

«С.Сейфуллин атындағы Қазақ
агротехникалық университеті» АҚ
Сапа менеджментінің жүйесі
Білім алушыға Президент
стипендиясын тағайындау тәртібі
туралы ереже



«С.Сейфуллин атындағы Қазақ
агротехникалық университеті» АҚ

СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 1 - парағы 1-нұсқа

Бекітемін
«С. Сейфуллин атындағы
ҚАТУ» АҚ
Басқарма төрағасы
№ 639-Н 24.09.2019 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

**«С.СЕЙФУЛЛИН АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ»
АҚ БІЛІМ АЛУШЫҒА ПРЕЗИДЕНТ СТИПЕНДИЯСЫН ТАҒАЙЫНДАУ ТӘРТІБІ
ТУРАЛЫ**

ЕРЕЖЕ

СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019

Дана _____

Көшірме _____

НҰР-СҰЛТАН 2019

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынған

<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ Сапа менеджментінің жүйесі Білім алушыға Президент стипендиясын тағайындау тәртібі туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ</p>
<p>СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 2 - парағы 1-нұсқа</p>		

Алғысөз

1. Академиялық сұрақтар департаменті сапа қызметімен бірлесіп ӘЗІРЛЕГЕН ӘРІ ЕНГІЗГЕН

БПСТТЕ әзірлеген құрылымдық бөлімше атауы

2. Басқарма төрағасының 24.09.2019 жылғы № 639-Н бұйрығымен БЕКІТІЛГЕН ӘРІ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛГЕН.

Ұйымдастыру-өкімдік құжатты бекітуші атауы, мерзімі мен нөмірі.

3. ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:

АСД директоры – Н.А.Серікбаев

Аты-жөні, тегі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы

ББҚкО директоры Г.К.Жусупова

Аты-жөні, тегі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы

Сапа қызметінің басшысы С.С.Алдабергенова

Аты-жөні, тегі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы

Сапа қызметінің маманы –Ж.А.Мұхаметжанова

Аты-жөні, тегі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы

4. ТЕКСЕРУ АЛҒАШҚЫ МЕРЗІМІ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМДІЛІГІ

2024 ж.

5 жыл

Аталмыш ережені «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ Басқарма төрағасының рұқсатынсыз толықтай немесе ішінара жұмсалуды, таралуы әрі көбейтуіне тыйым салынады.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынған

«С.Сейфуллин атындағы Қазақ
агротехникалық университеті» АҚ
Сапа менеджментінің жүйесі
Білім алушыға Президент
стипендиясын тағайындау тәртібі
туралы ереже



«С.Сейфуллин атындағы Қазақ
агротехникалық университеті» АҚ

СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 3 - парағы 1-нұсқа

Мазмұны:

1. Қолданыс аясы
2. Қалыптық сілтеме
3. Анықтамалар
4. Атаулар мен қысқартулар
5. Жауапкершілік пен өкілеттілік
6. Жалпы ережелер
7. Өзгеріс енгізу тәртібі
8. Сақтау әрі тарату

А-қосымшасы. Қызметіне қарай Президент стипендиясына үміткер рейтинг ұпайын анықтау

Б қосымшасы. Келісу парағы

В қосымшасы. Танысу парағы

Г қосымшасы. Өзгеріс енгізу парағы

Д қосымшасы. Кезеңдік тексеруді ескеру парағы

<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ Сапа менеджментінің жүйесі Білім алушыға Президент стипендиясын тағайындау тәртібі туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ</p>
<p>СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 4 - парағы 1-нұсқа</p>		

1. Қолданыс аясы

1.1 «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ білімалушыға Президент стипендиясын тағайындау тәртібі туралы аталмыш ереже – Президенттік стипендияны тағайындау түрін анықтаушы және оны жасаған кезде шара қолдану тәртібін анықтаушы.

Аталмыш ереже университет барлық қызметкері жұмысында басшылыққа алынуға міндетті болады.

Ереже «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ сапа менеджмент жүйесі (әрі қарай - СМЖ) құжаттар кешеніне енеді.

2. Қалыптық сілтеме

Аталмыш құжатта мына қалыптық құжаттарға сілтеме жасалған:

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 136 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін стипендия тағайындау ережелері.

9000:2005 Сапа менеджментінің жүйесі ИСО ЖС. Негізгі ережелер мен сөздіктер

9001:2015 Сапа менеджментінің жүйесі ИСО ЖС. Талаптар

1.1.01-2015 СМЖ ЖҚ Сапа менеджментінің жүйесі. Ұйым стандарты. Сапа менеджменті жүйесі құжаттарын құру, жариялау әрі ресімдеу тәртібі.

