

Қазақстан Республикасының
ғылым және жоғары білім министрлігі

Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігі

«Инновациялық Еуразия университеті»
ғылыми және білім беру консорциумы



БЕКІТЕМІН

ҚК төрағасы

Н.С. Макенов

« 2 » желтоқсан 2024 ж.



БЕКІТЕМІН

Директор

А.У. Ташекенова

« 2 » желтоқсан 2024 ж.



БЕКІТЕМІН

Директор

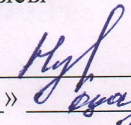
Б.А. Спанкулова

« 2 » желтоқсан 2024 ж.

**ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

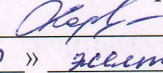
ӨЗІРЛЕНДІ:

Қаржы аналитикалық бөлімінің
басшысы

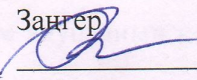
« 2 »  Н.Ш. Нурова
2024 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Қадағалау кеңесінің
төрағасының орынбасары

« 2 »  Т.С. Короткова
2024 ж.

Заңгер

« 2 »  Ж.М. Жакипова
2024 ж.

Павлодар 2024

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 03.1220.02-2024
		22 парақтан 2 парақ
	ИнЕУ ректорының «__» _____ 2024ж. № _____ бұйрығымен бекітіліп, іске енгізілді ВКИнЕУ директорының «__» _____ 2024 ж. № _____ бұйрығымен бекітіліп, іске енгізілді ЖЕКИнЕУ директорының «__» _____ 2024 ж. № _____ бұйрығымен бекітіліп, іске енгізілді	Өзірлеген: қаржы-аналитикалық бөлімінің басшысы (Қолы)

МАЗМҰНЫ

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Терминдер, анықтамалар, белгілері және қысқартулары	3
4	Жалпы ережелер	4
5	Процесті басқару	4
5.1	Жеңілдік түрлері мен мөлшерлері	4
5.2	Жеңілдіктерді ресімдеу тәртібі	5
5.2.1	Үздік оқығаны үшін жеңілдік	5
5.2.2	Отбасылық жеңілдік	6
5.2.3	Жетекші спортшылар үшін жеңілдік	7
5.2.4	Оқу орнының қоғамдық өміріне белсенді қатысқаны үшін жеңілдік	8
5.2.5	Оқу орнының қызметкерлері мен қызметкерлердің балалары үшін жеңілдік	8
5.2.6	Кәсіптік бағдар беру жұмысына белсенді қатысқаны үшін сыйақы	9
5.2.7	Дербес гранттар (жеңілдіктер), стипендиялар	9
5.2.8	Жеңілдіктер беруді өзгерту, күшін жою және тоқтату шарттары мен тәртібі	9
5.3	Процестің нәтижелілігі мен тиімділігінің көрсеткіштері KRI/KPE	9
5.4	Процестің тәуекелдері	10
6	Жауапкершілігі және өкілеттіктері	10
7	Өзгерістер	10
8	Келісу, сақтау және тарату	10
	Қосымша А Ф 01 ЖІӨ 07.1220.03-2024 түрі Сессияны «Өте жақсыға» тапсырған білім алушылар тізімінің үлгісі	11
	Қосымша Б Ф 02 ЖІӨ 07. 1220.03-2024 түрі Жәрдемақы беруге өтініш үлгісі	12
	Қосымша В Ф 03 ЖІӨ 07. 1220.03-2024 түрі Үздік оқу үшін жеңілдіктер сомасын бөлу бойынша комиссия хаттамасының үлгісі	13
	Қосымша Г Ф 04 ЖІӨ 07. 1220.03-2024 түрі Спорттық жеңілдікке үміткер білім алушылар тізімінің үлгісі	14
	Қосымша Д Ф 05 ЖІӨ 07. 1220.03-2024 түрі Жетекші спортшыларға жеңілдік беру жөніндегі комиссия хаттамасының үлгісі	15
	Қосымша Е Ф 06 ЖІӨ 07. 1220.03-2024 түрі Жетекші спортшыларға жеңілдік беруге өтініш үлгісі	16
	Қосымша Ж Ф 07 ЖІӨ 07. 1220.03-2024 түрі Білім алушының қоғамдық өмірге қатысуы туралы есеп үлгісі	17
	Қосымша И Ф 08 ЖІӨ 07. 1220.03-2024 түрі Қызметкерлерге және олардың балаларына жеңілдіктер беруге өтініш үлгісі	18
	Қосымша К Ф 09 ЖІӨ 07. 1220.03-2024 түрі Оқу ақысы бойынша жеңілдіктер беру туралы шарттың үлгісі	19
	Ережемен танысу парағы	21
	Өзгерістерді тіркеу парағы	22

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	<i>ПВД 07.1220.03-2024</i>
		<i>22 парақтан 3 парақ</i>

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беру туралы осы ереже (бұдан әрі-ереже) «Инновациялық Еуразия университеті» Ғылыми-білім беру консорциумының (бұдан әрі-ИнЕУ) кіретін жауапкершілігі шектеулі серіктестіктері «Инновациялық Еуразия Университеті» (бұдан әрі - ИнЕУ) / серіктестіктер «Инновациялық Еуразия Университетінің Жоғары колледжі» жауапкершілігі шектеулі (бұдан әрі - ИнЕУЖК) / «Инновациялық Еуразия Университетінің жоғары Екібастұз колледжі» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі (бұдан әрі – ИнЕУ ЖЕК) оқу орындарының білім алушыларына оқу ақысын төлеуге жыл сайынғы жеңілдіктер беру шарттары мен тәртібін айқындау мақсатында әзірленді.

