

**КЕНЖЕҒАЛИ САҒАДИЕВ
АТЫНДАҒЫ
ХАЛЫҚАРАЛЫҚ БИЗНЕС
УНИВЕРСИТЕТІ**



**УНИВЕРСИТЕТ
МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА
ИМЕНИ КЕНЖЕҒАЛИ
САҒАДИЕВА**

**УТВЕРЖДЕНО
Ученым Советом
Университета Международного Бизнеса
имени Кенжеғали Сағадиева
Протокол № 74 от 23.06.2023
Председатель Махметова А.М.**



ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СКИДОК ЗА ОБУЧЕНИЕ

**ТОО «УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА ИМЕНИ
КЕНЖЕҒАЛИ САҒАДИЕВА»**

ИЗДАНИЕ 14

относится для поступивших в 2023–2024 учебном году.

Введено в действие с даты подписания

Алматы, 2023

Оглавление

Паспорт документа.....	3
Лист согласования.....	4
1. Общие положения	5
2. Термины, определения и сокращения.....	5
3. Оплата обучения.....	5
3.1. Планирование и утверждение стоимости обучения.....	5
3.2. Порядок осуществления оплаты обучения обучающимися Бакалавриата, Магистратуры и Докторантуры	6
3.3. Порядок и условия расторжения договора по инициативе Университета: 7	
3.4. Порядок оплаты за обучение (бакалавриат, магистратура, докторантура и иностранцы граждане).....	7
3.5. Процедура при расторжении договора с обучающимися бакалавриата, магистратуры и докторантуры.....	8
3.6. Для слушателей программ MBA и DBA.....	9
3.7. Процедура при расторжении договора со слушателями программ MBA и DBA 9	
3.8. Для обучающихся на международных программах, и программах с двойным, тройным дипломами:.....	9
3.9. Дополнительные услуги	9
3.11. Контроль наличия финансовой задолженности по оплате.....	9
3.12. Прочие условия.....	10
4. Скидки	10
4.1. Цели предоставления скидок.....	10
4.2. Планирование скидок	10
4.3. Порядок предоставления скидки на один учебный год	11
4.4. Виды скидок и основания для их предоставления.....	11
4.5. Порядок отмены скидок.....	11
5. Информирование и условия конфиденциальности	12
5.1. Информирование потребителя и общественности об условиях оплаты, стоимости и скидках.....	12
5.2. Условия конфиденциальности.....	12

Паспорт документа	
Тип документа	Организационная документация Положение
Наименование документа	О системе оплаты и предоставлении скидок за обучение
Цель документа	Регламентирует порядок, сроки и условия оплаты обучения, виды, предоставление и контроль скидок
Разработка	Руководитель центра обеспечения качества Директор Департамента Маркетинга
Согласование	Проректор по стратегии и социальному развитию Директор ДАВ Декан Факультета Базового Высшего Образования Директор Graduate School of Business Юрисконсульт
Утверждение	Первый руководитель УМБ (Ректор)
Приложения к документу	Приложение №1 утверждается ежегодно и устанавливает Скидки и Примеры расчета стоимости с учетом скидки, кроме того, определяет перечень документов, необходимых для приема заявлений на получение скидки.
Нормативные ссылки	<ul style="list-style-type: none"> – Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании». – Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования». – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600. Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования. – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152. Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования.
Владелец оригинала	ЦОК

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет **требования и условия оплаты обучения** по образовательным программам бакалавриата, магистратуры, докторантуры, МВА и DBA ТОО «Университета Международного Бизнеса имени Кенжегали Сагадиева» (далее-УМБ или Университет), а также устанавливает **порядок и критерии предоставления скидок** с оплаты обучения, размер и условия отмены скидок.

1.2 Настоящее положение разработано с целью установления **единой системы оплаты и предоставления скидок для обучающихся в УМБ**. Требования настоящего Положения должны быть учтены при разработке договоров для подписания с потребителями образовательных услуг, а именно Договора оказания образовательных услуг (далее-Договор), при предоставлении информации об условиях обучения на информационном сайте, а также при написании и формировании внутривузовской документации, касающихся вопросов оплаты.

Ответственность за исполнение требований настоящего Положения несут: ответственный секретарь приемной комиссии, директор ДАВ, главный бухгалтер, юрисконсульт.

