БЕКІТІЛГЕН
Академиялық Кеңестің шешімімен
Хаттама № 6 «17» 12 2024 ж.

МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯЛАРДЫ ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ТӨЛЕУ ҮШІН ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ

Тіркеу № 40

ТАРАЗ, 2024

© «М.Х.Дулати атындағы Тараз университеті» Ке АҚ-ның зияткерлік меншігі болып табылады. Қайта басып шығаруға және/немесе одан әрі үшінші тұлғаларға беруге тыйым салынады.

АЛҒЫ СӨЗ

1.ӘЗІРЛЕУШІЛЕР	Жұмыс тобының жетекшісі Академиялық жұмыс жөніндегі департамент директоры Алимбаева С.Қ.	/қолы/	03.12.24ж.
	Тіркеу офисінің директоры Мыркалыков Б.С.	/қолы/	03.12.24ж.
2.ЕНГІЗІЛДІ	Тіркеу офисімен		
3.ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ	НҚА-ның өзгеруіне қарай		
4. ОРНЫНА ЕНГІЗІЛГЕН	М. Х. Дулати атындағы Тараз университеті Академиялық кеңесінің шешімімен бекітілген "мемлекеттік стипендияларды тағайындау және төлеу үшін жұмыс нұсқаулығы" ЖСМК, 2023 жылғы 25 мамырдағы № 13 хаттама.		
5.ТАРАТУ	Декандарға/директорларға, кафедраларға		
6. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ	Академиялық Кеңестің шешімімен Хаттама №_6_ «_17_»_12_2024 ж.		
7.КЕЛІСІЛДІ:	Басқарма мүшесі – Стратегиялық даму және интернационалдандыру жөніндегі проректор Есимова Ш.А.	/қолы/	12.12.24 ж.
	Басқарма мүшесі - Академиялық мәселелер жөніндегі проректор Еркинбаева Л.К.	/қолы/	12.12.24 ж.
	Стратегиялық даму басқармасының басшысы Дарибаев Ж.Е.	/қолы/	11.12.24 ж.
	Заң қызметінің басшысы Самбетов С.	/қолы/	11.12.24 ж.
	Аккредитация, рейтинг және сапаны қамтамасыз ету бөлімі басшысы Балкибаева Г.А.	/қолы/	10.12.24 ж.

Бұл құжат «М.Х.Дулати атындағы Тараз университеті» Кс АҚ Басқарма Төрағасы – Ректордың рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшірілмейді, көбейтілмейді және таратылмайды.

МАЗМҰНЫ

1. Қолдану саласы 4
2. Нормативтік сілтемелер 4
3. Қысқартулар мен белгілер 4
4. Жауапкершілік пен өкілеттік 5
5. Жалпы ережелер 5
6. Мемлекеттік стипендияларды тағайындау және төлеу тәртібі 5
7. Мемлекеттік стипендияның мөлшері 7
8. Тәуекелдерді басқару 8
А қосымшасы Танысу парағы 10
Б қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы 11

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы Студенттерге мемлекеттік стипендияларды тағайындау және төлеу жөніндегі жұмыс Нұсқаулығы (бұдан әрі – Нұсқаулық) мемлекеттік стипендияларды тағайындау және төлеу тәртібін айқындайды.

1.2. Осы Нұсқаулықтың талаптары оқу процесінің барлық қатысушылары үшін міндетті.

2. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

2.1.Осы Нұсқаулықтөменде көрсетілген негіздемелерге сүйене отырып әзірленді:

ҚР Заңы	-	"Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007.07.27 № 319 Заңы (өзгерістермен және толықтырулармен) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы (01.09.2024 ж. өзгертулер және толықтырулармен)
Ереже	-	"Бакалавр" немесе "магистр" дәрежесін бере отырып, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімге ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы №58 Қаулысы (ҚР Үкіметінің 2022.07.14. № 476 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізіле отырып); күшін жойған в русском варианте нет!
Стандарт	-	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы
Ереже		Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары 30.10.2018 жылғы № 595 (өзгерістермен және толықтырулармен) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы (ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 Бұйрығы (24 маусым 2024 ж. өзгертулер және толықтырулармен)
Жарғы		"М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті" КЕАҚ Жарғысы " 03.06.2020 Подан на актуализацию
Саясат		Университеттің академиялық саясаты Подан на актуализацию
Ереже		Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты. Подан на актуализацию

3. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

ҒжЖБМ	-	Ғылым және жоғары білім министрлігі
Университет	-	«М.Х.Дулати атындағы Тараз университеті» КЕАҚ
МС	-	Мемлекеттік стипендия

4. ЖАУАПКЕРШІЛІКТЕР МЕН ӨКІЛЕТТЕР

4.1 Осы құжат Академиялық кеңесте бекітіледі.