1.2 Осы Ереженің талаптары «Инновациялық Еуразия университеті» ЖШС, «Инновациялық Еуразия университетінің Жоғары колледжі» ЖШС және «Инновациялық Еуразия университетінің Екібастұз колледжі» ЖШС студенттері мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

1.3 Ереже «Инновациялық Еуразия университеті» ЖШС сапа менеджменті жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін құжаттардың құрамына кіреді.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ереже келесі құжаттарға сәйкес әзірленді:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ «Білім туралы» Заңы.
- ҚР СТ 1157-2002 жоғары кәсіптік білім. Білім беру ұйымдарының сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.

3 ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1 Белгілеулер мен қысқартулар

Осы Ережеде тиісті анықтамалары бар мынадай терминдер қолданылған:

Білім алушы – «Инновациялық Еуразия университеті» ЖШС, «Инновациялық Еуразия университетінің Жоғары колледжі» ЖШС, «Инновациялық Еуразия университетінің Жоғары Екібастұз колледжі» ЖШС ақылы білім беру қызметтерін алатын тұлға

Университет – «Инновациялық Еуразия университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі,

Колледж – «Инновациялық Еуразия университетінің Жоғары колледжі» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, «Инновациялық Еуразия университетінің Жоғары Екібастұз колледжі» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі

Оқу орындары – «Инновациялық Еуразия университеті» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, «Инновациялық Еуразия университетінің Жоғары колледжі» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, «Инновациялық Еуразия университетінің Жоғары Екібастұз колледжі» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі

Грант беруші (демеуші) – білім алушыға қаржылық қолдау көрсететін заңды тұлға не жеке тұлға.

Комиссия – білім алушыларға жеңілдіктер беру туралы өтініштерді қарау мақсатында байқау кеңесі төрағасының бұйрығымен құрылған 5 және одан да көп адамнан тұратын жұмыс тобы.

Спорт клубы – оқу, жарыс, дене шынықтыру және тәрбие қызметін жүзеге асыратын университеттің бөлімшесі.

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 4 парақ

3.2 Белгілер мен қысқартулар

Осы Ережеде қысқартулар мыналарды білдіреді:

ИнЕУЖК АЖ - Инновациялық Еуразия Университетінің жоғары колледжінің ақпараттық жүйесі;

ӘБП - әкімшілік-басқару персоналы;

ИнЕУ - Инновациялық Еуразия университеті;

ҚК - Қадағалау кеңесі;

ПОҚ - профессорлық-оқытушылық құрам;

ОКП - оқу-көмекші персонал;

ҚАБ - қаржы-аналитикалық бөлімі.

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Осы Ереженің күші өтеулі білім беру қызметтерін көрсету шартын жасасқан білім алушыларға қолданылады.

4.2 Жеңілдіктер алуға тек ақылы негізде колледж білім алушылары және бірінші жоғары білім алатын университет білім алушылары ғана құқылы.

4.3 Жеңілдіктер беру туралы мәселені шешу үшін байқау кеңесі төрағасының бұйрығымен бекітілетін комиссия құрылады. Комиссия осы мақсаттар үшін бөлінген қаражаттың бюджетін негізге ала отырып, оқу орындары бөлінісінде жеңілдіктердің түрлері мен олардың мөлшерін қарайды.

4.4 Жеңілдіктер осы Ереженің 5.1-тармағында көрсетілген санаттардың бірі бойынша беріледі және жинақталмайды.

4.5 Жеңілдікке үміткер білім алушылар жеңілдіктің бір түрін ғана пайдалана алады. Әрбір үміткер осы Ережеде белгіленген тиісті құжаттарды ұсынуы керек.

4.6 Білім алушы мерзімінен бұрын оқудан шығарылған жағдайда, білім алушы мен Тапсырыс беруші оқудан шығару туралы бұйрыққа қол қойылған сәттен бастап 10 күн ішінде есеп айырысу шотына қолма-қол ақшасыз аудару жолымен жеңілдіктер сомасын қайтару бойынша ортақ жауаптылықта болады.

4.7 Қаржылық жағдай өзгерген жағдайда комиссия жеңілдік беру туралы шешімінің күшін жоя алады.

4.8 ИнЕУ ҒББК оқу орындарында білім алушыларға берілген жеңілдіктер, жеңілдіктерді алуға үміткерлер туралы ақпаратты уақытылы және дәл ұсынғаны үшін, сондай-ақ жеңілдіктер беру мерзімдерін уақытылы тоқтатқаны үшін білім алушылар мен факультет деканы жауапты болады.

4.9 Басқа грант берушілер (демеушілер) нысаналы топтарға қаржылық қолдау көрсеткен жағдайда білім алушы жеңілдікті алуға үміткер бола алмайды.

4.10 Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе екінші жоғары білім алатын адамның қызметкерлерге берілетін жеңілдіктерге ғана құқығы бар.

5. ПРОЦЕСТІ БАСҚАРУ

5.1 Жеңілдіктердің түрлері мен мөлшері

Осы Ережеге сәйкес жеңілдіктер мынадай түрлерге бөлінеді:

- Емтихан сессиясының нәтижелері бойынша үздік оқығаны үшін жеңілдік;
- Бірге тұратын екі немесе одан да көп отбасы мүшелерін оқытатын отбасыларға отбасылық жеңілдік;
- Жетекші спортшылар үшін жеңілдік;
- Оқу орнының қоғамдық өміріне белсенді қатысқаны үшін жеңілдік;
- Оқу орнының қызметкерлері мен қызметкерлердің балалары үшін жеңілдік;
- Оқу орнының жеке жәрдемақысы және білім беру гранты;

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 5 парақ

- Кәсіптік бағдар беру жұмысына белсенді қатысқаны үшін сыйақы.