01-2015 СМЖ ҚП Сапа менеджментінің жүйесі. Құжатталған процедура. Құжаттарды басқару

02-2015 СМЖ ҚП Сапа менеджментінің жүйесі. Құжатталған процедура. Сапа бойынша жазуды басқару

3. Анықтамалар

3.1. Аталмыш ережеде ИСО МС 9000:2005 сәйкес термин мен анықтамалар қолданылған.

4. Атаулар мен қысқартулар

Аталмыш құжатта мынадай қысқартулар қолданылады:

БПСТТЕ - «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ білім алушыға Президент стипендиясын тағайындау тәртібі туралы аталмыш ереже;

СҚ – сапа қызметі;

СМЖ – сапа менеджмент жүйесі;

СБӨ – сапаны басқару өкілі;

ҚП – құжатталған процедура;

ҰС – ұйым стандарты;

АСД – академиялық сұрақтар департаменті;

ББҚкО – білімалушыға қызмет көрсету орталығы;

<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ Сапа менеджментінің жүйесі Білім алушыға Президент стипендиясын тағайындау тәртібі туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ</p>
<p>СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 5 - парағы 1-нұсқа</p>		

5. Жауапкершілік пен өкілеттілік

5.1. БПСТТЕ әзірлеу, оның мазмұны, құрылымы үшін академиялық сұрақтар департаменті директоры жауапты.

5.2. БПСТТЕ жобасы нақты кезең үрдісінің жұмысын орындау сапасына жауапты Академиялық сұрақтар департаменті директоры саналады.

5.3. Әзірлеуші-бөлімше БПСТТЕ жобасын әзірлеуге жауапты әрі өкілетті, келісу, бекіту, әрекетке енгізу туралы келісу қолдарын жинау келесі тәртіпте ұйымдастырылады:

- ереже мазмұны, құрылымымен енгізуі үшін жауапты – АСД директоры;
- ереже жобасын СБӨ, АСД директоры, қаржы мәселелері және инфрақұрылымды дамыту жөніндегі басқарма төрағасының орынбасары, жетекші заңгер және сапа қызмет жетекшісімен (бұдан әрі - СҚ) келісілуі керек.

- ережелер жобасының түпкілікті нұсқасы туралы шешімді СБӨ қабылдайды;
- осы ережені «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ Басқарма төрағасы бекітеді;

- Ережені мақұлдаумен қатар сапа қызметі оның орындалуына қатысты бұйрықты дайындайды, оны Басқарма төрағасы бекітеді.

5.4. Бекітілген БПСТТЕ сәйкес бөлімше қызметкерлеріне жеткізуге жауапты - бөлімше басшысы. Танысқаны туралы жазу «Танысу парағында» (Б қосымшасы) ресімделеді.

6. Жалпы ережелер

6.1 «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ студенттеріне Президенттік стипендия тағайындау тәртібі туралы ережеге Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 7-сәуірдегі № 136 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Президенті тағайындаған стипендияларды тағайындау ережелеріне сәйкес өзгерістер енгізілді.

6.2 Стипендияның мақсаты:

- студенттер мен магистранттардың ғылыми-зерттеу және білім беру қызметін ынталандыру;

- ең дарынды және талантты студенттер мен магистранттарды қолдау;
- зияткерлік әлеуетті қалыптастыруға көмек.

6.3 Жоғары оқу орындары арасында стипендиялардың санын бөлу Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының күндізгі бөлім студенттеріне сәйкес жүзеге асырылады.

6.4 Күндізгі бөлімде оқитын студенттер саны 700 адамнан аспайтын жоғары оқу орындарына стипендия бөлінбейді.

6.5 Стипендия мемлекеттік тапсырыс негізінде де, ақылы негізде де өте жақсы бағамен (А, А-) оқитын 3-курс студенттері мен екінші курстың магистранттарына беріледі.

6.6 Стипендия студенттердің келесі санаттарына:

- республикалық және халықаралық олимпиада, шығармашылық байқау, спорттық жарыст, фестиваль жеңімпазы не жаңалық, өнертабыстың авторлары;

- ғылыми мақала жинақтары, республикалық және халықаралық ғылыми журналда жарияланым бар;

<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ Сапа менеджментінің жүйесі Білім алушыға Президент стипендиясын тағайындау тәртібі туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ</p>
<p>СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 6 - парағы 1-нұсқа</p>		

- ғылыми-зерттеу жұмысымен белсенді айналысатын, жетістіктері диплом, мақтау қағазы, сертификат, куәлікпен расталған;

- университеттің қоғамдық, мәдени және спорттық өміріне белсенді қатысушыға тағайындалады

6.7 Стипендия тағайындау кезінде үміткерлерді іріктеу осы ереженің 6.5, 6.6 өлшемдері бойынша жүзеге асырылады. Тең жағдайда, артықшылығы барлары:

- жетім балалар мен ата-ана қамқорлығынсыз қалған балалар; бала кезінен мүгедек, мүгедек балалар.