4.2 Ережені енгізу үшін Тіркеу офисі жауап береді.

4.3 Осы Ереженің "Құжатталған ақпаратты басқару" 01 стандартының талаптарына сәйкес болуына құжатты әзірлеуші жауапты болады.

4.4 Осы рәсімнің басшылары Басқарма мүшесі-Академиялық қызмет жөніндегі проректор, бас бухгалтер, Тіркеу офисінің директоры және Студенттерді есепке алу мен қозғалысы бөлімінің бастығы, рәсімді басқаруға жауапты декандар/директорлар болып табылады.

4.5 Процестің нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыру және үйлестіру, құжаттаманы басқару және түпкілікті нәтижелердің сапасы үшін бөлімшелердің басшылары, сондай-ақ нақты кезеңді орындауға қатысушылар болып табылатын лауазымды тұлғалар жауапты болады.

4.6 Бөлімшедегі осы құжаттың сақталуына және рұқсатсыз көшірілуіне және қызметтік ақпараттың жария етілуіне бөлімше басшылары жауапты болады.

4.7 Осы құжатты әзірлеу, ресімдеу, келісу және бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер енгізу УСТ-ның 01-тармағына сәйкес жүргізілуге тиіс.

4.8 Осы құжатты келісуді тиісті лауазымды адамдар жүзеге асырады.

4.9 Түпнұсқаны университеттің аккредиттеу және сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беру үшін әзірлеуші жауапты болады.

4.10 Осы Ереженің шығарылған жұмыс даналарын Тіркеу офисі факультеттерге/институттарға таратады. Ереженіңтаралымына "Dulaty university" баспасының директоры жауапты.

4.11 Түпнұсқаларды сақтау жауапкершілігі Аккредиттеу,рейтинг және сапаны қамтамасыз ету бөліміне жүктеледі.

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Мемлекеттік стипендия (бұдан әрі – МС) күндізгі оқу нысаны бойынша Мемлекеттік білім беру гранты бойынша университетте оқитын студенттерге, магистранттарға, докторанттарға тағайындалады және төленеді.

5.2 Нұсқаулық ҚР Президенті тағайындайтын стипендияларға, сондай-ақ ҚР Үкіметі белгілейтін мемлекеттік атаулы стипендияларды тағайындау және төлеу тәртібіне қолданылмайды.

6.МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯНЫ ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ

6.1 МС мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, сондай-ақ аралық аттестаттау нәтижелері бойынша "жақсы", "өте жақсы"бағаларына сәйкес келетін баға баламасын алған мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған студенттерге, магистранттарға тағайындалады.

6.2МС әр академиялық кезеңнен кейін тағайындалады және ай сайын келесі академиялық кезең мен демалысқа дейін, соның ішінде академиялық кезең аяқталатын айдың соңына дейін төленеді.

6.3Бірінші академиялық кезеңге арналған МС мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша бірінші курсқа (оқудың бірінші жылына) қабылданған барлық студенттерге, магистранттарға 1 қыркүйектен немесе 1 қаңтардан бастап бірінші академиялық кезең мен

каникул аяқталғанға дейін және академиялық кезең мен каникул аяқталатын айдың соңына дейін тағайындалады.

Кейінгі академиялық кезеңдерде МС студенттерге, магистранттарға тағайындалады және осы Нұсқаулықтың 6.2-тармағына сәйкес алдыңғы академиялық кезең үшін аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелері бойынша төленеді.

6.4 "FX" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған, содан кейін осы бағаларды "жақсы" және/немесе "өте жақсыға" қайта тапсырған білім алушыларға ағымдағы емтихан сессиясында стипендия тағайындалады.

6.5 Пәнді қосымша (жазғы) семестрде қайта оқып, оны "өте жақсы" немесе "жақсы" бағалауға тапсырған жағдайда стипендия төленбейді.

6.6 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын көру және есту бойынша мүгедектерге, жетім балаларға және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және қамқорлыққа алынған балаларға мемлекеттік стипендия жоғарылатуды ескере отырып, растайтын құжаттар ұсынылған күннен бастап және емтихан сессиясының нәтижелері бойынша академиялық берешек болмаған кезде төленеді.

6.7 Дәлелді себептермен (ауру, отбасылық мән-жайлар, табиғи апаттар, академиялық немесе кредиттік ұтқырлық бойынша оқыту) академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімдерде аралық аттестаттаудан (емтихан сессиясынан) өтпеген студенттерге, магистранттарға, факультет деканы/институт директоры және ТО білім алушыларға растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) тапсырудың жеке мерзімдері белгіленеді.