5.1.1 Емтихан сессиясының нәтижелері бойынша үздік оқығаны үшін жеңілді:

Білім беру түрі	Күндізгі оқу
1. Жоғары білім	10 %-ға дейін
2. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім	10 %-ға дейін

5.1.2 Бірлесіп тұратын екі немесе одан да көп отбасы мүшелерін оқытатын отбасылар үшін отбасылық жеңілдік - әрбір келесі отбасы мүшесі үшін жарты жылдық құнның 10 %

5.1.3 Жетекші спортшыларға арналған жеңілдік – жарты жылдық құнның 10%-ға дейін.

5.1.4 Оқу орнының қоғамдық өміріне белсенді қатысқаны үшін берілетін жеңілдік

Ол ай сайын қоғамдық өмірге қатысу фактісіне пропорционалды түрде есептеледі. Университет білім алушылары айына кемінде 80 сағат, колледж білім алушылары үшін айына кемінде 60 сағат жұмыспен қамтылған жағдайда, оқу ақысының толық құнының 50% дейін мөлшерінде жеңілдік берілуі мүмкін.

5.1.5 Қызметкерлер мен қызметкерлердің балалары үшін:

Оқу орнының қызметкерлері мен қызметкерлердің балалары үшін жеңілдік

Еңбек өтілі, Жұмыс орны	2-3 жыл	4-5 жыл	6-8 жыл	8 жылдан астам
ПОҚ, ӘБП және ОКП	5 %	10 %	15 %	әр жыл үшін 15 % + 5% дейін оқытудың жалпы құнының 40% аспайды
ӘШБ қызметкерлері	3 %	5 %	7 %	әр жыл үшін 7 % + до 5 % , оқытудың жалпы құнының 32% аспайды

5.1.6 Оқу орнының жеке жеңілдіктері мен білім беру гранттары оқу орны басшылығының шешімімен беріледі.

5.1.7 Кәсіптік бағдар беру жұмысына белсенді қатысқаны үшін сыйақы

Делдалдық үшін қосымша ақыны есептеу қабылдау компаниясы басталғанға дейін жыл сайын шығарылатын ҚК төрағасының бұйрығына сәйкес жүргізіледі.

5.2 Жеңілдіктерді ресімдеу тәртібі

5.2.1 Үздік оқығаны үшін жеңілдік

5.2.1.1 Оқу процесінің кестесінде белгіленген мерзімде қайта тапсырусыз және оқу орнының қоғамдық өміріне белсенді қатысатын сессияны «өте жақсы» тапсырған білім алушылар үшін жеңілдік көзделген.

5.2.1.2 Үздік оқу үшін жеңілдік бір семестрге беріледі.

5.2.1.3 Осы жеңілдікті алудың міндетті шарты оқу ақысын уақытылы төлеу болып табылады:

- 1 семестр үшін төлемақы - ағымдағы оқу жылының 1 желтоқсанына дейін жылдық оқу құнының кемінде 50 % ;
- 2 семестр үшін төлемақы - ағымдағы оқу жылының 1 мамырына дейін жылдық оқу құнының кемінде 100 %.

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 6 парақ

5.2.1.4 Сессия қорытындысы бойынша, бірақ сессия аяқталғаннан кейін 10 күннен кешіктірмей факультет деканы / бөлім меңгерушісі ҚТБ-ға сессияны «өте жақсыға» тапсырған білім алушылардың тізімін (**А Қосымшасы**) ұсынады, оны ҚТБ қызметкері жеңілдікті алу үшін шарттарды орындауға тексереді және бюджет 5.1.3.1-тармаққа сәйкес есептеледі.

5.2.1.5 ҚАБ бюджетті бекіткеннен кейін факультет деканының/бөлімше меңгерушілерінің назарына бөлінген бюджет мөлшерін жеткізеді.

5.2.1.6 Деканатта/бөлімшеде жеңілдікке үміткерлер өтінішті үлгі бойынша жазады (**Б қосымшасы**).

5.2.1.7 факультет деканы/бөлімше меңгерушісі бөлінген бюджет шегінде және білім алушының оқу орнының қоғамдық өміріне қатысуына байланысты сомаларды бөледі және он күн мерзімде ҚАБ-ға хаттама (**В қосымшасы**) ұсынады.

5.2.1.8 ҚАБ-ға келіп түскен құжаттар мерзімінде өңделеді және комиссияға бекітуге ұсынылады:

- **20 наурызға дейін**-қысқы сессияның қорытындысы бойынша;
- **20 қазанға дейін** - жазғы сессияның қорытындысы бойынша.

5.2.1.9 Факультет деканы/бөлімше меңгерушісі берілген деректердің дұрыстығына тәртіптік жауаптылықта болады.

5.2.2 Отбасылық жеңілдік

5.2.2.1 Отбасылық жеңілдік жақын туыстары бар, консорциум оқу орнында оқитын, бір тұрғын үйде бірге тұратын білім алушыларға беріледі.

5.2.2.2 Жеңілдік отбасының әрбір кейінгі мүшесіне белгіленген тәртіппен беріледі.

