

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-18-20

ОҚУ АҚЫСЫН ТӨЛЕУ

АЛҒЫ СӨЗ

1. Бухгалтерия бөлімімен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Әзірлегендер – Бас есепші Байсалова А.А
– Есепші Калиева И.Н
3. Келісілді – Оқу және оқу – әдістемелік жұмыстар жөніндегі
проректор Мамраймов С.Д
– Бөлім маманы Қ.Е. Батырханов
– Кадр бөлімінің басшысы Ү.Н.Досан
4. «Сырдария» университеті Ғылыми кеңесінің 20 09 2020жыл
№ 3 мәжілісінде талқыланып мақұлданды
5. Енгізілді – 2020
6. Тексерілу мерзімі – 2022

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

«Сырдария» университеті
Сапа менеджменті бөлімі
Көшірме дұрыс

№ 793 * 3 * 09 2020 ж.

Жетісай, 2020

«Сырдария» университеті
Сапа менеджменті бөлімі
Жұмыс дәптері

№ 793 * 3 * 09 2020 ж.

| | | |
|-------------------------|---------------------|-----------------|
| «Сырдария» университеті | | УЕ-18-20 |
| Сапа менеджменті жүйесі | Университет ережесі | 5-нұсқа |
| Оқу ақысын төлеу | | 4 беттің 2-беті |

1. КОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ.

- 1.1 Осы ереже университетте білім алушылардың оқу ақысының төлеу тәртібін белгілейді.
- 1.2 Ереже білім алушылар, кафедралар мен факультеттер үшін міндетті.

2. СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

- 2.1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы, 2015 жыл 23 қарашадағы № 416-V
- 2.2. Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» заңы, 2019 жыл 7 наурыз № 262-VI
- 2.3 «Білім беру процесіндегі кредиттік технология ережесі» ҚР Білім және Ғылым министрілігінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі бұйрығы.

3. ОҚУ АҚЫСЫН ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ

3.1 НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕ

- 3.1.1 Осы ереже «Сырдария» университетінің білім беру қызметтеріне ақы төлеу тәртібін белгілейді
- 3.1.2 Осы ереже университеттің нормативтік құжаттама құрамына кіреді және университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерде орындау үшін міндетті болып табылады.
- 3.1.3 Университеттің білім беру қызметінің мамандарды даярлау (оқыту нысандарына байланысты күндізгі, кешкі, сырттай) шығыстары студенттердің контингентіне қарай нормативтік құжаттарға сәйкес анықталады және барлық құрылымдық бөлімшелерде орындау міндетті болып табылады.
- 3.1.4 Оқу ақысымен кредит құнын төлеу мөлшері әр жылға теңгемен белгіленіп Ғылыми кеңеспен бекітіледі.
- 3.1.5 Шетелдік студенттер мен магистранттардың оқу құны, ғылыми кеңесте Қазақстан Республикасының азаматтарынан жоғары болып бекітілуі мүмкін.
- 3.1.6 Түзетусіз, қатесіз толтырылған 3 дана келісім-шарт жасалады.
- 3.1.7 Келісім-шарт толтырылғаннан кейін Халық Банкінің кассасына оқу ақысының кем дегенде 25% тарифтеріне сәйкес төлейді.
- 3.1.8 Студент жылдық төлем ақыны қысқы семестрге 50 % төлеуі шарт.
- 3.1.9 Оқу ақысын төлеген кезде Банк түбіртегінде ата-анасының емес, міндетті түрде білім алушының аты-жөні және төлемнің талапкердің оқу ақысы екені жазылуы керек. Оқу ақысын Банк кассасына төлесе төлемнің 0,2% көлемінде, ал терминал арқылы төлесе — 100 теңге комиссия ұсталады.
- 3.1.10 Түбіртек түп нұсқасын университеттегі оқуы аяқталғанға дейін сақтау керек.

| | | |
|-------------------------|---------------------|-----------------|
| «Сырдария» университеті | | УЕ-18-20 |
| Сапа менеджменті жүйесі | Университет ережесі | 5-нұсқа |
| Оқу ақысын төлеу | | 4 беттің 3-беті |

3.1.11 Студенттердің оқу төлемақасынан жиналған қарыздарын төлету және қадағалау мақсатында оқу бөлімімен, деканаттармен, кафедралармен және әдіскерлермен бірігіп жұмыс жасалынуы қажет.