Осы санаттағы білім алушылардың тапсырылған аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелері бойынша осы құжаттың 6.1-тармағына сәйкес мемлекеттік стипендия тағайындалады.

6.8 Кәсіптік практика, жазғы каникул кезеңінде, сондай-ақ жұмыс орындарында және лауазымдарда жұмыс істеу кезеңінде студенттерге, магистранттарға жалақы төлене отырып, мемлекеттік стипендия осы құжаттың 6.1-тармағында белгіленген тәртіппен төленеді.

6.9 Бір оқу орнынан екінші оқу орнына ауыстырылған студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия алдыңғы семестрдің қорытындылары бойынша осы құжатта белгіленген тәртіппен тағайындалады.

6.10 Докторанттарға мемлекеттік стипендия бүкіл оқу мерзіміне тағайындалады және барлық оқу кезеңі ішінде аралық аттестаттау(емтихан сессиясы) нәтижелеріне қарамастан төленеді.

6.11 Студенттердің, магистранттардың, докторанттардың академиялық демалыста болған кезеңінде медициналық қорытынды (дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы) негізінде берілген академиялық демалыстарды қоспағанда, мемлекеттік стипендия төленбейді.

6.12 Академиялық демалыстан оралған студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия тағайындау оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылық жойылғаннан кейін осы Нұсқаулықта белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

6.13 Туберкулезбен ауыратын білім алушыларға мемлекеттік стипендия тиісті медициналық қорытынды болған кезде алдыңғы семестрдің қорытындыларына қарамастан, еңбекке жарамсыздық кезеңіне,яғни еңбекке жарамсыздық басталған күннен бастап он ай көлемінде тағайындалады және төленеді.

6.14 Студенттерге жүктілік және босану бойынша демалыс кезеңінде мемлекеттік стипендия жүктілікке және босануға байланысты демалысқа шыққанға дейін белгіленген мөлшерде ҚР қолданыстағы заңнамасында белгіленген барлық мерзім ішінде төленеді.

Академиялық демалыс кезеңінде жүктілікке және босануға байланысты еңбекке уақытша жарамсыздық туралы анықтама ұсынылған кезде академиялық демалыс үзіліп,

жүктілік және босану бойынша демалыс ресімделеді. Білім алушылар үш жасқа толғанға дейін бала күтімі бойынша демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия тағайындалмайды.

6.15Стипендияларды тағайындау басқарма Төрағасы-Ректордың немесе оны алмастыратын адамның бұйрығымен ТО басшысының қызметтік жазбасы негізінде жүргізіледі.

7.МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯНЫҢ МӨЛШЕРІ

7.1 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушыларға ай сайынғы мемлекеттік стипендияның мөлшерін ҚР ҒжЖБМ белгілейді. (Қосымша 1)

7.2 Төменде көрсетілген жағдайларда мемлекеттік стипендияларды төлеу тоқтатылады:

1) в случае отчисления/исключения обучающегося из университета, независимо от причин отчисления/исключения;

білім алушының оқудан шығару/шеттету себептеріне қарамастан университеттен шығарылған/шеттетілген жағдайда;

2) білім алушы қайтыс болған жағдайда;

3) оқуды аяқтағаннан кейін бітіру туралы бұйрық шыққан күннен бастап.

7.3 Көру және есту қабілетінен мүгедектер, жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және қамқорлықта (опекун) жүрген балалар, сондай-ақ емтихан сессиясының нәтижелері бойынша тек "өте жақсы" бағалары бар студенттер мен магистранттар жоғары мемлекеттік стипендия алуға құқылы.

7.4. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес толық мемлекеттік қамтамасыз етуде тұрған студенттер мен магистранттарға мемлекеттік стипендия тиісінше студенттер мен магистранттардың мемлекеттік стипендиясы мөлшерінің 50 (елу) пайызы мөлшерінде белгіленеді.

7.5Медициналық қорытынды негізінде академиялық демалыстағы студенттерге, магистранттарға, докоранттарға академиялық демалыс уақытында мемлекеттік стипендия студенттердің, магистранттардың, докоранттардың мемлекеттік стипендиясы мөлшеріне сәйкес 50 (елу) пайыз (мүгедектерге – 75 (жетпіс бес)) мөлшерінде белгіленеді.

7.6Дайындық бөлімдерінің тыңдаушыларына мемлекеттік стипендия мөлшері студенттердің ай сайынғы мемлекеттік стипендиясы мөлшерінің 85 (сексен бес) пайызы деңгейінде белгіленеді.