5.2.2.3 Осы жеңілдікті алудың міндетті шарты оқу ақысын уақытылы төлеу болып табылады:

- **1 семестр үшін төлемақы** - ағымдағы оқу жылының 1 желтоқсанына дейін жылдық оқу құнының кемінде 50% ;
- **2 семестр үшін төлемақы** - ағымдағы оқу жылының 1 мамырына дейін жылдық оқу құнының кемінде 100%.

5.2.2.4 Жеңілдіктердің осы түрін пайдаланғысы келетін білім алушылар жыл сайын ағымдағы жылдың 1 қыркүйегі мен 15 қыркүйегі аралығында бірінші семестрге және ағымдағы жылдың 1 ақпаны мен 15 ақпаны аралығында екінші семестрге ҚТБ-ға мынадай құжаттарды ұсынуы тиіс:

ата - ана мен бала:

- ата-ананың жеке куәлігінің көшірмесі;
- баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- үлгі бойынша өтініш (**Б қосымшасы**).

әпкесі мен ағасы, әпкесі мен сіңілісі, ағасы мен інісі:

- екі оқушы баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- үлгі бойынша өтініш (**Б қосымшасы**).

күйеуі мен әйелі:

- неке туралы куәліктің көшірмесі;
- жұбайы мен әйелінің жеке куәлігінің көшірмесі;
- нысан бойынша өтініш (**Б қосымшасы**).

5.2.2.5 ҚАБ-ға келіп түскен құжаттар мерзімінде өңделеді және комиссияға бекітуге ұсынылады:

- ағымдағы оқу жылының **10 желтоқсанына дейін** 1 семестрге;
- ағымдағы оқу жылының **10 мамырына дейін** 2 семестрге.

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 7 парақ

5.2.3 Жетекші спортшыларға арналған жеңілдік

5.2.3.1 Осы жеңілдікті алудың міндетті шарты оқу ақысын уақтылы төлеу болып табылады:

- **1 семестр үшін төлемақы** - ағымдағы оқу жылының 1 желтоқсанына дейін жылдық оқу құнының кемінде 50% ;
- **2 семестрдегі төлем** - ағымдағы оқу жылының 1 мамырына дейін жылдық оқу құнының кемінде 100%.

5.2.3.2 Білім алушылармен факультативтік сабақтар (секциялар) өткізу үшін спорт клубына жеңілдікке үміткерді бекіту кезінде жеңілдік беріледі.

5.2.3.3 Үміткерлер кестеге сәйкес спорт клубының төрағасына құжаттарды ұсынуы қажет:

Үміткерлер	Атағы	Құжаттар (көшірмелер)
1. БЖСМ түлектері (баскетбол, волейбол, футбол)	бірінші разрядты	спортшының сынақ
	Республикалық және халықаралық жарыстардың жүлдегерлері	Дипломдар, грамоталар
2. Спортшылар (басқа спорт түрлері)	спорт шеберіне Кандидат, спорт шебері.	Спорт шеберіне, спорт шеберіне кандидаттың куәлігі
3. Халықаралық жарыстарға қатысатындар кешкі, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру спортшылары (басқа спорт түрлері)	жүлдегерлер спорт шеберіне кандидаттар, спорт шеберлері	Тиісті құжаттар
4 Оқу жылы ішінде колледж/университет үшін спорттық ойындар бойынша екі және одан да көп жарыстарда немесе басқа спорт түрлері бойынша төрт жарыста табысты өнер көрсеткен.	екінші немесе үшінші разрядта	дәрігер мен спорт клубының төрағасы куәландырған жарыстарға қатысуға өтінімдер санатынсыз білім алушы. Жұлделі орындар үшін дипломдар

5.2.3.4 Спорт клубының төрағасы ұсынылған құжаттар негізінде ҚТБ-ға жетекші спортшылар үшін жеңілдікке үміткерлердің тізімін ұсынады.

5.2.3.5 Ұсынылған тізімді (**Г қосымшасын**) ҚТБ қызметкері жеңілдікті алу үшін шарттардың орындалуына тексереді және бюджет 5.2.4-тармаққа сәйкес есептеледі.

5.2.3.6 Бекітілген бюджет құрамына спорт клубының төрағасы, оқытушылар, жаттықтырушылар және спорт түрлері бойынша оқу орнының құрама командаларын даярлауға жауаптылар кіретін осы жеңілдікке үміткер білім алушылардың өтініштерін қарау жөніндегі комиссияға беріледі.

5.2.3.7 Үлгі бойынша білім алушылардың өтініштерін қарау жөніндегі комиссияның хаттамасы (**Д қосымшасы**), тиісті құжаттармен бірге ҚТБ-ға ұсынылады.

5.2.3.8 Жеңілдіктің осы түріне үміткер білім алушы-спортшылар өтінішті үлгі (**Е қосымшасы**) бойынша ресімдейді.

5.2.3.9 Жаппай разрядтағы (екінші және үшінші) немесе разрядтары жоқ спортшыларға жеңілдік оқу жылы ішінде спорттық жарыстарда өнер көрсету қорытындысы бойынша тағайындалады.

5.2.3.10 ҚТБ-ға келіп түскен құжаттар мерзімінде өңделеді және комиссияға бекітуге ұсынылады:

- ағымдағы оқу жылының **10 желтоқсанына дейін**-1 семестрге;
- ағымдағы оқу жылының **10 мамырына дейін** - 2 семестрде.

