



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

«Қ.И.СӘТБАЕВ атындағы ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ
ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

3-деңгейлі
СМЖ құжаты

2016 жылғы «02» 07 №1 басылым

Е 029-06.15-3.13.01-2016

**Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университетінің білім алушыларына гранттар тағайындау, білім беру қызметіне жеңілдіктер беру және оларды материалдық ынталандыру (көтермелеу) жөніндегі комиссия туралы
ЕРЕЖЕ**

Е 029-06.15-3.13.01-2016

АЛҒЫ СӨЗ

1 «Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» КЕАҚ Тәрбие және әлеуметтік жұмыс департаментінің Білім алушылармен және қызметкерлермен әлеуметтік жұмыс секторында **ӘЗІРЛЕНДІ.**

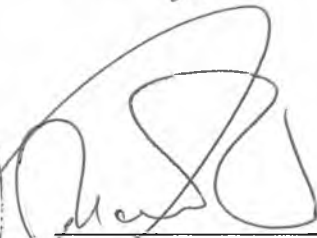
Білім алушылармен және қызметкерлермен әлеуметтік жұмыс секторының меңгерушісі
« 22 » 06 2016 ж.

 Г.Аршабекова

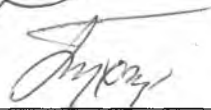
КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық жұмыс жөніндегі проректор
« 05 » 07 2016 ж.



 Р.Искаков

Ректор аппаратының басшысы
« 04 » 07 2016 ж.

 Б.Мықтыбаев


Қызметкерлерді басқару департаментінің директоры
« 30 » 06 2016 ж.

 А.Исаева


Тәрбие және әлеуметтік жұмыс департаментінің директоры
« 27 » 06 2016 ж.

 Р.Кельтенов

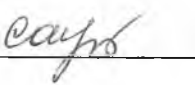
Қаржы және есеп департаментінің директоры
« 24 » 06 2016 ж.

 К.Жұмабаева

Корпоративтік даму департаментінің директоры
« 24 » 06 2016 ж.

 Ж.Файзуллаева

Мониторинг және білім сапасын бағалау басқармасының бастығы
« 24 » 06 2016 ж.

 А.Сауранбаева

Кадрлар бөлімінің бастығы
« 23 » 06 2016 ж.

 Н.Ақжанова

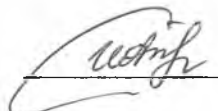
Заңдық қамтамасыз ету
бөлімінің бастығы

« 23 » 06 2016 ж.

 Б.Туткина

Мемлекеттік тілді дамыту бөлімінің
жетекші маманы

« 23 » 06 2016 ж.

 А.Изатоллаева

Ректордың 2016 жылғы « ____ » _____ № ____ бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ**

Бірінші рет **ЕНГІЗІЛДІ**

МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	5
2	Нормативтік сілтемелер	5
3	Терминдер мен анықтамалар	5
4	Комиссия құрамы және оның қызметін ұйымдастыру	6
5	Негізгі міндеттері және комиссия қызметі	8
6	Қорытынды ереже	8
	Қосымшалар	
	Өзгерістерді тіркеу парағы	

1 Жалпы ережелер

1.1 «Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Университет) «Университеттің меншікті қаражаты есебінен білім алушыларға білім беру қызметі және материалдық ынталандыру (көтермелеу) үшін гранттар мен жеңілдіктер беру жөніндегі комиссия туралы ереже» (бұдан әрі – Комиссия) комиссияның мақсатын, негізгі міндеттерін, қызметі мен жұмысты ұйымдастыру тәртібін, сондай-ақ комиссия мүшелерінің құқығы мен міндеттерін анықтайды.

2 Нормативтік сілтемелер

2.1 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III 2016 жылғы 09 сәуірдегі жай-күйі бойынша өзгерістерімен және толықтыруларымен ҚР “Білім туралы” Заңы.

