



«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Правления

НАО «Университет Нархоз»

Протокол № 7 от «14» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении образовательных льгот
обучающимся Некоммерческого акционерного общества
«Университет Нархоз»**

Оглавление

Лист согласования	3
Паспорт документа	4
1. Общие положения	5
2. Требования для претендентов на получение образовательных льгот	5
3. Виды образовательных льгот	6
4. Комитет по оказанию материальной поддержки студентов	8
5. Порядок предоставления образовательных льгот	8
6. Ответственность	9
7. Заключительные положения	10
Приложение №1	11
Приложение №2	112

Лист согласования

Провост



Е.Н.Шуланов

Финансовый директор



Е.К.Иманов

Вице-президент по
административно-
правовой деятельности



Л. Бисенғали

Директор Депарамента
маркетинга и приема



Ф.Сайдамирзод

Паспорт документа

Наименование документа:	Положение
Краткое описание:	Положение определяет условия и порядок предоставления образовательных льгот обучающимся Некоммерческого акционерного общества «Университет Нархоз»
Тема:	Образовательные льготы
Статус:	Действующий
Дата утверждения:	«__» _____ 2024 года
Дата завершения действия:	До момента отмены
Ответственный за аудит:	Заместитель председателя Комитета по оказанию материальной поддержки студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении образовательных льгот обучающимся Некоммерческого акционерного общества «Университет Нархоз» (далее – «Положение») определяет порядок предоставления льгот лицам, обучающимся по образовательным программам Некоммерческого акционерного общества «Университет Нархоз» (далее – «Университет») на договорной основе¹, а также лицам, поступающим² для обучения в Университет (далее – «Обучающийся»).

1.2. Положение вводится в действие со дня принятия решения Правлением Университета и отменяет действие всех предыдущих версий Положений о предоставлении образовательных льгот по программам бакалавриата, Положение о предоставлении образовательных льгот обучающимся спортсменам и послевузовских программ в Некоммерческом акционерном обществе «Университет Нархоз».

1.3. Основные Правила предоставления и использования образовательных льгот:

-образовательная льгота предоставляется для поступающих/обучающихся на очную/ой форму/е обучения;

-образовательные льготы не покрывают расходы по повторно взятым курсом «retake» и академической разнице;

-образовательные льготы закрепляются за Обучающимся, согласно выбранной на момент заключения договора образовательной программе. В случае смены образовательной программы образовательные льготы покрывают только стоимость изначально выбранной образовательной программы;

-образовательные льготы нельзя обменять на денежный эквивалент;

-образовательные льготы, полученные Обучающимся, не суммируются. Наибольшие образовательные льготы поглощают все наименьшие;

-образовательные льготы не покрывают расходы, не связанные с обучением. Обучающийся самостоятельно оплачивает штрафы, расходы на книги, питание, транспорт и прочее;

-Университет вправе отменить образовательные льготы в случае нарушения обучающимся требований, установленных Положением;

-на основании поданного заявления и необходимых документов, согласно установленному в настоящем Положении перечню, образовательные льготы предоставляются Обучающемуся на один учебный год с правом последующего продления, за исключением социальных образовательных льгот, предусмотренных п.п. 3.1.1, 3.1.2 настоящего Положения;

- расчет суммы образовательной льготы производится на каждый академический период (семестр) и делится на два семестра – осенний 50% и весенний 50% (в зависимости от размера образовательной льготы);

- образовательные льготы не предоставляются за прошедший академический период;

- образовательные льготы не предоставляются обучающимся очной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Требования для претендентов на получение образовательных льгот

Положением предусмотрены требования для получения и сохранения образовательной льготы, которые являются обязательными для соблюдения/соответствия Обучающихся. В случае несоответствия требований, установленных Положением Обучающийся, лишается образовательной льготы.

Требования по успеваемости для всех категорий образовательных льгот:

- Отсутствие академической задолженности;

¹Студенты очной формы обучения

²Абитуриент, поступающий в Университет на образовательные программы высшего и послевузовского образования

- Отсутствие нарушений законодательства Республики Казахстан, требований внутренних документов Университета, в том числе, Кодекса этического поведения, правил внутри объектного режима и иных документов;
- Отсутствие нарушений правил и принципов академической честности;
- Отсутствие фактов причинения ущерба имуществу Университета;
- Активное участие в общественной и научно-исследовательской деятельности Университета;
- Для всех категорий предусмотрены дополнительные условия по успеваемости, за исключением категорий, установленных п.п. 3.1.1 и 3.1.2 настоящего Положения.