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 8 парақ

5.2.4 Оқу орнының қоғамдық өміріне белсенді қатысқаны үшін берілетін жеңілдік

5.2.4.1 Жеңілдіктер берудің міндетті шарты үміткердің құрылымдардың қажеттілігіне сәйкес оқу орны бөлімшелерінің бірінің қызметіне қатысуы болып табылады.

5.2.4.2 Жеңілдік қатысу фактісіне барабар есептеледі, ай сайын беріледі.

5.2.4.3 Үміткерлердің қатарына орташа балы «4,0» кем емес білім алушылар жатады. Артықшылықты жетімдер мен аз қамтылған отбасылардан шыққан білім алушылар пайдаланады.

5.2.4.4 Жыл сайын тәрбие жұмысы жөніндегі басқарманың бастығы/директордың оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасары білім алушылардың оқу орны бөлімшелерінің қызметіне деген қажеттілігін айқындайды және жоспарланатын жұмыстардың түрлерін, ставкалардың санын және білім алушылар талап етілетін кезеңді көрсете отырып, білім алушылардың қатысуы талап етілетін бөлімшелердің атауын көрсетіп, өтінім жасайды.

5.2.4.5 Бекітілген өтінімге сәйкес үміткерлер ағымдағы оқу жылының **30 қыркүйегіне дейін** конкурстка қатысу үшін деканатқа/бөлімшеге өтініш береді.

5.2.4.6 Факультет деканы/бөлімше меңгерушісі үміткерге жазбаша ұсыныс береді, құжаттарға бұрыштама қояды және оларды тәрбие жұмысы басқармасының бастығына ұсынады.

5.2.4.7 Тәрбие жұмысы жөніндегі басқарманың бастығы/директордың оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасары төрағалық ететін Конкурстық комиссия бос жұмыс орындары бар бөлімшелер басшыларының қатарынан қалыптастырылады. Осы жеңілдікке үміткерлерді конкурстық іріктеу қорытындылары шешім хаттамасымен ресімделеді және оларды тәрбие жұмысы басқармасының бастығы бекітеді.

5.2.4.8 Тәрбие жұмысы басқармасының бастығы / директордың оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасары конкурстық комиссия қабылдаған шешімге сәйкес білім алушыларды бөлуді жүргізеді және білім алушыларды ҚТБ-ға бөлу туралы ақпаратты жібереді.

5.2.4.9 Білім алушылардың қызметін есепке алуды тиісті бөлімшелердің басшылары жүргізеді, бекітілген үлгі (**Ж қосымшасы**) бойынша есеп түрінде ресімделеді және ҚТБ-ға ай сайын **5-ші күнге дейін** ұсынылады.

5.2.4.10 ҚТБ ұсынылған есептер негізінде жеңілдікті есептеуді жүргізеді және ҚК төрағасына бекітуге береді.

5.2.4.11 Факультет деканы/бөлімше меңгерушілері және бөлімше басшылары берілген деректердің дұрыстығына тәртіптік жауаптылықта болады.

5.2.4.12 Білім алушылар санының өзгеруіне немесе оларды ауыстыруға байланысты өтінімге немесе бөлуге өзгерістер енгізу қажет болған жағдайда, тәрбие жұмысы жөніндегі басқарманың бастығы/директордың оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасары ресімдеу рәсімі негізгі құжатты ресімдеу рәсіміне сәйкес келуі тиіс тиісті құжатқа толықтыру жасайды.

5.2.5 Оқу орнының қызметкерлері мен қызметкерлердің балалары үшін жеңілдік

5.2.5.1 Оқу орнында кемінде 2 жыл және зейнеткерлік жасқа дейін 5 жылдан аспаған жұмыс өтілі бар қызметкерлерге жеңілдік беріледі.

5.2.5.2 Жеңілдік бір оқу жылына бір рет беріледі.

5.2.5.3 Жеңілдікті бекіту кезінде есепке алынады:

- қызметкердің оқу орны үшін маңызы;
- еңбек өтілі және ол атқаратын жұмыстың сапасы;
- топтардың толықтығы.

5.2.5.4 Жеңілдікті ресімдеу үшін оқу орнының қызметкері бөлімше басшысының қысқаша сипаттамасымен және кадрлар бөлімі инспекторының оқу орнындағы жұмыс өтілі туралы белгісімен үлгі (**Қосымша II**) бойынша белгіленген үлгідегі өтінішті толтыруы тиіс

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 9 парақ

5.2.5.5 Ресімделген құжаттар өңдеу және комиссияға бекітуге ұсыну үшін ҚТБ-ға **20 қазанға дейін** беріледі.

5.2.5.6 Жәрдемақы бекітілгеннен кейін қызметкер бекітілген жеңілдік мөлшерінде материалдық қолдау көрсетуге өтініш толтырады және үлгі (**Қосымша К**) бойынша шарт жасасады.

5.2.6 Кәсіптік бағдар беру жұмысына белсенді қатысқаны үшін сыйақы

Жеңілдікті ресімдеу сайтта жүзеге асырылады <http://webmakler.ineu.edu.kz/>. сондай-ақ, маклер болудың тәртібі мен шарттары орналастырылған.

5.2.7 Жеке гранттар (жеңілдіктер), Стипендиялар

Осы түр бойынша қаржылық қолдау грант берушінің бекітетін ережесіне сәйкес жүзеге асырылады, онда үміткерлерге қойылатын талаптар, төлемдердің мөлшері мен тәртібі және қаржылық қолдау көрсетудің басқа шарттары көрсетіледі.