2.2 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 2014 жылғы 19 желтоқсандағы толықтыруларымен Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген жоғары кәсіби білім берудің міндетті бағдарламаларын жүзеге асыратын білім беру ұйымы қызметінің типтік ережелері;

2.3 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2015 жылғы 16 қазандағы № 602 бұйрығымен бекітілген «Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Жарғысы;

2.4 9001:2008 ИСО ХС. «Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар».

2.5 2008 жылғы 23 қаңтардағы №58 “Жоғары білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру ережесін бекіту туралы” 2016 жылғы 14 шілдедегі жай-күйі бойынша өзгерістерімен және толықтыруларымен Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы;

2.6 2008 жылғы 25 қаңтардағы №64 “Әлеуметтік қорғалмаған білім алушылар мен күнкөрісі төмен отбасылардан шыққан білім алушыларға қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты жұмсау ережесін бекіту туралы” Ережесі Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген 2012 жылғы 22 ақпандағы жай-күйі бойынша өзгерістерімен және толықтыруларымен.

3 Терминдер мен анықтамалар

3.1 Осы ереженің мақсаттары үшін төменде аталған терминдер мен анықтамалардың келесідей мағынасы болады:

Университет – «Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

материалдық жағдай – еңбекақы, зейнетақы, басқа да кірістер, олардың мөлшерінің болуы немесе толмауы, мүліктің болуы, еңбекке жарамдылықтан қалу дәрежесі, басқа да отбасы мүшелерінен материалдық көмек алуы немесе алмауы;

көп балалы отбасы - төрт және одан да көп бірге тұратын кәмелетке толмаған балалары бар (уақытша жоқтарын қоса алғанда) отбасы.

жеткілікті қамтамасыз етілмеген азаматтар (отбасылар) - еңбекке жарамды жастағы жеке тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес мекен-жайы бойынша әлеуметтік көмек алуға және (немесе) 18 жасқа дейінгі балаларға тағайындалып және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы алуға құқылы;

студент - «Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамында білім алушы.

жетім студент - ата-анасының екеуі де қайтыс болған студент.

ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студент - оларды ата-ана құқығынан айыруға немесе шектеуге, ата-анасының белгісіз жағдайлармен хабар-ошарсыз кетті деп тапқанда, оларды қайтыс болды деп хабарлағанда, жұмыс істеуге жарамсыз (жартылай жарамсыз) болғанда, әке-шешесі бас бостандығынан айырылып, жазалау мекемелерінде болғанда, әке-шешесі баланы тәрбиелеуден немесе баланың құқығын қорғаудан бас тартқанда, соның ішінде әке-шешесі баласын тәрбие немесе емдеу орталықтарынан алудан бас тартқанда, сондай-ақ басқа да жағдайларда ата-ана қамқорлығының жоқтығына байланысты жалғыз немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студент.

4 Комиссия құрамы және оның қызметін ұйымдастыру

4.1 Комиссия құрамына төраға, хатшы және комиссия мүшелері кіреді. Комиссия құрамы ЖОО ректорының бұйрығымен бекітіледі, бұйрық жобасын Тәрбие және әлеуметтік жұмыс департаменті енгізеді.

4.2 Комиссияны Комиссия қызметін ұйымдастыруға басшылық ететін төраға – ректор аппаратының басшысы басқарады және Комиссияға жүктелген тапсырмалар мен функцияларды орындау үшін жеке жауап береді.

4.3 Комиссия құрамына академиялық жұмыс жөніндегі проректор, Әкімшілік, Академиялық мәселелер, Тәрбие және әлеуметтік жұмыс, Қаржы және есеп департаменттерінің, Тіркеу кеңсесінің басшылары, қоғамдық ұйымдардың өкілдері кіреді.

