программ/Деканов, руководителя ППФ.

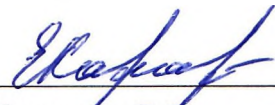
4.6. Исключительные случаи Комиссия передает на рассмотрение Правления Университета.

5. Заключительные положения

5.1. Документы, поступившие на получение образовательных 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:



Болатбек Б.Б.

Начальник отдела делопроизводства и архива

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 таблице 1.
 3. Не позднее 07 октября ЦОС передаёт документы техническому секретарю Комиссии по предоставлению образовательных льгот в НАО «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 данные на заседание правления.
 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 таблице 1.
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 передает данные на заседание Правления.
 6. ЦОС заключает с обучающимися дополнительное соглашение к договору на обучение.
- * 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 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	Примечание (при наличии)
1														
2														

Примечание: для поступающих/обучающихся на образовательной программе – Программа прикладных финансов (ППФ) предусмотрена иная процедура предоставления/ лишения льгот, которая отражена в данном Положении.