2. Термины, определения и сокращения

ЕНТ – единое национальное тестирование.

КТ – комплексное тестирование абитуриентов.

МВА – магистр делового администрирование.

УМБ/Университет – Университет Международного Бизнеса имени Кенжегали Сагадиева.

Скидка – сумма, на которую снижается утвержденная стоимость оплаты обучения в Университете.

ДАВ – департамент по академическим вопросам.

РНПЦ – республиканский научно-практический центр.

ЦМП – центр молодёжной политики.

ОП – образовательная программа.

3. Оплата обучения

3.1. Планирование и утверждение стоимости обучения

3.1.1 Стоимость обучения для обучающихся в бакалавриат, магистратура, докторантура, МВА и DBA в УМБ, устанавливается дифференцированно, в зависимости от уровня подготовки, согласно настоящему Положению, с учетом экономически обоснованных затрат и спроса на получение конкретных образовательных услуг.

3.1.2 При планировании стоимости оплаты обучения должны учитываться:

- результаты анализа предыдущих финансовых периодов;
- маркетинговые данные и рекомендации по ценовой конкуренции на образовательном рынке;
- требования законодательства РК;

– стратегии и планы по набору.

3.1.3 Стоимость оплаты обучения для вновь поступающих на новый учебный год утверждается приказом Первого руководителя УМБ.

3.2. Порядок осуществления оплаты обучения обучающимися Бакалавриата, Магистратуры и Докторантуры

3.2.1 Стоимость одного кредита утверждается в учебный год приказом Первого руководителя УМБ.

3.2.2 Оплата обучения в УМБ производится в национальной валюте Республики Казахстан (тенге) в форме безналичного расчета через банки второго уровня, с которыми заключены договоры на прием платежей за обучение и/или, в исключительных случаях.

3.2.3 УМБ вправе вносить изменения в стоимость обучения при корректировке учебных планов в связи с изменением направления подготовки, образовательных программ и при существенных изменениях социально-экономической ситуации в стране.

3.2.4 При переводе обучающегося из другого вуза и при восстановлении ранее отчисленных студентов и при возвращении из академического отпуска стоимость одного кредита обучения устанавливается согласно утвержденным расценкам на текущий учебный год.

3.2.5 При внутреннем переводе с одного языка обучения образовательной программы (ОП) на другой язык обучения, производится перерасчет оплаты обучения. Перерасчет осуществляется с момента издания приказа о переводе на оставшийся период обучения.

3.2.6 В случае перевода обучающегося из другого вуза или восстановления после академического отпуска, **затраты на ликвидацию академической разницы** по учебному плану оплачиваются дополнительно. Стоимость одного кредита определяется по расценкам, действующим на момент восстановления или перевода.

3.2.7 **Академическая задолженность по предметам** оплачивается дополнительно, стоимость одного кредита обучения устанавливается согласно утвержденным расценкам на текущий учебный год.

3.2.8 Наличие финансовой задолженности, влечет за собой отказ в допуске обучающегося к занятиям и к итоговым контролям. При этом, обучающийся не освобождается от фактических долгов на момент его отчисления.

3.2.9 Обучающийся на платной основе, отчисленный за несвоевременную оплату обучения, имеет право на восстановление **после полного погашения задолженности и в период летних и зимних каникул.**

3.2.10 В случае **неуспеваемости обучающегося** (получение неудовлетворительной оценки; неявка без уважительных причин на рубежный/ итоговый контроль знаний по отдельным дисциплинам; повторные пересдачи), взимается дополнительная плата согласно сумме затрат, связанных с дополнительным

проведением занятий по индивидуальному плану, на основании фактического количества кредитов.

3.2.11 В случае отчисления обучающегося по инициативе Университета за нарушение учебной дисциплины, либо норм и этики поведения (утвержденных Правилами внутреннего распорядка) и в других случаях сумма, внесенная в качестве оплаты обучений, не возвращается.