Соответствие критериям проверяется и подтверждается Офис-регистратором, Деканатом по работе со студентами, Отделом научно-исследовательской работы Университета в соответствии с требованиями, установленными Положением, для каждой категории обучающихся отдельно. В случае несоответствия критериям информация передается в Комитет по предоставлению образовательных льгот (далее – «Комитет») для принятия соответствующего решения, после чего на основании решения Комитета и решения Правления Университета бухгалтерией Университета производится перерасчет стоимости за обучение.

3. Виды образовательных льгот

3.1. Образовательные льготы предоставляются в виде социальных скидок для следующих категорий лиц:

3.1.1. **Дети-сироты, Дети - оставшиеся без попечения родителей, не достигшие 23 лет – 50%** от стоимости годового обучения.

3.1.2. **Обучающиеся с ограниченными возможностями (инвалиды первой, второй и третьей групп, инвалиды с детства) - 50%** от стоимости годового обучения.

Уровень среднего балла GPA обучающегося – не ниже 2,67 за 1 академический год обучения.

3.1.3. **Один родитель с ограниченными возможностями (имеет установленную инвалидность первой, второй, третьей группы) - 30%** от стоимости годового обучения.

Уровень среднего балла GPA обучающегося - 2,67 за 1 академический год обучения.

3.2. Программа лояльности для работников Университета

3.2.1. **Работникам, близким родственникам, супругам работников Университета/ дочерних организаций Университета** предоставляется образовательная льгота на все уровни образовательных программ Университета:

а) в размере 20% от годовой стоимости за обучение, если работник имеет стаж работы не менее 3 (трех) лет;

б) в размере 40% от годовой стоимости за обучение, если работник имеет стаж работы не менее 5 (пяти) лет.

Уровень среднего балла GPA обучающегося – не ниже 3,33 за 1 академический год обучения.

3.2.2. Работникам Университета/ дочерних организаций Университета предоставляется образовательная льгота на указанные в п.3.7 настоящего Положения программы в размере 10% от годовой стоимости за обучение, если работник имеет стаж работы от 1 (одного) года до 3 (трех) лет в Университете/ дочерних организациях Университета. Для получения льготы должен быть предоставлен документ, подтверждающий трудовые отношения обучающегося с Университетом/ дочерней организацией Университета.

Образовательная льгота будет утеряна в случае, если работник будет увольняться с Университета/ дочерних организаций Университета.

3.3. Образовательные льготы за академические достижения

3.3.1. Образовательная льгота выпускникам колледжей – 15% от годовой стоимости обучения.

Уровень среднего балла GPA – не ниже 3,33 за 1 академический год обучения.

3.3.2. Образовательная льгота студентам за академические достижения – 100% от годовой стоимости обучения, по итогам GPA не ниже 3.80 за предыдущий академический год.

Для распределения рассматриваются обучающиеся 2-4 курсов с транскриптами, где GPA не ниже 3.80 за предыдущий академический год.

3.3.3. Образовательная льгота иностранным обучающимся в Университете Нархоз на уровне бакалавриата по договорам на образовательные услуги, предоставляется льгота в размере 15% от годовой стоимости обучения, по итогам GPA не ниже 3.33 за предыдущий академический год.

Для распределения рассматриваются обучающиеся 2-4 курсов с транскриптами, где GPA не ниже 3.33 за предыдущий академический год.

3.4. Образовательные льготы для выпускников Университета

3.4.1. Выпускники Университета, поступающие/обучающиеся на образовательных программах магистратуры - 20% от стоимости годового обучения; MBA, EMBA, DBA, докторантуры - 10% от стоимости годового обучения.

3.4.2. Образовательная льгота до 50% от стоимости годового обучения для обучения по образовательной программе «Прикладные финансы», льгота предоставляется по конкурсу.

3.5. Образовательные льготы по итогам внутренних олимпиад

3.5.1. Образовательная стипендия для участников конкурса «Будущие бизнес лидеры» Б.Ж.Утемуратова.

