



**«УТВЕРЖДЕНО»**

**Решением Академического совета  
НАО «Университет Нархоз»  
Протокол № 20 от 31 мая 2023 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО ОКАЗАНИЮ МАТЕРИАЛЬНОЙ  
ПОДДЕРЖКЕ СТУДЕНТОВ**

## Оглавление

Паспорт документа.....	3
Лист согласования.....	4
Глава 1. Общие положения .....	5
Глава 2. Цель.....	5
Глава 3. Функции Комитета .....	5
Глава 4. Процесс подачи заявок .....	5
Глава 5. Обязанности членов Комитета .....	6
Глава 6. Ответственность. Заключительные положения .....	6

## Паспорт документа

Наименование документа	Положение о Комитете по материальной поддержке студентов НАО «Университет Нархоз»
Краткое описание	Положение регулирует деятельность Комитета по материальной поддержке студентов
Тема:	Материальная поддержка студентов
Статус:	Неограничен
Дата утверждения:	
Дата аудита:	при необходимости
Ответственный за аудит:	Капустянская М.В.

**Лист согласования**

И.о. проректора



Раимжанова А.Ж.

Финансовый директор



Капустянская М.В.

И.о. Декана по работе со студентами



Адильбекова А.

Директор Административного департамента



Бисенғали Л.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о Комитете по материальной поддержке студентов (далее – «Положение») определяет статус, цель, задачи и функции Комитета по материальной поддержке студентов (далее – «Комитет») Некоммерческого акционерного общества «Университет Нархоз» (далее – «Университет»), а также порядок его формирования и взаимодействия со структурными подразделениями и иными коллегиальными органами Университета.

1.2 Комитет является коллегиальным, экспертно-совещательным органом Университета, образованным с целью реализации стратегии Университета в области обеспечения поддержки талантливых студентов, а также поддержки социально уязвимых обучающихся.

1.3 Комитет осуществляет свою деятельность на базе Академического совета Университета.

1.4 В своей деятельности Комитет руководствуется Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г., нормативными документами Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан, Стандартами и руководством для обеспечения качества высшего образования в Европейском пространстве высшего образования (ESG 2015), Уставом Университета, настоящим Положением, иными внутренними документами и актами Университета, решениями органов управления Университета.

## **2. Цель**

2.1. Настоящее Положение учреждает Комитет, определяет его видение, цели, обязанности членов и направления деятельности Комитета.

2.2. Цель Комитета – обеспечение оказания материальной поддержки обучающимся Университета.

## **3. Функции и состав Комитета**

3.1. Комитет реализует следующие функции, которые могут меняться с течением времени:

- рассмотрение заявлений обучающихся Университета для предоставления образовательных льгот, а также представленных подтверждающих документов;
- контроль за соблюдением обучающимися требований для сохранения предоставленных им образовательных льгот;
- внесение для рассмотрения Правлением Университета рекомендаций относительно предоставления либо отказа в предоставлении льгот обучающимся Университета;
- формулирование рекомендаций по внесению изменений и дополнений во внутренние документы Университета, регламентирующие виды и порядок предоставления образовательных льгот обучающимся Университета;
- обеспечение коммуникаций между руководством Университета, обучающимися и работниками, путем разработки и совершенствования внутренних бизнес-процессов по предоставлению образовательных льгот обучающимся Университета;
- проведение самооценки эффективности Комитета на постоянной основе;
- разработка рекомендаций по внедрению в Университете новых видов материальной поддержки обучающихся.

3.2. Комитет формируется в следующем составе члены-представители:

1. Школы экономики и менеджмента (ШЭМ)
2. Школы цифровых технологий (ШЦТ)
3. Школы права и государственного управления (ШПиГУ),
4. Гуманитарная школы (ГШ)
5. Офиса эдвайзеров

6. Деканата по работе со студентами
7. Советник президента по академическим вопросам
8. Председатель студенческого сената.

3.3. Комитет осуществляет свою деятельность под руководством Председателя. Количество членов комитета 9 человек. Также в состав Комитета входит секретарь (без права голоса).

3.4. Состав Комитета утверждается решением Академического совета Университета

#### **4. Процесс подачи заявлений обучающимися Университета**

4.1. Обучающиеся Университета, заинтересованные в получении образовательных льгот заполняют заявление в свободной форме, на дату приема документов для абитуриентов, во время работы приемной комиссии Университета с приложением подтверждающих документов, указанных в Положениях о предоставлении льготы студентам.

4.2. Обучающиеся продолжающихся курсов имеют право подать заявление для рассмотрения Комитетом по итогам GPA за прошедший учебный год в срок до 01 июля текущего учебного года. Информация о порядке и сроках приема заявлений о предоставлении образовательных льгот размещается секретарем Комитета на официальном сайте Университета не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала приема заявлений.

4.3. Ответственный секретарь приемной комиссии обеспечивает передачу всех документов необходимых для принятия решений секретарю Комитета в срок до 10 сентября.

4.3. Срок рассмотрения заявлений один месяц.

4.4. Решение Комитета (Протокол заседания Комитета) с результатами рассмотренных заявлений передается на рассмотрение и утверждение Правлением Университета.

#### **5. Заседания Комитета. Обязанности членов Комитета**

5.1. Комитет проводит заседания не реже одного раза в семестр, дополнительные заседания созываются Председателем Комитета по мере необходимости.

5.2. Члены Комитета обязаны посещать и участвовать во всех заседаниях в форматах off-line и on-line.

5.3. Заседание Комитета является правомочным (кворум), если на нем присутствует не менее половины членов Комитета.

5.4. Члены Комитета при принятии решений обязаны руководствоваться принципами законности, объективности, прозрачности, гласности. При наличии конфликта интересов члена Комитета информация должна быть незамедлительно доведена до сведения секретаря Комитета, а член Комитета не принимает участие при принятии решений по соответствующим вопросам. Член Комитета, не уведомивший секретаря Комитета о конфликте интересов, привлекается к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

5.5. Решение Комитета принимается простым большинством голосов членов Комитета. Решение о предоставлении образовательной льготы принимается Комитетом в случае соответствия предоставленных документов требованиям внутренних документов Университета, регулирующих порядок предоставления образовательных льгот (подтверждения соответствия заявителя установленным критериям). В случае, если предоставленные документы не соответствуют требованиям внутренних документов Университета, регулирующих порядок предоставления образовательных льгот, и не подтверждают соответствие заявителя установленным критериям Комитетом принимается решение об отказе в предоставлении образовательной льготы.

## **6. Ответственность. Заключительные положения**

6.1. Председатель Комитета несет ответственность за обеспечение надлежащей работы Комитета в соответствии с Положением.

6.2. Секретарь Комитета несет ответственность за подготовку и материалов для заседаний Комитета, их своевременное предоставление членам Комитета (не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до планируемой даты заседания), хранение материалов заседаний Комитета, подготовку, подписание и хранение протоколов заседаний Комитета.

6.3. Члены Комитета несут ответственность за надлежащее выполнение возложенных на них в соответствии с Положением обязанностей, соблюдение принципов деятельности Комитета и объективность, правомерность принятых ими решений.

6.4. Положение, изменения и дополнения в Положение вносятся на основании утверждаются решением Академического совета Университета.

6.5. Если в результате изменения нормативных правовых актов Республики Казахстан, отдельные пункты настоящего Положения вступят в противоречие с положениями законодательства Республики Казахстан, то они утрачивают силу.

6.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются положениями действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Университета.

Разработчик:



Бошанова А.А.

Руководитель группы по учету контингента