Мемлекеттік стипендияны арттыру мөлшері 2-қосымшаға сәйкес белгіленеді.

Қосымша 1

1. Мемлекеттік стипендияның мөлшері:

1) педагогикалық бағыттағы емес студенттер үшін – 47 135 (қырық жеті мың бір жүз отыз бес) теңге, жоғарғы – 54 205 (елу төрт мың екі жүз бес);

2) педагогикалық бағыттағы студенттер үшін – 75 600 (жетпіс бес мың алты жүз) теңге, жоғарғы – 86 940 (сексен алты мың тоғыз жүз қырық) теңге;

3) магистранттар үшін – 107 061 (жүз жеті мың алпыс бір) теңге, жоғарғы – 123 120 (жүз жиырма үш мың бір жүз жиырма) теңге;

4) докоранттар үшін – 240 000 (екі жүз қырық мың) теңге.

Қосымша 2
(міндетті)

Мемлекеттік стипендияларды арттыру мөлшері

№ р/с	Стипендиаттар тізімі	Мемлекеттік стипендияның белгіленген мөлшеріне пайызбен арттыру мөлшері, %
1	Көру және есту қабілеті нашар мүгедектерге	75
2	"Ұлы Отан соғысының қатысушыларын, мүгедектерін және оларға теңестірілген адамдарды жеңілдіктер мен әлеуметтік қорғау туралы" ҚР Заңына сәйкес соғыс мүгедектеріне жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша теңестірілген білім алушыларға	50
3	Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және азаматтардың қамқорлығындағы (опекун) балалар қатарындағы білім алушыларға	30
4	Емтихан сессиясының нәтижелері бойынша (Мемлекеттік атаулы стипендиялар мен ҚР Президентінің стипендияларын алатын студенттерден басқа) "өте жақсы"деген бағалары бар білім алушыларға	15

8.ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ

Кесте8.1 – Қажет оқиғаны талдау. "Ықтималдық" бағасы

Балл	Сипаттамасы
1	Азықтималдылық (іс жүзіндемүмкінемес)
2	Жеткілікті ықтимал
3	Ықтимал
4	Ықтималдылығы жоғары

Кесте8.2 –Қажет емес оқиғаны талдау. "Байсалдылықты" бағалау

Балл	Сипаттамасы
1	Өтетөмен (жағымсызоқиғаныңсалдарысыртқытараптарғакөрінбейді)
2	Орташа (тұтынушылардыннаразылығыныңжекелегенжағдайлары; салдарынжоюға аз шығындар; университеттіңбеделіненүқсанкелтірмеу)
3	Жоғары (айыппұлдар, салдардыжоюүшінайтарлықтайшығындар. Мүддделітараптардыңнаразылығы)
4	Апатты (қызметтітоқтататұру, беделінжоғалту)

Кесте8.3 –Тәуекелгежарамдылықшкаласы

Байсалдылық / Ықтималдылық	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Кесте8.4 –Тәуекелдерді басқару

№	Процесс	Тәуекел/қажетсіз оқиға	Тәуекелдің әрекетке әсерін сипаттау/процесс	Тәуекелді бағалау			Тәуекелді төмендету жөніндегі іс-шаралар (тәуекелді өңдеу)	Жауаптылар	Орындау мерзімі
				Қажет емес оқиғаның пайда болу ықтималдығы/жиілігі (В)	Қажет емес оқиғаның әлеуетті немесе шынайы/нақты салдары (С)	Бағалау (В*С)			
1	Стипендияны тағайындау	Бұйрықтардағы қателер	Стипендиясыз студент	2	2	4	Бұйрық шығарылғанға дейін қызметтік жазбаны деканмен / директорлармен келісу	ТО директоры/деканар	ЖН -дағы мерзімдергесәйкес бұйрық шығарылғанға дейін
2	Стипендия тағайындау	Ағымдағы банк шоттарындағы қате	Стипендиясыз студент	2	2	4	Деканармен / директорлармен ақпаратты салыстыру	Бас есепші / деканар	Стипендия төлеу мерзіміне дейін

ҚосымшаА
ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

«____» _____ 20___ж.

№ р/с	Қызметі	Аты-жөні, тегі	Мерзімі	Қолы

Б қосымшасы

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Р/с №	Өзгеріс енгізу туралы шешім		Парақ нөмірі				Парақтар саны	Өзгеріс енгізілген күні	Өзгерістерді жүзеге асыратын тұлға	
	Құжат	Бұйрық № , немесе алқалық басқару органдары хаттамасының №	Өзгертілген	Ауыстырылған	Жаңа	Есептен шығарылған			Аты-жөні	Қолы