Образовательная льгота предоставляется и сохраняется в соответствии с Положением «Будущие бизнес лидеры» Б.Ж.Утемуратова.

3.5.2. Образовательная стипендия для участников конкурса «Международная олимпиада».

Образовательная льгота предоставляется и сохраняется в соответствии с Положением «Об организации и проведении международной олимпиады среди иностранных абитуриентов».

3.5.3. Образовательная стипендия для участников конкурса на присуждение образовательных грантов от ТОО «Verny Capital».

Образовательная льгота предоставляется и сохраняется в соответствии с Положением конкурса на присуждение образовательных грантов от ТОО «Verny Capital».

3.6. Образовательные льготы гражданам РК отслужившим срочную военную службу

3.6.1. Гражданам РК отслужившим срочную военную службу предоставляется образовательная льгота на все уровни образовательных программ Университета.

Уровень среднего балла GPA – не ниже 3,0 за 1 академический год обучения.

3.7. Образовательные льготы корпоративным клиентам и физическим лицам, поступающим на программы MBA и DBA Бизнес-школы

3.7.1. Образовательная льгота в размере 5% на всю программу обучения при одновременном поступлении двух человек от одной компании. Указанная скидка может быть предоставлена в следующих случаях:

- двум работникам одной компании, одновременно поступившим на указанные в п.3.7. настоящего Положения программы, самостоятельно оплачивающим за обучение;

- двум работникам одной компании, одновременно поступившим на указанные в п.3.7. настоящего Положения программы, оплата за обучение которых производится компанией - работодателем.

Для получения льготы должен быть предоставлен документ, подтверждающий трудовые отношения обучающихся с соответствующей компанией-работодателем.

3.7.2. Образовательная льгота в размере 10% на всю программу при поступлении 3-х и более человек от одной компании. Указанная скидка может быть предоставлена в следующих случаях:

- трем и более работникам одной компании, одновременно поступившим на указанные в п.3.7. настоящего Положения программы, самостоятельно оплачивающим за обучение;
- трем и более работникам одной компании, одновременно поступившим на указанные в п.3.7. настоящего Положения программы, оплата за обучение которых производится компанией-работодателем.

Для получения льготы должен быть предоставлен документ, подтверждающий трудовые отношения обучающихся с соответствующей компанией-работодателем.

3.7.3. Образовательная льгота в размере 5 или 10% по представлению Председателя Правления-Президента или Директора Бизнес-школы Университета для работников компаний - стратегических партнеров Университета. Льгота предоставляется на указанные в п.3.7. настоящего Положения программы. К представлению должны быть приложены документы, подтверждающий статус компании в качестве стратегического партнера Университета.

3.7.4. Образовательная льгота в размере 10% на программы, указанные в п.3.7. настоящего Положения, работникам группы компаний «Верный Капитал», если работник имеет стаж работы не менее 1 (одного) года в группе компаний «Верный Капитал». Для получения льготы должен быть предоставлен документ, подтверждающий трудовые отношения обучающегося с соответствующей компанией-работодателем, входящей в группу компаний «Верный капитал».

3.7.5. Образовательные льготы на программы Бизнес-школы предоставляются для каждой группы отдельно, на основании представления Директора Бизнес-школы, указанных в настоящем Положении документов. Образовательные льготы на программы Бизнес-школы утверждаются Правлением Университета.

4. Комитет по оказанию материальной поддержки студентов

4.1. Решения о предоставлении образовательных льгот принимает Комитет, секретарь Комитета оформляет протокол, выписку из протокола, формирует таблицы с указанием стоимости обучения, размера образовательных льгот и делает общий свод по расходам на предоставленные льготы. Затем данные и документы передаются для рассмотрения и утверждения Правлением Университета.

Заседание Комитета для предоставления образовательных льгот на первый академический год соответствующего года проводится по завершению приема документов (сентябрь). Прием документов на предоставление образовательных льгот на первый академический год осуществляется в период с 01 июля по 10 сентября соответствующего академического года.

4.2. Состав Комитета 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 Комитета и один секретарь (без права голоса). Состав Комитета утверждается приказом Председателя Правления Университета.

4.3. Ответственность за деятельность Комитета по предоставлению льгот возлагается на Председателя Комитета.