3.1.12 Бұйрықтар мен келісім-шарттарға сай ақылы негізде білім алатын студенттердің, магистранттардың оқу төлем ақысын төлеу жұмыстарын жүргізуге, ай сайын деканаттарды хабардар етуге

3.1 Студенттермен есеп айырысуға жауапты есепші міндеттері:

3.2.1 Біліктілік талаптарына сай болуға;

3.2.2 Өз міндеттерін оңтайлы жоспарлап, тиімді орындауға;

3.2.3 Ақылы негізде білім алатын студенттер мен университет арасында келісім-шарттардың жасалуы мен қайта жасалуын қадағалауға;

3.2.4 Студенттердің қозғалысы туралы бұйрықтардың қабылдануын және таратылуын жүзеге асыруға;

3.2.5 Бұйрықтар мен келісім-шарттарға сай ақылы негізде білім алатын студенттердің, магистранттардың оқу төлем ақысын төлеу жұмыстарын жүргізуге, ай сайын деканаттарды хабардар етуге;

3.2.6 Студенттердің оқу төлемақасынан жиналған қарыздарын төлету және қадағалау мақсатында оқу бөлімімен, деканаттармен, кафедралармен және әдіскерлермен бірігіп жұмыс істеуге;

3.3 Студенттермен есеп айырысуға жауапты есепші жауапты:

3.3.1 Қызметтік міндеттерін орындамағаны үшін

3.3.2 Сапасыз жұмыс пен қате іс-әрекет істегені, сондай-ақ, қолданыстағы заңнамаға сәйкес өз міндетіне жататын шешімдерді қабылдамай; әрекетсіз қалғаны үшін;

3.3.3 Есеп-қисап бөлімінің материалдық-техникалық базасын қызметтік бағытына сай қолданбағаны үшін;

3.3.4 Қызметтік этиканы сақтамағаны үшін;

3.3.5 Қауіпсіздік техникасының ережесін бұзғаны үшін;

3.3.6 Қызметтік мәліметтердің құпиялылығын сақтамағаны үшін;

3.3 ОҚУ АҚЫСЫН ТӨЛЕУ ЕРЕЖЕСІН ДАЙЫНДАУ, КЕЛІСУ ЖӘНЕ БЕКІТУ ТӘРТІБІ

3.3.1.Ереже жобасы Ғылыми кеңес мәжілісінде талқыланып кеңес қаулысымен мақұлданады.

3.3.2 Ереже жобасына дайындаған Бас бухгалтер мен Кадр бөлімінің басшысы қол қойып және келісіледі:

- жетекші проректормен (қызмет бабына қарай);

- заңгермен

3.3.3 Оқу ақысын төлеу ережесі университет ректорымен бекітіледі.

3.3.4 Оқу ақысын төлеу ережесі университет ректорының бұйрығымен іске қосылады.

3.3.5 Оқу ақысын төлеу ережесі сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімінде тіркеледі. Бақылау данасы сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімінде сақталады. Жұмыс экземпляры танысу парағына тіркеліп сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімімен жұмыс бабында пайдаланады. Тиісті құрылымдық бөлімдерге ксерокөшірме орнатылған тәртіп бойынша таратылады.

| | | |
|-------------------------|---------------------|-----------------|
| «Сырдария» университеті | | УЕ-18-20 |
| Сапа менеджменті жүйесі | Университет ережесі | 5-нұсқа |
| Оқу ақысын төлеу | | 4 беттің 4-беті |

3.4 ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІНЕ ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

3.4.1 Оқу ақысын төлеу ережесі жойылғанға дейін қызмет етеді немесе жаңасымен ауыстырылады.

3.4.2 Оқу ақысын төлеу ережесінің атауы өзгерген жағдайда қайта бекітіліп ауыстырылады.

3.4.3 Оқу ақысын төлеу ережесіне өзгерістер сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімі нұсқауымен енгізіледі. Штаттық кесте ережесіне өзгертулер енгізу тәртібі келісілу және бекіту тәртібімен бірдей.

3.4.4 Оқу ақысын төлеу ережесінің өзгертулері негізгі мәтінімен бірге сақталынады және сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөліміндегі экземплярларға енгізеді.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК

Университеттің Оқу ақысын төлеу ережесі талаптарының негізділігі мен мазмұнына бас бухгалтермен төлемақы есепшісі жауапты.

КЕЛІСІЛДІ

Оқу және оқу – әдістемелік жұмыстар
жөніндегі проректор
Кадр бөлімінің басшысы:



Мамраймов С.Д

Ү.Н.Досан