



ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества  
Положение о стипендиальном обеспечении студентов ЧУ  
«Академии «Bolashaq»

СМК П.СОС 2019  
Дата 29.08.19 г.  
Стр. 1 из 8



**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор ЧУ «Академии «Bolashaq»**

**К.Н. Менлибаев**

«*августа*» 2019г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

о стипендиальном обеспечении студентов ЧУ «Академии «Bolashaq»


СМК П.СОС.С-2019

Экз. № \_\_\_\_\_

Копия \_\_\_\_\_

**Караганды, 2019**

Запрещается несанкционированное копирование документа

 ЧУ «Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Положение о стипендиальном обеспечении студентов ЧУ «Академии «Bolashaq»</b>	СМК П.СОС 2019 Дата 29.08.19 г. Стр. 2 из 8
--	---	---

## **Предисловие**

**1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО:** Учебно-методическим управлением совместно с рабочей группой  
Руководитель РГ: первый проректор – к.ю.н., доцент Рысмагамбетова Г.М.

## **2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**


Ученым советом ЧУ Академии «Bolashaq» Протокол № 1 от «29» 08 2019 г.

## **3 РАЗРАБОТЧИКИ:**

- проректор по УМР – Киреева У.Т.
- проректор по СВР - Ахметова Б.Т.
- руководитель УМУ – Бекжанова С.Б.
- руководитель ОР - Бекбашева Б.Б.
- специалист СМК - Аубакирова М.Б.

## **4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ - 1 год**

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора ЧУ «Академия «Bolashaq».

 <p>BOLASHAQ ЧУ «Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Положение о стипендиальном обеспечении студентов ЧУ «Академии «Bolashaq»</p>	<p>СМК П.СОС 2019 Дата 29.08.19 г. Стр. 3 из 8</p>
---	--	--

## Содержание

1. Обозначения и сокращения	5
2. Ответственность и полномочия	5
3. Основные положения	5
4. Согласование, хранение и рассылка	6
Приложение А	7
Приложение Б	8
Приложение В	9

## 1. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- СМК – система менеджмента качества;
- СО – стандарт организации;
- ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
- ОР – отдел регистрации;

## 2. Ответственность и полномочия

2.1 Ответственность и полномочия за разработку Положения о стипендиальном обеспечении студентов ЧУ «Академия «Bolashaq» (далее – Академия), его согласование, утверждение, регистрацию и ввод в действие распределяются следующим образом:

- ответственность за разработку Положения о стипендиальном обеспечении студентов, а именно за его содержание, структуру, оформление, и внедрение несет ответственность проректор по СВР, руководитель ОР;

- Положения о стипендиальном обеспечении студентов согласовывается с первым проректором, проректором по УМР, руководителем УМУ, бухгалтерией, юристом. Запись о согласовании проекта Положения оформляется в «Листе согласования» (Приложение А);

- решение об окончательной редакции Положения о стипендиальном обеспечении студентов принимает представитель руководства по качеству (ПРК) о чем делается соответствующая запись в «Листе согласования» (Приложение А);


- ОР изготавливает подлинник Положения о стипендиальном обеспечении студентов собирает согласующие подписи, представляет на утверждение и введение его в действие на Ученый совет;

- утверждается Положение о стипендиальном обеспечении студентов ректором ЧУ «Академия «Bolashaq».

2.2 Ответственность за доведение до сведения заведующих кафедрами, кураторов-эдвайзеров, обучающихся утвержденного Положения о стипендиальном обеспечении несет руководитель ОР. Запись об ознакомлении оформляется в «Листе ознакомления» (Приложение Б).

## 3. Основные положения

Стипендия – денежное пособие, назначаемое студентам очной формы обучения для частичного покрытия расходов на питание, проживание и приобретение учебной литературы.

 <p>BOLASHAQ ЧУ «Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Положение о стипендиальном обеспечении студентов ЧУ «Академии «Bolashaq»</p>	<p>СМК П.СОС 2019 Дата 29.08.19 г. Стр. 5 из 8</p>
---	--	--

Целью стипендиального положения является стимулирование студентов Академии к значительным достижениям в учебе, активному и глубокому освоению знаний, а также подготовки научных кадров высшей квалификации.

Стипендия назначается следующим категориям обучающихся:

- имеющим отличные показатели в учебе, победителям республиканских и международных олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей или являющимся авторами открытий, изобретений;
- имеющим публикации в сборниках научных трудов, в республиканских и международных научных журналах;
- активно занимающимся научно-исследовательской работой, успехи которых подтверждены дипломами, грамотами, сертификатами, свидетельствами;
- принимающим активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни академии.

Стипендия назначается приказом ректора, ежегодно устанавливается не более 30 стипендий.

С 2019-2020 учебного года вводятся именные стипендии в честь юбилейных дат.

Назначение стипендии производится дважды в год по результатам экзаменационных сессий в течение месяца после ее окончания. Время летних каникул не оплачивается. Для студентов, которым сессия была продлена по уважительным причинам, стипендия назначается на общих основаниях после сдачи сессии в установленный срок. До окончания сессии эти студенты не снимаются со стипендии.

Кандидатуры студентов на получение стипендии выдвигаются структурными подразделениями академии.

По представлению заведующего кафедрой за нарушение дисциплины, низкую учебную успеваемость приказом ректора студенты могут быть досрочно лишены стипендий.

#### **4. Согласование, хранение и рассылка**

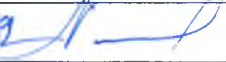









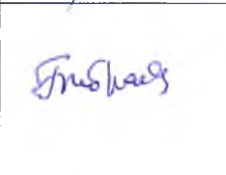




4.1 Ответственность за передачу утвержденного Положения о стипендиальном обеспечении студентов и хранение в отделах, на кафедре несет руководитель ОР.

4.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения должна осуществляться руководителем ОР.

## Приложение А

Ф.1.01-01

### Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Первый проректор	Рысмагамбетова Г.М.	29.08.2019	
Гл. бухгалтер	Абишева Т.Ю.	29.08.2019	
Юрист	Кусаинова А.А.	29.08.19	
Проректор по УМР	Киреева У.Т.	29.08.19	
Проректор по СВР	Ахметова Б.Т.	29.08.19	
Руководитель УМУ	Бекжанова С.Б.	29.08.19	
Руководитель ОР	Бекбашева Б.Б.	29.08.19	
Заведующий кафедрой Педагогика и психологии	Коржумбаева М.Б.	29.08.19	
Заведующий кафедрой Дошкольного и начального обучения	Храпченкова Н.И.	29.08.19	
Заведующий кафедрой Казахского языка и литературы	Сембиев К.З.	29.08.19	
Заведующий кафедрой Иностранных языков и межкультурной коммуникации	Ибраева Б.М.	29.08.19	
Заведующий кафедрой Финансы	Дарибекова А.С.	29.08.19	
Заведующий кафедрой юридических дисциплин	Кабжанов А.Т.	29.08.19	
Заведующий кафедрой Фармацевтических дисциплин	Мурзалиева Г.Т.	29.08.19	
Специалист СМК	Аубакирова М.Б.	29.08.19	
		29	



**Приложение Б**

Ф.1.01-02

**Лист согласования**

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>



## Приложение В

Ф.1.01-03

### Лист учета периодических проверок

<b>Дата проверки</b>	<b>ФИО лица, выполнившего проверку</b>	<b>Подпись выполнившего проверку</b>	<b>Формулировки замечаний</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>