4.4. В компетенцию Комитета входит:

- рассмотрение материалов о предоставлении образовательных льгот/грантов;
- принятие решения о предоставлении и/или об отказе в предоставлении образовательных льгот/грантов;

- принятие решения о продлении и/или об отказе в продлении образовательных льгот/грантов;
- рассмотрение вопросов о лишении образовательных льгот/грантов.

4.5. Принятие решения о предоставлении льгот осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комитета. При равном количестве голосов, голос председателя Комитета является решающим.

4.6. Решение Комитета утверждается решением Правления Университета и направляется в бухгалтерию, которая производит корректировку расчета стоимости за обучение с учетом предоставленной/лишенной льготы, и направляет сведения специалисту Департамента информационных технологий для формирования приложения к договору на обучение.

5. Порядок предоставления образовательных льгот

5.1. Консультации по предоставлению образовательных льгот и прием необходимых документов на постоянной основе осуществляет ответственный работник Отдела бухгалтерского и налогового учета, в период приемной кампании совместно с Приемной комиссией.

5.2. Льготы обучающимся предоставляются только при отсутствии у них академической, финансовой задолженности за предыдущие академические периоды обучения, при соответствии установленным Положением требованиям.

5.3. Одному лицу не может быть одновременно представлено несколько видов образовательных льгот.

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

- несоответствия любому требованию, предъявляемому для присвоения или продления образовательной льготы;
- снижения успеваемости по итогам академического года (согласно указанным в настоящем Положении критериям);
- наличия академической задолженности за соответствующий период обучения;
- при нарушении законодательства Республики Казахстан, Кодекса этического поведения, Правил внутреннего распорядка Университета, иных внутренних актов и документов Университета;
- увольнения родителя обучающегося из Университета, дочерних организаций.

5.5. Льготы сохраняются в случаях:

- нахождения лица, обучающегося в Университете, в академическом отпуске по болезни, по беременности и родам, по академической мобильности;
- в связи с призывом на срочную службу в ряды Вооруженных сил Республики Казахстан.

5.6. В исключительных случаях Комитет вправе рассматривать и предоставлять льготы обучающимся, оказавшимся в период учебы сиротами, то есть по истечению сроков подачи документов на льготу. Образовательная льгота предоставляется с 1 числа следующего месяца после подачи документов.

5.7. По истечении соответствующего учебного года образовательная льгота продлевается при выполнении обучающимся всех требований, отраженных в настоящем Положении. При невыполнении какого-либо требования образовательная льгота не продлевается.

5.8. Недопустима академическая задолженность по итогам академического года. При подсчете GPA данные за летний семестр не учитываются. Исключение составляют случаи, когда обучающийся обучался по программе академической мобильности/дуальной программы/ находился в академическом отпуске.

5.9. Соответствие указанным критериям проверяется и подтверждается Офис-регистратором каждый год, в случае снижения успеваемости информация передается в Комитет для принятия соответственного решения.

6. Ответственность

6.1 Контроль за академической успеваемостью обучающихся и ответственность за своевременное предоставление данных Комитета возлагается непосредственно на руководителя Офис-регистратора Университета. За достоверность предоставленных данных Комитета полную ответственность несет руководитель Офис-регистратора Университета.

6.2. Члены Комитета не несут ответственности за то, что обучающийся не ознакомился с условиями предоставления образовательных льгот.

6.3. Обучающиеся самостоятельно несут ответственность за подлинность документов, подаваемых на рассмотрение Комитета.

6.4. Директор Департамента маркетинга и приёма несет ответственность за своевременное предоставление всех заявлений и документов абитуриентов секретарю Комитета.

6.5. Члены Комитета несут ответственность за правомерность, объективность, прозрачность принимаемых решений.

6.6. Ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных на Комитета задач и функций несет Председатель Комитета.

6.7. Секретарь Комитета несет ответственность за своевременную информированность обучающихся по результатам заседания Комитета, подписание и хранение протоколов заседания Комитета в течении одного года с даты их поступления в Комитет с последующей сдачей в архив.

6.8. За подписание дополнительных соглашений к договорам обучающихся несёт ответственность руководитель Офис-регистратора.

6.9. Директор Департамента юридической и кадровой работы несёт ответственность за предоставление Комитета информации по стажу работы работников в Университете по запросу Комитета.