4.4 Комиссия құрамын өзгерту келесі жағдайда ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады:

- шешімімен;
- Комиссияның шешімімен;
- Комиссия мүшесі болып табылатын қызметкер жұмыстан шыққан кезде;
- Комиссия мүшесінің өз бастамасы бойынша (өкілеттік шығару);

4.5 Комиссия мүшелері міндетті:

- Комиссия отырысына қатысуға және күн тәртібіндегі барлық мәселелер бойынша дауыс беруге;

- Комиссия отырысына қатыса алмаған жағдайда, бұл туралы Комиссия хатшысына алдын ала хабарлауға;

- қызметкерлердің жеке деректеріне қатысты құпиялылықты сақтауға, комиссия отырысында қаралатын мәселелер туралы ақпараттар мен қабылданған шешімдерді қызметкерлерге және басқа да тұлғаларға жарияламауға;

- өз көзқарасын айтуға құқылы және оны дауысқа салуға.

4.6 Комиссия төрағасы:

- Комиссия мақсаты мен міндеттері туралы, олардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершіліктері туралы комиссия мүшелеріне ақпарат береді;

- Комиссия жұмысын ұйымдастырады және Осы ереже талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді;

- Комиссия отырысын шақырады;

- Комиссия отырысына төрағалық етеді;

- отырыста хаттама жазуды ұйымдастырады;

- Комиссия атынан шығыс құжаттарына қол қояды;

- Комиссия ұстанымымен таныстырады және Университет ректоры алдында есеп береді.

4.7 Комиссия хатшысы:

- Комиссияның қарауына берілген мәселелер бойынша рапорттар мен басқа да құжаттарды, студенттер мен қызметкерлердің жеке өтініштерін жинауды, есепке алу және сақтауды, отырысты ұйымдастыруға дайындықты жүзеге асырады;

- күн тәртібіне енгізілген мәселелер мен отырыс өткізу мерзімі, уақыты, орны туралы комиссия мүшелеріне хабарлайды;

- Комиссия отырысының хаттамасын жазады.

4.8 Отырыста комиссия хатшысы болмаған жағдайда отырыс хаттамасын жазу Төрағаның шешімі бойынша комиссия мүшелерінің біріне тапсырылуы мүмкін.

4.9 Комиссия жұмысы:

- күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша ұйғарымды шешім қабылдау барысында, Комиссия өзіне жүктелген орындауға тиіс міндеттері үшін қажетті құжаттар мен материалдарды университеттің құрылымдық бөлімшелерінен және лауазымдық тұлғаларынан сұрауға және алуға құқылы;

- Комиссия ұсынысы мен шешімдері хаттамамен рәсімделеді. Хаттамаға Комиссия төрағасы мен хатшысы қол қояды. Хаттама комиссия хатшысында сақталады;

- әлеуметтік көмек көрсету туралы шешімдер қабылдау комиссия мүшелерінің ашық дауыс беруімен жүзеге асырылады. Дауыс саны тең болған кезде, комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

- Комиссияның күн тәртібі оның төрағасымен бекітіледі.

5 Негізгі мақсаты міндеттері және комиссия қызметі

5.1 Комиссияның негізгі мақсаты білім алушыларды материалдық жағынан ынталандыру, университет қызметкерлері мен білім алушылары үшін білім беру қызметіне гранттар мен жеңілдіктер беру болып табылады.

5.2 Комиссияның негізгі міндеттері мыналар болып табылады:

- білім алушыларды білім беру қызметіне;

- халықтың әлеуметтік жағдайы төмен тобынан шыққан балалар, жетім балалар мен мүгедек балалар санатына жататын тұлғаларға әлеуметтік көмек көрсету (көп балалы отбасы, ата-аналары мүгедек және тағы басқалар);

5.3 Комиссия келесідей қызметтерді орындайды:

- Бакалавриат бойынша университеттің білім беру гранттарын беру ережесіне сәйкес университет мамандықтары бойынша жоғары кәсіптік білім алу үшін гранттар беру (1-қосымша).

- Білім беру қызметіне жеңілдіктер беру ережесіне сәйкес келісім-шарт түрі бойынша жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білімнің білім беру қызметіне жеңілдіктер белгілеу (2-3-қосымша).

- Қосымша (жазғы) семестрде білім алушыларға жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білімнің білім беру қызметіне жеңілдіктер беру ережесіне сәйкес қосымша (жазғы) семестрде білім алушылардың білім беру қызметіне жеңілдіктер белгілеу (4-қосымша).