5.2.8 Жеңілдіктер беруді өзгерту, жою және тоқтату шарттары мен тәртібі

5.2.8.1 ИнЕУ ҒББК осы Ережені дербес құруға, өзгертуге, күшін жоюға және тоқтатуға құқылы. Бұл шарт бұрын берілген жеңілдіктерді беруді тоқтатпайды.

5.2.8.2 Жеңілдіктер беру келесі жағдайларда тоқтатылады:

- оқуды аяқтау және білім алушыға диплом беру;
- білім алушыны өз қалауы бойынша оқудан шығару немесе басқа оқу орынға ауысу тәртібімен;
- білім алушыдан не оның заңды өкілінен жеңілдіктерден бас тарту туралы куәлік;
- академиялық оқу кезеңі үшін академиялық берешектің болуы;
- Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының жеңілдіктер беруді шектейтін не күшін жоятын құқықтық актілерді қабылдауы;
- білім алушының қайтыс болуы.

5.2.8.3 Жеңілдіктер беру келесі жағдайларда жойылады:

- білім алушыларға жалған ақпарат пен дәйексіз (жалған) құжаттарды ұсыну ережесі;
- білім алушыдан не оның заңды өкілінен жеңілдіктер алудан бас тарту туралы куәлік;
- білім алушыны үлгермегені, колледж/Университет қызметтерін шарт бойынша төлемегені, теріс қылық не құқық бұзушылық жасағаны үшін оқудан шығару.

Жеңілдіктердің күшін жою бүкіл оқу кезеңі үшін төлем сомасын заңнамада белгіленген мөлшерге дейін қосымша есептеуді көздейді.

Білім алушы есептелген сомаға дейін төлеуден бас тартқан не жалтарған жағдайда, колледж/Университет Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шараларды қабылдауға міндетті.

5.2.8.4 Оқу орны осы Ережеде белгіленген тәртіппен жыл сайынғы таза кірістің мөлшеріне және оның бөлінуіне тікелей немесе жанама әсер ететін сыртқы және ішкі факторларды ескере отырып, жеңілдіктер беру шарттарын, тәртібі мен мөлшерін өз қалауы бойынша өзгертуге құқылы.

5.3 Процестің нәтижелілігі мен тиімділігінің көрсеткіштері (CRI/KPE)

Оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беру процесінің нәтижелілігі мен тиімділігінің көрсеткіші:

- жеңілдіктер беруге өтініштерді қарау 100 %;
- жәрдемақыларды қысқа мерзімде беру.

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 10 парақ

5.4 Процестің тәуекелдері

Оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беру процесінің тәуекелдері:

- жәрдемақы берілгеннен кейін білім алушыны оқудан шығару;
- табыстың азаюы.

6 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

6.1 Оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беру процесіне жоғары басшылықты ҚК төрағасы жүзеге асырады.

6.2 Оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беру жөніндегі құжаттарды әзірлеу, келісу, бекіту және ресімдеу процестерін іске асыруға, сондай-ақ осы Ережеде көрсетілген талаптарды енгізуге ҚАТ бастығы жауапты болады.

7 ӨЗГЕРІСТЕР

Осы Ереженің өзгерістерін әзірлеу, ресімдеу, келісу және бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер енгізу сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын басқару ІЖ 5.7- бөлімшесіне сәйкес жүргізіледі және өзгерістерді тіркеу парағында тіркеледі.

8 КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

8.1 Ережені Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкестікке келісуді әзірлеуші жүзеге асырады.

8.2 Ережені тиісті процестің иесі қаржы-аналитикалық бөлімінің бастығы әзірлейді.

8.3 Ереже келісіледі:

- қадағалау кеңесі төрағасының орынбасарымен;
- заңгермен.

8.4 Ережені ИнЕУ ҚК төрағасы, ИнЕУЖК директоры және ИнЕУ ЖЕК директоры бекітеді және ол жойылғанға дейін қолданылады.

8.5 Ереженің түпнұсқасы қаржы-аналитикалық бөлімінде сақталады, оны сақтауға қаржы-аналитикалық бөлімінің бастығы жауапты болады.

8.6 Ережені жергілікті порталда «Қаржы-экономикалық қызмет» бөлімінде, «Ережелер» бөлімшесінде орналастыруды Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі жүзеге асырады.

8.7 Бөлімшеде Ереженің жұмыс данасын сақтауға тиісті құрылымдық бөлімшенің басшысы жауапты болады

« 20 с.

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 12 парақ

Қосымша Б
(міндетті)
Жәрдемақы алуға өтініш үлгісі

Нысан Ф 02 ПВД 07.1220.03-2024

ҚК төрағасына _____
Ұйымның атауы

Тегі, аты, әкесінің аты

Білім алушыдан/тапсырыс берушіден _____
Оқу алушының/тапсырыс берушінің
тегі, аты, әкесінің аты, оқу тобы

Жәрдемақы беруге өтініш
«__» _____ 20__ ж.
Павлодар қ.

Маған оқу ақысы бойынша жеңілдік беруіңізді сұраймын (дұрысын таңдап, толтырыңыз):
нәтижелері бойынша _____ 20__ - ____ оқу жылының мен «өте жақсы» тапсырған оқу
сессиясы (қысқы, жазғы)
ақысын уақытылы төлей отырып, кестеде белгіленген мерзімде.

отбасылық жәрдемақы бойынша бір отбасы мүшелері оқытылады

(отбасы: ағасы, әпкесі, анасы, әкесі, әйелі, күйеуі және т. б.)