6.10. Контроль и ответственность за этическим поведением обучающихся в Университете, возлагается непосредственно на Декана по работе со студентами, руководителей образовательных программ/Директоров школ.

6.11. Документы, поступившие для рассмотрения для предоставления или продления образовательных льгот и итоги работы Комитета Университета, подлежат хранению в архиве Университета на весь период обучения лица, которому была предоставлена образовательная льгота, а также в течение трех лет после завершения обучения.

7. Заключительные положения

7.1. Положение утверждается Правлением Университета, изменения и дополнения выносятся на решение Правления.

7.2. С момента утверждения Правлением Университета Положения, Положение «О предоставлении образовательных льгот обучающимся Некоммерческого акционерного общества «Университет Нархоз» утвержденное Правлением Университета (Протокол №8 от 15.06.2023г.) утрачивает свою силу.

Разработчик:

Начальник Отдела рекрутинга и приема

Отметка о проверке документа:

Начальник Отдела делопроизводства и архива

Заявление на образовательную льготу обучающегося в НАО «Университете Нархоз»

Председателю Правления
Некоммерческого акционерного общества
«Университет Нархоз»

от обучающегося очной формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

(Образовательная программа, курс)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне образовательную льготу в соответствии с Положением «О предоставлении образовательных льгот (по образовательным программам бакалавриата/ по послевузовским программам/ обучающимся спортсменам – подчеркнуть нужное) в Некоммерческом акционерном обществе «Университет Нархоз» на 20__-20__ учебный год.

Основание для подачи заявления на образовательную льготу (обязательно указать категорию):

Финансовой задолженности за предыдущие академические периоды обучения не имею / имею (подчеркнуть верное).

Академическую задолженность: не имею / имею (подчеркнуть верное).

подпись

дата

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Заявление на образовательную льготу обучающегося в НАО «Университете Нархоз»

**Председателю Правления
Некоммерческого акционерного общества
«Университет Нархоз»**

от обучающегося на программе Бизнес-школы

(Ф.И.О. полностью)

(Образовательная программа, курс)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне образовательную льготу в соответствии с Положением «О предоставлении образовательных льгот (по образовательным послевузовским программам) в Некоммерческом акционерном обществе «Университет Нархоз» на программу

Основание для подачи заявления на образовательную льготу (обязательно указать категорию):

Финансовой задолженности за предыдущие академические периоды обучения не имею / имею (подчеркнуть верное).

Академическую задолженность: не имею / имею (подчеркнуть верное).

подпись

дата

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____



о предоставлении образовательных льгот от БШ

Документ 5995 от 30.10.2024

Департамент:

Президент

Владелец:

Мырзатаева Айкерім Алмасқызы

Дата создания:

30 окт. 2024 г., 21:28:23

Дополнительное описание:

коллеги, Добрый день!

направляю Вам на согласование "Положение о предоставлении образовательных льгот ..." с дополнениями от Бизнес-школы в пукнкте 3.8,

остальная часть документа без изменений, для сравнения во вложении действующий утвержденный документ

Статусы:

Опубликовано (30 окт. 2024 г. 21:44)

Решение: Одобрено(11 нояб. 2024 г. 10:20)

Процесс: Завершено(11 нояб. 2024 г. 10:33)

Задачи:

Наименование	Время	Статус
Проверить обработку служебной записки Мырзатаева Айкерім Алмасқызы	11 нояб. 2024 г., 10:33 4 секунды	Одобрена
Обработка служебной записки Мырзатаева Айкерім Алмасқызы	11 нояб. 2024 г., 10:33 13 минут, 20 секунд	Выполнена
Согласовать служебную записку Шуланов Ерлан	11 нояб. 2024 г., 10:20 11 дней, 12 часов	Одобрена
Согласовать служебную записку Бисенғали Лилия	8 нояб. 2024 г., 17:24 8 дней, 19 часов	Одобрена с корректировками
Согласовать служебную записку Фурузонфар Сайдамирзод	5 нояб. 2024 г., 13:21 5 дней, 15 часов	Одобрена
Согласовать служебную записку Образцова Марина	31 окт. 2024 г., 12:52 15 часов, 8 минут	Одобрена
Согласовать служебную записку Иманов Ерлан Канатович	31 окт. 2024 г., 10:51 13 часов, 6 минут	Одобрена