6.8 Президенттік стипендия тағайындау үшін факультет кеңесі, деканат, кафедра, қоғамдық бірлестіктің ұсынысы бойынша не өзін ұсыну арқылы үміткер ұсынылады.

6.9 Президенттік стипендияға үміткер білім алушыға қызмет көрсету орталығына (бұдан әрі -БҚКО) келесі құжатты: мінездеме, жеке диплом алғыс хат көшірмелері, ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижелері мен университеттің қоғамдық және спорттық өміріне қатысатындығын растайтын анықтама, хаттамадан үзіндіні ұсынады. Президенттік стипендияға үміткерлердің транскриптің оқудың барлық кезеңіне Білімалушыға қызмет көрсету орталығы береді. БҚКО университеттің Ғылыми кеңесіне үміткерлердің құжатының толық пакеті тіркелген тізімді ұсынады.

6.10 Стипендия Университеттің Ғылыми Кеңесінің шешімі негізінде Басқарма Төрағасының бұйрығымен тағайындалады.

6.11. Президенттік стипендия бір академиялық кезеңге тағайындалады.

6.12 Университеттің Ғылыми Кеңесінің келесі академиялық кезеңге стипендия тағайындау туралы шешімі академиялық кезең басталғанға дейін екі апта бұрын қабылданады және студенттер мен магистранттардың тізімімен бірге Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне жіберіледі.

6.13. Президенттік стипендия бір тұлғаға бірнеше рет Факультет Кеңесінің және Университеттің Ғылыми Кеңесінің шешімі негізінде берілуі мүмкін.

6.14 Стипендия тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджетте қарастырылған қаражат шегінде ай сайын төленеді.

6.15. 6.5 және 6.6-тармақтардың талаптарына сәйкес келетін стипендияны тағайындауға үміткерлер болмаған жағдайда, университет академиялық кезең басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей білім беру саласындағы уәкілетті органға белгілі бір стипендиядан бас тарту туралы ақпарат ұсынады.

7. Өзгерту енгізу тәртібі

7.1. Құжатқа өзгеріс СБӨ рұқсатымен ғана енгізіледі және міндетті түрде ресми түрде (қолдары қойылып) ресімделеді. Құжаттың өзгертілген нұсқасынан алынған парақтар өзгерісті енгізуге рұқсат беру туралы құжатпен бірге сақталады.

7.2. СЖ сақтауға тапсырылған құжатқа өзгеріс енгізу СМЖ ДП 01-2015 талаптарына сай жүргізіледі.

7.3. Құжат сапа қызметінің маманы «Өзгерісті тіркеу парағына» (В қосымшасы) міндетті белгі қойылған кезде өзгертіледі.

8. Келісу, сақтау әрі тарату

«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ Сапа менеджментінің жүйесі Білім алушыға Президент стипендиясын тағайындау тәртібі туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ
СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 7 - парағы 1-нұсқа		

8.1. БПСТТЕ көшірмесі электрондық форматта электрондық құжатайналым «ARTA SYNERGY» жүйесінде тіркеледі де, барлық бөлімшеге таратылады.

8.2. БПСТТЕ көшірмесін сақтау әрі бөлімшелерге тарату жауапкершілігі сапа қызметіне жүктеледі.

<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ Сапа менеджментінің жүйесі Білім алушыға Президент стипендиясын тағайындау тәртібі туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ</p>
<p>СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 8 - парағы 1-нұсқа</p>		