- Білім алушыларды моральдық және материалдық ынталандыру (көтермелеу) (5-қосымша).

6 Қорытынды ереже

6.1 Осы ереженің орындалуын бақылау міндеті оған бағынатын қызметкерлер мен университеттің мүдделі лауазымды тұлғаларының назарына жеткізу, ереженің орындалуы мен өз уақытында өзектендірілуін бақылау комиссия төрағасына жүктеледі.

6.2 Университет, студент және ұйым (кәсіпорын) арасында мамандар даярлау бойынша білім беру қызметін көрсетуге 3 жақты келісім-шарт жасаған студенттердің оқуына кәсіпорын ақы төлеген жағдайда жеңілдік берілмейді.

6.3 Жоғары білім алу процесінде мемлекеттік білім беру грантын алған студенттерге бұрын берілген жеңілдіктер тоқтатылады.

6.4 Үміткер бірнеше категорияға лайықты болған жағдайда, жоғары мөлшердегі тек бір ғана категория бойынша жеңілдік беріледі.

6.5 Осы ережеге өзгертулер мен толықтырулар жаңа редакцияда ереже жасау немесе ректордың не университеттің басқа уәкілетті лауазымды тұлғасының бұйрығы негізінде осы ережеге қосымшалар түрінде өзгертулерді (қосымшаларды) рәсімдеу жолымен енгізіледі және университет қызметкерлері мен мүдделі лауазымды тұлғалардың назарына жеткізіледі;

6.6 Осы ереже бекітілген күннен бастап күшіне енеді және басшымен немесе университеттің уәкілетті лауазымды тұлғасымен белгіленген тәртіпте оны тоқтатқанға дейін күшінде болады.

1-қосымша

**Бакалавриат бойынша университеттің білім беру гранттарын
тағайындау ережесі**

Атауы	Құрылтайшы	Саны	Иегерлері		Критерийлері		Құжат	
			Оқу түрі	Курс	Мазмұны	Түрі	Инстанциялары	
Грант	Университет басшысы	10	күндізгі	I-4	1	Жалпы білім беретін пәндер бойынша халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жарыстардың жеңімпаздары (бірінші, екінші және үшінші дәрежелі дипломдармен марапатталған)	Сертификаттар, дипломдар	Тиісті комиссия
					2	Жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар, мүгедек балалар және әлеуметтік жағдайы төмен отбасыларынан шыққан балалар қатарындағы мектеп бітірушілері	Сертификат, хаттамалар	Университеттің Ғылыми кеңесі, университеттің қабылдау комиссиясы, аудан, қала, облыс әкімшіліктері және мектеп педагогикалық кеңесінің шешімдері

2-қосымша

Бакалавриат бойынша білім беру қызметіне жеңілдіктер беру ережесі

Санаты	Түрі	Курсы	Критерийлері	Құжат		Жеңілдік түрі
			Мазмұны	Түрі	Инстанциясы	
1 Ерекше үлгідегі аттестат иегерлері	күндізгі	I	«Үздік» үлгерім	Аттестат	Орта мектеп	10 - 20%
2 Оқу озаттары	күндізгі	II-IV	Үлгерімі (GPA – 3,67 және одан жоғары)	Транскрипт	Тіркеу кеңсесі	5 - 10%
3 Жетімдер	күндізгі	I-V		Ата-анасының қайтыс болғандығы туралы куәлік	АХАЖ	25 - 50%
				Студенттің өтініші	дирекция	
			Үлгерімі (GPA – 2,5 және одан жоғары)	Транскрипт	Тіркеу кеңсесі	
4 Мүгедек студенттер (немесе ата-анасының екеуі бірдей мүгедек)	күндізгі	I-IV		анықтама	ВТЭК	1-топ -15 - 20% 2-топ -10 - 15% 3-топ – 5 - 10%
				Студенттің өтініші	дирекция	
			Үлгерімі (GPA – 2,5 және одан жоғары)	Транскрипт	Тіркеу кеңсесі	
5 Көп балалы отбасы (18 жасқа дейінгі балалары бар)	күндізгі	I-IV		Туу туралы куәлік	АХАЖ	3 бала – 5 - 10% 4 бала – 10 - 15% 5 бала және одан жоғары – 15 - 20%
				Үлгерімі (GPA – 2,5 және одан жоғары)	Транскрипт	

