

Оқу процесінде босаған бос гранттарды беру конкурсына қатысу үшін білім алушылардың кандидатураларын қарау жөніндегі комиссияның ережесі

ҚЕ 3.01 – 2023



Оқу процесінде босаған бос гранттарды беру конкурсына қатысу үшін білім алушылардың кандидатураларын қарау жөніндегі комиссияның ережесі

ҚЕ 3.01 – 2023



БЕКІТІЛГЕН

М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің Ғылыми кеңесінің шешімімен
(2023 жылғы 21.09.2023 № 8 хаттама)



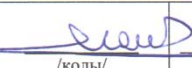

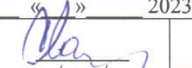

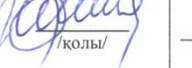
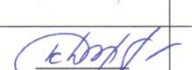
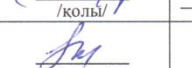
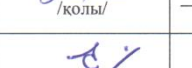

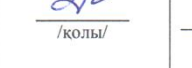
ОҚУ ПРОЦЕСІНДЕ БОСАҒАН БОС ГРАНТТАРДЫ БЕРУ КОНКУРСЫНА ҚАТЫСУ ҮШІН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ КАНДИДАТУРАЛАРЫН ҚАРАУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИССИЯНЫҢ ЕРЕЖЕСІ

Тіркеу №01

ТАРАЗ, 2023

©"Дулати университеті" КЕ АҚ-ның зияткерлік меншігі болып табылады. Қайта басып шығаруға және/немесе одан әр үшінші тұлғаларға беруге тыйым салынады.

АЛҒЫ СӨЗ

1.ӘЗІРЛЕУШІЛЕР	Академиялық саясат департаментінің директоры А. К. Малибеков		... ж.
	Тіркеу офисінің директоры Чернявская Н.П.		... ж.
2.ЕНГІЗІЛДІ	Тіркеу офисімен		
3.ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ	НҚА-ның өзгеруіне қарай		
4. ОРНЫНА ЕНГІЗІЛГЕН	Бірінші рет		
5.ТАРАТУ	Декандарға/директорларға, кафедраларға		
6. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ	М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің Ғылыми кеңесінің шешімі бойынша № ... « ... » 2023ж. М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің Академиялық кеңесінің шешімі бойынша М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті, Хаттама № ... ж. № ..., бұйрық № ... « ... » 2023ж.		
7.КЕЛІСІЛДІ:	Аккредиттеу және сапаны қамтамасыз ету бөлімінің бастығы С.М.Лайык		... ж.
	Су шаруашылығы және табиғатты реттеу институтының директоры Шилібек К. К.		... ж.
	Ұстаз институтының директоры Джолдасова О.К.		... ж.
	Ақпараттық технологиялар факультетінің деканы Мұратова Г.И.		... ж.
	Экономика және құқық факультетінің деканы Ернишев К.А.		... ж.
	Гуманитарлық-әлеуметтік ғылымдар факультетінің деканы Мамырханова Ж.Т.		... ж.
	Технологиялық факультет деканының міндетін атқарушы Ташмухамедов Ф.Р.		... ж.
	Өнер және спорт факультетінің деканы Нурпеисов М.К.		... ж.

Осы құжат М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшірілмейді, көбейтілмейді және таратылмайды.

МАЗМҰНЫ

1	Тағайындау және қолдану саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер	
3	Негізгі терминдер, қысқартулар және белгілер	4
3.1	Негізгі терминдер	4
3.2	Қысқартулар мен белгілер	5
4	Жауапкершілік және өкілеттіктер	5
5	Жалпы ережелер	5
6	Комиссияның негізгі құзыреттері	6
7	Құқықтар мен жауапкершілік	7
8	Комиссияның жұмыс істеу тәртібі	7
9	Ереженің қолданылу мерзімі	7
10	Тәуекелдерді басқару	8
11	Қосымшалар	9
	А қосымшасы Танысу парағы	9

1. ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1 Оқу процесінде босаған бос гранттарды беру конкурсына қатысу үшін білім алушылардың кандидатураларын қарау жөніндегі комиссия туралы Ереже (бұдан әрі - Ереже) комиссияның мақсатын, функциялары мен жұмыс тәртібін, сондай-ақ университеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара байланысын айқындайды.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Осы Ереже төменде көрсетілген негіздемелерге сүйене отырып әзірленді:

ҚР Заңы	- "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007.07.27 № 319 Заңы (өзгерістермен 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);
Стандарт	- 31.10.2018 жылғы № 604 мемлекеттік жалпы білім беру стандарты (өзгертулермен және толықтырулармен);
Ереже	Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары 30.10.2018 жылғы № 595 (өзгерістермен және толықтырулармен);
Жарғы	"М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті" КЕАҚ Жарғысы " 03.06.2020;
Саясат	Университеттің академиялық саясаты;
Ереже	Университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты.

3. НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР ЖӘНЕ БЕЛГІЛЕР

3.1 Негізгі терминдер

Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

Білім бағдарламасы	беру	оқытудың мақсатын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемшарттарын қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені;
Білім бағдарламасының профилі	беру	(немесе білім беру бағдарламаларының тобы) ерекше белгілерді білдіреді, тиісті білім беру саласына жататындығын, оқу саласының сипаттамасын, дайындық деңгейлерін, оқу нәтижелерін, кәсіптік қызметтің негізгі түрлерін білдіреді және жіктеуішке сәйкес анықталады. Тиісті білім беру бағдарламасы кіретін білім беру бағдарламаларының тобын университет сайтының "Түсу"/"Білім беру бағдарламалары" қойындысынан анықтауға болады;
GPA		үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average) – таңдалған

бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктерінің деңгейін орташа өлшенген бағалау(оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау балдарының цифрлық баламасына кредиттер туындылары сомасының осы оқу кезеңіндегі жұмыстың осы түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы).

3.2Қысқартулар мен белгілер

Университет	–	«М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕАҚ
ҒЖБМ	–	Ғылым және жоғары білім министрлігі
БББ	–	Білім беру бағдарламасы
ТО	–	Тіркеу офисі
АСД	–	Академиялық саясат бойынша департамент
СЕАҚБ	–	Студенттердің есепке алу және қозғалыстар бөлімі
ҒК	–	Ғылыми кеңес

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

4.1 Осы Ереже Академиялық кеңесте қаралады, Ғылыми кеңесте бекітіледі және М.Х. Дулати Тараз өңірлік университеті ректорының бұйрығымен қолданысқа енгізіледі.

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 рәсімді басқаруға жауапты Тіркеу офисінің директоры басшы болып табылады.

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

4.6 Кафедралар мен факультеттердегі Ереженің сақталуына және рұқсатсыз көшірілуіне, сондай-ақ қызметтік ақпараттың таратылуына басшылар жауапты болады.

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

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

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

4.10 Түпнұсқаларды сақтау жауапкершілігі аккредиттеу және сапаны қамтамасыз ету бөліміне жүктеледі.

5.ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Осы Ережені университеттің басқарма Төрағасы –Ректоры бекітеді.

5.2 Оқу процесінде босаған бос гранттарды беру конкурсына қатысу үшін білім алушылардың кандидатураларын қарау жөніндегі комиссия (бұдан әрі – комиссия)

университеттің басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығымен құрылады және олар университеттің Ғылыми кеңесіне есеп береді.

5.3Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босатылған бос білім беру гранттары, оның ішінде батыс және халық тығыз орналасқан өңірлерден келген адамдарға арналған білім беру гранттары (бұдан әрі – бос гранттар) білім беру бағдарламаларының топтары бойынша ақылы оқитын білім алушыларға конкурстық негізде беріледі. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы демалыс кезеңінде конкурстық негізде жүзеге асырылады.