(Т. А. Ә., топ)

Университеттен мерзімінен бұрын шығарылған жағдайда алынған жеңілдікті маған білім туралы құжат берілгенге дейін оқудан шығаруға өтініш бергеннен немесе оқудан шығару туралы бұйрыққа қол қойғаннан кейін 10 күн мерзімде толық көлемде өтеуге міндеттенемін.

_____ қолы тегі, аты, әкесінің аты
«__» _____ 20__ ж.

Факультет деканының/бөлім меңгерушісінің визасы

_____ қолы тегі, аты, әкесінің аты
«__» _____ 20__ ж.

ҚАТ экономисінің визасы

_____ қолы тегі, аты, әкесінің аты
«__» _____ 20__ ж.

« » 20 ж.

Лауазымы _____ Аты-жөні _____
_____ КОЛЫ _____

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 16 парақ

ҚОСЫМША Е

(міндетті)

Жетекші спортшыларға жеңілдік беру туралы өтініш үлгісі

Нысан Ф 06 ПВД 07.1220.03-2024

ҚК төрағасына _____

Ұйымның атауы

Тегі, аты, әкесінің аты

Білім алушыдан/тапсырыс берушіден _____

*Білім алушы/Тапсырыс берушінің
тегі, аты, әкесінің аты, тобы*

Жетекші спортшыларға жеңілдік беруге өтініш

«__» _____ 20__ ж.

Павлодар қ.

Маған келесі спорттық жетістіктерге байланысты оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдік беруіңізді сұраймын:

1. Атағы (спорттық разряд) _____ спорт түрі бойынша _____
2. Жарыстардағы жүлделі орындар _____
(жарыстың атауы, орны)

Мен міндеттеймін:

1. Оқу, оқу-жаттығу сабақтарына үнемі қатысу;
2. Қалалық, облыстық, республикалық және халықаралық жарыстарда _____ атынан өкілдік ету;
оқу орынын атауы
3. Спартакиадада, жарыстарда _____ намысын қорғау;
оқу орынның атауы
4. Факультативтік сабақтар өткізу.

Жоғарыда баяндалған міндеттемелер орындалмаған немесе университеттен мерзімінен бұрын шығарылған жағдайда алынған жеңілдікті маған білім туралы құжат берілгенге дейін өтініш берілгеннен кейін 10 күн мерзімде толық көлемде өтеуге міндеттенемін.

«Оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беру туралы» ережемен таныстым.

қолы Т.А.Ж
«__» _____ 20__ ж.

Факультет деканының/бөлім меңгерушісінің визасы _____ Аты-жөні
қолы

«__» _____ 20__ ж.

Спорт клубы төрағасының визасы _____ Аты-жөні
қолы

«__» _____ 20__ ж.

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 17 парақ

Қосымша Ж
(міндетті)

Білім алушының қоғамдық өмірге қатысуы туралы есеп үлгісі

Нысан Ф 07 ПВД 07.1220.03-2024

Білім алушының қоғамдық өмірге қатысуы туралы есеп _____ 20__ ж.

(Білім алушының Т. А. Ә., топ)

(Құрылымдық бөлімше)

Мерзімі	Сағат саны	Жұмыс түрі	Жауапты тұлғаның қолы

Құрылымдық бөлім басшысының визасы _____ Аты-жөні
қолы
«__» _____ 20__ жс.

Жауапты тұлғаның визасы _____ Аты-жөні
қолы
«__» _____ 20__ жс.

Факультет деканының визасы _____ Аты-жөні
қолы
«__» _____ 20__ жс.

Білім алушының визасы _____ Аты-жөні
қолы
«__» _____ 20__ жс.

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 18 парақ

ҚОСЫМША И

(міндетті)

Қызметкерлерге және олардың балаларына жеңілдіктер беру туралы өтініш үлгісі

Нысан Ф 08 ПВД 07.1220.03-2024

ҚК төрағасына _____
Ұйымның атауы

Тегі, аты, әкесінің аты

Қызметкерден _____
Тегі, аты, әкесінің аты

Қызметкерлерге жеңілдік беру туралы өтініш

«__» _____ 20__ ж.

Павлодар қ.

Оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдік беруіңізді сұраймын

кімге (отбасы: ұлы, қызы, күйеуі, әйелі) Т. А. Ә. топ

мен қызметкермін _____.

(ұйымның атауы)

Білім алушы мерзімінен бұрын оқудан шығарылған жағдайда, алған жеңілдікті білім туралы құжат берілгенге дейін өтініш бергеннен немесе оқудан шығару туралы бұйрыққа қол қойылғаннан кейін 10 күн мерзімде толық көлемде өтеуге міндеттенемін. Материалдық қолдауды өтеу тәртібімен (шарттың 2.3-тармағы) таныстым және келісемін.

_____ қолы Т.А.Ж
«__» _____ 20__ ж.

Факультет деканының / бөлім меңгерушісінің визасы _____ Аты-жөні
_____ қолы
«__» _____ 20__ ж.

Кадрлар бөлімі қызметкерінің визасы _____ Аты-жөні
_____ қолы
«__» _____ 20__ ж.

ҚАБ экономисінің визасы _____ Аты-жөні
_____ қолы
«__» _____ 20__ ж.

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 19 парақ

Қосымша К

(міндетті)

Оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беру туралы шарттың үлгісі

Нысан Ф 09 ПВД 07.1220.03-2024

Оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беру туралы ШАРТ

Павлодар к.

«__» _____ 20__ ж.