2-қосымшаның жалғасы

Баклавриат бойынша білім беру қызметіне жеңілдіктер беру ережесі

Санаты	Түрі	Курсы	Критерийлері Мазмұны	Құжат		Жеңілдік түрі
				Түрі	Инстанциясы	
6 Толық емес отбасынан (ата-анасының біреуі қайтыс болған)	күндізгі	I-IV		Студенттің туу туралы куәлігі, ата-анасының біреуінің қайтыс болғандығы туралы куәлігі	АХАЖ	5 - 10%
			Үлгерімі (GPA – 2,67 және одан жоғары)	Транскрипт	Тіркеу кеңсесі	
7 Университет қызметкерлерінің балалары	күндізгі	I-IV		анықтама	Кадрлар бөлімі	Ата-анасының ҚазҰТЗУ-дағы еңбек өтілі, еңбек ақысы төмен жағдайда: 5 жыл – 5 - 10% 10 жыл – 10 - 15% 15 жыл – 15 - 20% 20 жыл – 20 - 25%
				Ата-анасының өтініші	Университет жетекшісі	
				Студенттің өтініші	Дирекция	
			Үлгерімі (GPA – 2,5 және одан жоғары)	Транскрипт	Тіркеу кеңсесі	

3-қосымша

Магистратура бойынша білім беру қызметіне жеңілдіктер беру ережесі

Жеңілдіктер түрі	Курсы	Құжат		Жеңілдіктер жүйесі
		Түрі	Инстанциясы	
Үздік жоғары білімі туралы дипломы бар магистрант	I	Диплом, ұсыныс	ЖОО, қабылдау комиссиясы	15 - 20%
«Жақсы» және «өте жақсы» деген бағамен жоғары білім туралы дипломы бар магистрант	1	Диплом, ұсыныс	ЖОО, қабылдау комиссиясы	5 - 10%

4-қосымша

Қосымша (жазғы) семестрде білім алушылардың білім беру қызметіне
жеңілдіктер беру ережесі

	Санаты	Құжат		Жеңілдіктер жүйесі
		Түрі	Инстанциясы	
1	Жетім балалар	Өтініш, ата-анасының қайтыс болғандығы туралы куәліктер	АХАЖ, дирекция, Білім алушылармен және қызметкерлермен әлеуметтік жұмыс секторы	6 кредит

5-қосымша

Білім алушыларды материалдық ынталандыру (көтермелеу) ережесі

Санаты	Түрі Курсы		Критерий лері	Құжат		Ынталандыру түрі	
			Мазмұны	Түрі	Инстанциясы		
Қалалық, республикалық, халықаралық олимпиадалардың, байқаулардың, жобалардың, спартакиадалардың жеңімпаздары	Күн дізгі	I-IV бакала вриат, I-II Магист ратура	Байқаула рға, олимпиад аларға, спартакиа даларға, ғылыми жобаларғ а қатысу (жеңімпаз дар)	Ұсыныс	Институттар мен департаментт ердің басшылары		
				Мақтау қағаз- дары, диплом- дар, медальд ар, хаттар	Ұйымдастыру комитеті		3-5 АЕК Грамоталар, Алғыс хат
					Қала		6-7 АЕК Грамоталар, Алғыс хат
					Халықаралық денгей		8-10 АЕК және ескерткіш сыйлықтар

Өзгерістерді тіркеу парағы

Өзгерістердің реттік нөмірі	Құжаттың бөлімі бабы	Өзгерістің түрі (өзгерту, жою, қосу)	Хабарламаның нөмірі мен күні	Өзгеріс енгізілді	
				күні	Тегі, аты-жөні, қолы, лауазымы