5.4Кандидатуралардың құжаттар топтамасын дайындаумен Тіркеу офисі және деканаттар айналысады. Комиссия ұсынылған құжаттар пакетін транспаренттілік қағидаттарында қарайды, НҚА ережелеріне сәйкестігін зерделеп, анықтайды.

5.5Комиссияның қызметі осы Ережеге және білім беру процесін реттейтін басқа да нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады.

5.6Комиссия құрамы кемінде 19 мүшеден құрылады және оның жұмысы 1 күнтізбелік жылға жарамды.

5.7Комиссия құрамына кіретіндер:

- университеттің академиялық қызметкерлері: Академиялық қызмет жөніндегі проректор, Академиялық саясат бойынша департамент директоры, Тіркеу офисінің директоры, Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің бастығы; факультет декандары мен институт директорлары, Студенттерді есепке алу және қозғалыс бөлімінің бастығы;
- университеттің процеске тартылған бөлімшелерінің өкілдері: Бас бухгалтер, Заң кеңесшісі, ректордың Жастар жөніндегі көмекшісі;
- студенттік өзін-өзі басқару органдарының өкілдері;
- азаматтық қоғам институттары мен үкіметтік емес ұйымдардың өкілдері.

5.8Комиссия төрағасы Академиялық қызмет жөніндегі проректор болып табылады.

5.9Комиссия хатшысы Студенттерді есепке алу және қозғалыс бөлімінің бастығы болып табылады.

5.10Комиссия өз қызметінде "Білім туралы" ҚР Заңын, Ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік құжаттарын, "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 қаулысын (олардың өзгерістерімен және толықтыруларымен) басшылыққа алады ҚР Үкіметінің 2022.07.14 № 476 қаулысы);

6. КОМИССИЯНЫҢ НЕГІЗГІ ҚҰЗЫРЕТТЕРІ

6.1 Комиссия жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру процесінде босатылған "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесін бере отырып, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін бос білім беру гранттарын беру конкурсына қатысу үшін білім алушылардың ортасынан кандидатураларды ұсыну кезінде транспаренттілік қағидатын қамтамасыз ету; белгіленген ережелер мен нормаларды сақтау; үміткерлердің құжаттар топтамасын қалыптастырудың толықтығын қамтамасыз ету мақсатында құрылады.

6.2**Комиссияның негізгі міндеті:** оқу процесінде босаған бос гранттарды тағайындау конкурсына қатысу үшін үміткерлердің құжаттарын дайындау процесінің транспаренттілігін, НҚА нормалары мен ережелерін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралар кешенін өткізу;

6.3 Комиссияның негізгі функциялары:

- 1) әрбір үміткер бойынша дайындалған құжаттар топтамасын кешенді тексеру, дерекқордағы ақпаратты бақылау; білім алушылардың конкурсқа қатысуға өтініштерінің немесе бас тартқан өтініштердің дұрыстығын тексеру;
- 2) университет сайтында Бос гранттар мен үміткерлердің тізімін ұсыну мерзімдері бойынша НҚА нормаларының сақталуын бақылау;
- 3) даулы жағдайларда бағалаусаны есептеу;
- 4) қолда бар бос гранттарға арналған конкурсқа қатысу үшін кандидатураларды ұсыну туралы шешімді қалыптастыру; Университеттің Ғылыми кеңесіндебекіту үшін ақпарат дайындау.
- 5) ҚР ҒЖБМ - ға жөнелту үшін құжаттар топтамасын дайындау.

7. ҚҰҚЫҚТАР МЕН ЖАУАПКЕРШІЛІК

7.1 Комиссияның құқығы:

- өз құзыреті шегінде университеттің құрылымдық бөлімшелері мен жекелеген қызметкерлеріне мәселелер бойынша ұсыныстар беру
- комиссия құзыретіне жататын мәселелер бойынша университет басшылығына хабарлау.