Бұдан әрі «Университет/колледж» деп аталатын «Инновациялық Еуразия университеті» (ИнЕУ) ректор/директор _____, бір жағынан Жарғы негізінде жұмыс істейтін қызметкер

(Т.А.Ә, ұйымның атауы, лауазымы)

— Болашақта «Қызметкер» деп аталады, екінші жағынан және _____,

(егер ИнЕУ кепілгер болған жағдайда, жол толтырылмайды, сызықша қойылады)

бұдан әрі «Кепілгер» деп аталатын тұлғада _____, негізінде әрекет ететін _____, үшінші тараптан төмендегілер туралы осы шарт жасалды.

1.ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Колледж/Университет қызметкерге оқу ақысын төлеуге жеңілдік береді _____ (бұдан әрі – «Білім алушы») 20__/20__ оқу жылына арналған _____ теңге, ал Қызметкер кепілгермен бес жыл жұмыс істеуге міндеттенеді осы шартқа қол қойылған сәттен бастап.

2.ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Қызметкер осы шартқа қол қойылған сәттен бастап материалдық қолдау туралы ережеге сәйкес кепілгермен адал жұмыс істеуге міндеттенеді. Бұл ретте қызметкер кез келген себептер бойынша (демалыстан басқа) қатарынан 15 күннен артық жұмыста болмаған кезең жұмыс өтілі мерзіміне есептелмейді.

2.2. Білім алушы оқу орнынан мерзімінен бұрын шығарылған жағдайда, қызметкер осы Шарт бойынша колледж/университет берген жеңілдіктің барлық сомасын білім алушының оқудан шығаруға өтініш берген немесе оқудан шығаруға бұйрыққа қол қойған кезден бастап 10 күн ішінде колледж/университеттің есеп шотына ақшалай қаражатты қолма-қол ақшасыз аудару жолымен өтейді. Колледжде/Университетте білім алушының оқуын растайтын құжат мерзімінен бұрын оқудан шығарылған кезде университет берген жәрдемақы сомасы толық өтелгеннен кейін ғана беріледі.

2.3. Қызметкер мен кепілгер арасындағы шарт мерзімінен бұрын бұзылған немесе тоқтатылған жағдайда, сондай-ақ қызметкер бір ставкадан кем жұмысқа ауысқан жағдайда, колледж/университет берген жеңілдік қызметкердің жалақысынан ұстап қалу, тоқтату туралы жазбаша ескерту жасалған сәттен бастап 10 күн ішінде университеттің есеп шотына ақшалай қаражатты қолма-қол ақшасыз аудару жолымен толық мөлшерде қайтарылуға тиіс, оның ішінде жеке еңбек шартын ұзартудан не тоқтатудан бас тарту туралы.

2.4. Белгіленген қарыз сомасын қайтару мерзімдері бұзылған жағдайда 2.2-тармақта және 2.3-тармақтағы осы Шарттың қызметкері колледж/университетке мерзімі өткен әрбір күн үшін қайтарылуға жататын жәрдемақы сомасының 0,1% мөлшерінде тұрақсыздық айыбын төлейді.

2.5. Қызметкер кепілгермен шарт бұзылған кезде өз бастамасы бойынша өтініш берілген сәттен бастап кемінде бір ай жұмыс істеуге міндеттенеді.

2.6. Кепілгер қызметкер жұмыста 15 күннен артық (демалыстан басқа) мерзімде болмаған барлық жағдайлар туралы университетке хабарлауға, 30 бұрын алда шарттың тоқтатылатыны, қызметкердің өтініш берген күні шарттың бұзылатыны туралы хабарлауға міндеттенеді.

3. БАСҚА ШАРТТАР

3.1. Осы Шарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және қызметкер өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін қолданылады.

3.2. Осы Шарт үш данада жасалды – Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден.

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 20 парақ

3.3. Осы Шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар жазбаша нысанда жасалуға және тараптар қол қоюға тиіс.

3.4. Осы Шарт бойынша тараптардың жауапкершілігі ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

3.5. Осы Шарт бойынша туындайтын барлық даулар мен келіспеушіліктерді Тараптар келіссөздер жолымен шешуге ұмтылатын болады. Егер аталған даулар мен келіспеушіліктер келіссөздер арқылы шешілмесе, олар сотта шешілуге тиіс.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ МЕН ҚОЛДАРЫ

ОРЫНДАУШЫ:

ҚЫЗМЕТКЕР:

Т.А.Ж _____

Жеке куәліктің № _____

Берілген _____

Үй мекен-жайы: _____

(қолы)

ҚК Төрағасы _____

Ұйымның атауы

Тегі, Аты, Әкесінің аты

(қолы, мөрі)

КЕПІЛГЕР

(егер кепілгер ИнЕУ болса-толтырылмайды)

Басшы:

(қолы, мөрі)

(Т.А.Ә.)

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	<i>ПВД 07.1220.03-2024</i>
		<i>22 парақтан 21 парақ</i>

ЕРЕЖЕМЕН ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Танысу жазба нөмірі	Лауазымы	(толық) құжаттың атауы танысқан адамның тегі, аты, әкесінің аты	Танысу күні	Танысқан адамның қолы құжаттың атауы
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

	ОҚУ АҚЫСЫ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		22 парақтан 22 парақ

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгерістер нөмірі	Бөлімнің, бөлімше, өзгерістер жатқызылған тармақтың №	Өзгерту түрі (ауыстыру, жою, қосу)	Негізі (бұйрықтың №, күні)	Өзгерту енгізілді	
				Өзгеріс енгізілген күн	Т.А.Ә, Тегі, лауазымы, қолы
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					