**А қосымшасы.
(міндетті)**

Ф.02.2031-01

Қызметіне қарай Президенттік стипендияға үміткердің рейтинг ұпайын анықтау

№	Қызмет түрі	Ұпайы
<u>ОҚУ</u>		
Оқу үздігі («А», «А-» бағасына сәйкес ұпайы барлар)		
1.1	GPA 3,95 – 4,0	10
1.2	GPA 3,90 – 3,94	9
1.3	GPA 3,85 – 3,89	8
1.4	GPA 3,80 – 3,84	7
1.5	GPA 3,75 – 3,79	6
1.6	GPA 3,70 – 3,74	5
1.7	GPA 3,67 – 3,69	4
<u>Студенттің ғылыми-зерттеу жұмысы</u>		
1	Республикалық әрі халықаралық деңгейде ғылыми конференция мен олимпиада диплом иегері	
1.1	1-дәрежелі диплом (бірлік үшін)	10
1.2	2-дәрежелі диплом (бірлік үшін)	9
1.3	3-дәрежелі диплом (бірлік үшін)	8
1.4	Алғыс хат (бірлік үшін)	5
2	Жоғары оқу орын ішіндегі ғылыми конференция әрі олимпиада диплом иегері	
2.1	1-дәрежелі диплом (бірлік үшін)	5
2.2	2-дәрежелі диплом (бірлік үшін)	4
2.3	3-дәрежелі диплом (бірлік үшін)	3
2.4	Алғыс хат (бірлік үшін)	2
3	Ғылыми мақаланың жарияланымы (1 парақ үшін)	5
4	Зияткерлік меншігі туралы куәлік, авторлық патент алуы	10
5	Тезисті жариялауы (1 парақ үшін)	3
<u>Қоғамдық әрі спорттық өмір</u>		
1	Халықаралық жарыстардың Гран-при иегері	3,0
2	Халықаралық жарыстардың лауреаты	2,5
3	Республикалық байқаулардың гран-при иегері	2,0
4	Республикалық жарыстардың жеңімпазы.	1,5
5	Әлем чемпионы	5
6	Азия чемпионы, Универсиада (халықаралық деңгей)	4,5
7	Әлем чемпионатының, Азияның (халықаралық деңгей) жүлдегері	4
8	Қазақстан Республикасының чемпионы	3,5
9	Республика чемпионаттарының жүлдегері	3
10	ҚДМ төрағасы	3
11	Орынбасары ҚДМ төрағасы	2
12	ҚДМ мүшесі	1,5

<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ Сапа менеджментінің жүйесі Білім алушыға Президент стипендиясын тағайындау тәртібі туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ</p>
--	---	--

СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 9 - парағы 1-нұсқа

13	Жатақхана студенттер кеңесінің төрағасы	4
14	Орынбасары Жатақхана студенттер кеңесінің төрағасы	3
15	Жатақхана студенттер кеңесінің мүшесі	2
16	Университет жетекшісі	2
17	Топ жетекшісі	1
18	Алғыс хат, диплом немесе республикалық деңгей дипломы (бір данадан)	2
19	Алғыс хат, диплом немесе қалалық деңгейдегі анықтама (бір бірлік үшін)	1
20	Алғыс хат, диплом немесе ЖОО ішіндегі диплом (бір бірлікке)	0,5

«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ Сапа менеджментінің жүйесі Білім алушыға Президент стипендиясын тағайындау тәртібі туралы ереже	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ
СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 10 - парағы 1-нұсқа		

**Б-қосымшасы
(міндетті)**

Ф.1.01-01

Келісу парағы

Лауазымы	Аты-жөні, тегі	Мерзімі	Қолы
ТКТ			
Басқарма төрағасының Қаржы және инфрақұрылымды дамыту мәселесі жөніндегі орынбасары			
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры			
Заң бөлімінің бастығы			
СҚ басшысы			

<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ Сапа менеджментінің жүйесі Білім алушыға Президент стипендиясын тағайындау тәртібі туралы ереже</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ</p>
<p>СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 11 - парағы 1-нұсқа</p>		

В қосымшасы.
(міндетті)

Ф.1.01-02

Келісу парағы

Лауазымы	Аты-жөні, тегі	Мерзімі	Қолы

Г қосымшасы.
(міндетті)

Ф.1.01-03

Өзгерісті тіркеу парағы

Өзгертілген	Парақ нөмірі			Өзгерту енгізілген хабарлама №	Өзгерту енгізген тұлғаның аты-жөні, тегі	Өзгерту енгізген тұлғаның қолы	Өзгерту енгізу мерзімі
	Ауыстырылған	Жаңа	Жойылған				
1	2	3	4	5	6	7	8
6	-	-	-	15.07.2020 ж. Қызметтік хат	Жағалбаева М.Т.		16.07.2020
8	-	-	-	Қызметтік хат 03.12.21	Нармағанбетова Г.Д.		07.12.21.
5	-	-	-	31.01.2023 ж. № 1664 Қызметтік хат	Умарова К.А.		01.02.2023

**«С.Сейфуллин атындағы Қазақ
агротехникалық университеті» АҚ
Сапа менеджментінің жүйесі
Білім алушыға Президент
стипендиясын тағайындау тәртібі
туралы ереже**



**«С.Сейфуллин атындағы Қазақ
агротехникалық университеті» АҚ**

СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 13 - парағы 1-нұсқа

Д қосымшасы.
(міндетті)

Ф.1.01-04

Кезеңдік тексеруді ескеру парағы

Тексеру мерзімі	Тексеруді ұйымдастырған аты-жөні, тегі	Тексеру орындағанның қолы	Ескертудің сипаттамасы
1	2	3	4

**«С.Сейфуллин атындағы Қазақ
агротехникалық университеті» АҚ
Сапа менеджментінің жүйесі
Білім алушыға Президент
стипендиясын тағайындау тәртібі
туралы ереже**



**«С.Сейфуллин атындағы Қазақ
агротехникалық университеті» АҚ**

СМЖ БПСТТЕ – 02.2031-2019 13 парақтың 14 - парағы 1-нұсқа

--	--	--	--