7.2. Комиссия мүшелерінің құқығы:

- комиссия жұмысын жетілдіру және кандидаттарды іріктеу бойынша ұсыныстар енгізу;
- Бос гранттарға кандидаттардың тізімін Ғылыми кеңестің қарауына шығару;
- құрылымдық бөлімшелерден жұмыс шеңберінде қажетті құжаттарды талап ету;

7.3 Комиссияның жауапкершілігі:

- жұмыстарды жүргізудің сапасы мен уақытында орындалуы үшін;
- ұсынылған нәтижелердің дұрыстығы үшін.

8. КОМИССИЯНЫҢ ЖҰМЫС ІСТЕУ ТӘРТІБІ

8.1 Комиссияның жұмысы босаған гранттық орындарға өтінім беру үшін құжаттар топтамасын дайындау кезеңінде белгіленген мерзімде (қаңтар және шілде айларында) күнтізбелік бір жылда 2 рет жүзеге асырылады.

8.2 Комиссия отырыстары хаттамалармен ресімделеді.

8.3 Комиссияның шешімдері ашық дауыс беру арқылы қабылданады және егер оған қатысушылардың жартысынан көбі дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі.

8.4 Шақыру бойынша комиссия жұмысына қажет болған жағдайда оның құрамына кірмейтін университет қызметкерлері, басқа ұйымдардың өкілдері (практика жетекшілері, студенттік өкілдер және т.б.) қатыса алады. Бірақ олар дауыс беру құқығына ие болмайды.

8.5 Комиссияның әрбір мүшесі комиссия отырыстарына қатысуға, оның жұмысына белсенді араласуға, өзіне жүктелген тапсырмаларды уақытылы және нақты орындауға тиіс. 8.6 Комиссия жұмысының хаттамасы университет сайтында орналастырылады, түпнұсқалары Білім алушылардың есебі және қозғалысы бөлімінде сақталады.

8.7 Комиссия жариялылық, транспаренттілік жағдайында жұмыс істейді, отырыстар туралы ұжым мен стейкхолдерлерге кеңінен ақпараттар таратылады.

9. ЕРЕЖЕНІҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ

Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен осы Ереже күшіне енеді және жойылғанға дейін қолданылады.

10. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ

Кесте 10.1 – Қажет емес оқиганы талдау. "Ықтималдық" бағасы

Балл	Сипаттама
1	Азықтималдылық (іс жүзінде мүмкін емес)
2	Жеткілікті ықтимал
3	Ықтимал
4	Ықтималдылығы жоғары

Кесте 10.2 - Қажет емес оқиганы талдау. "Байсалдылықты" бағалау

Балл	Сипаттама
1	Өтетөмен (жағымсыз оқиганың салдары сыртқы тараптарға көрінбейді)
2	Орташа (тұтынушылардың наразылығының жекелеген жағдайлары; салдарын жоюға аз шығындар; университеттің беделінен ұқсан келтірмеу)
3	Жоғары (айыппұлдар, салдарды жою үшін айтарлықтай шығындар. Мүдделі тараптардың наразылығы)
4	Апатты (қызметті тоқтататыру, беделін жоғалту)

Кесте 10.3 - Тәуекелге жарамдылық шкаласы

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

Кесте 10.4 - Тәуекелдерді басқару

№	Тәуекел / қажетсіз оқиға	Әрекетке / процеске әсер ету сипаттамасы	Тәуекелді бағалау			Тәуекелді төмендеу жөніндегі іс-шаралар (тәуекелді оңдеу)	Жауапты	Орындау мерзімі	Аяқтау нысаны	Орындалған алыбы	Өлшеуден кейінгі тәуекелді бағалау		
			Қажетсіз оқиганың ықтималдығы / жиілігі (В)	Қажетсіз оқиганың ауырлығы / ықтимал немесе нақты салдары (С)	Бағалау (В*С)						Ықтималдық (В)	Ауырлық (С)	Бағалау (В*С)
1													
2													

А Қосымшасы
ТАНЫСУ ПАРАҒЫ
« » 20 ж.

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