3.3. Порядок и условия расторжения договора по инициативе Университета:

3.3.1 Договор с обучающимся может быть расторгнут по инициативе Университета в одностороннем порядке в следующих случаях:

- за нарушение норм законодательства РК, за совершение дисциплинарного проступка, предоставления незаконных материальных, имущественных вознаграждений и иных благ сотрудникам и преподавателям Университета; аморальных поступков; срывы учебных занятий, курение и/или употребление спиртных напитков в местах, не предусмотренных для этого; хулиганство и другие нарушения общественного порядка как на территории Университета, так и за его пределами; распространение и употребление наркотических, токсических и других запрещенных законом веществ и т.д.), за нарушения норм внутренних нормативных актов Университета в том числе: Кодекса академической честности, Устава Университета,
- потеря связи с университетом - систематический пропуск контактных занятий в течение семестра по трем и выше дисциплинам, из них по каждой дисциплине пропуск более чем 20% часов от общего количества контактных занятий;
- наличие финансовой задолженности за обучение и несоблюдение сроков оплаты по условиям настоящего Договора;
- причинения существенного вреда деловой репутации Университета и/или (материального) ущерба Университету;
- невыполнения условий Договора присоединения о возмездном оказании образовательных услуг студенту УМБ (далее-УМБ) и обязательств по ним.

3.3.2 При расторжении Договора по вышеуказанным причинам сумма оплаты текущего учебного года на момент расторжения договора, а также оплата прошедших периодов не возвращается. Дополнительно, к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности.

3.4. Порядок оплаты за обучение (бакалавриат, магистратура, докторантура и иностранные граждане)

3.4.1 Оплата обучения обучающимися бакалавриата, магистратуры и докторантуры производится полностью или в нижеуказанном порядке из полной стоимости всех выбранных дисциплин, утверждённый Приказом первого руководителя УМБ на соответствующий семестр:

Осенний семестр:

- 60% до 28 августа текущего календарного года;

- 40 % до 01 декабря текущего календарного года;

Зимний семестр:

- 60% до 28 августа текущего календарного года;
- 40 % до 01 декабря текущего календарного года;

Летний семестр:

- 60% до 28 августа текущего календарного года;
- 40 % до 01 декабря текущего календарного года;

3.4.2 При переводе или восстановлении обучающегося оплата производится по вышеуказанному графику за фактическое количество кредитов.

3.4.3 Стоимость прохождения зарубежной научной стажировки для магистрантов не включается в общую стоимость обучения.

3.4.4 Ликвидация академической разницы в учебных планах (пререквизиты; повторная передача экзаменов; защита курсовой работы и т.д.) **оплачивается дополнительно**. При направлении или возврате из академической мобильности, ликвидация академической разницы производится согласно *пункту 4.2 Положения об академической мобильности*.

3.4.5 Несоблюдение установленных сроков оплаты обучения влечет не допуск студента, магистранта, докторанта к занятиям, к рубежному, промежуточному и итоговому контролю, к сдаче отчета по практикам, аннулированию оценок полученных за период финансовой задолженности, а также не переходу на следующий этап обучения и отчислению студента. Также блокируется доступ к электронным ресурсам, таким как расписание, электронный журнал успеваемости, просмотр успеваемости за весь учебный период, электронные библиотечные ресурсы, и мобильное приложение.

3.5. Процедура при расторжении договора с обучающимися бакалавриата, магистратуры и докторантуры.

В случае расторжения договора с обучающимися бакалавриата, магистратуры и докторантуры по основаниям, указанным в пункте 3.3. настоящего Положения в том числе по инициативе обучающегося, а также при переводе на грант (государственный или вузовский) или в других случаях Университет взимает оплату обучения за фактический период оказания услуг. Обучающиеся первого года обучения расторгающий договор с университетом и подающий соответствующее заявление об отчислении с Университета до 15-го сентября текущего учебного года, то Университет взимает неустойку в размере 10% от стоимости 60 кредитов.

Фактической датой приостановления и изменения оплаты считается дата издания соответствующего приказа, которая не может расходиться с датой регистрации поданного студентом заявления более чем на три рабочих дня.

3.5.1 В случае прерывания обучения, по уважительной причине (академический отпуск), произведенная ранее оплата обучения учитывается при дальнейших расчетах за обучение. Оплата обучения не взимается за период академического отпуска.

3.6. Для слушателей программ MBA и DBA

3.6.1. **Оплата обучения** слушателями производится 100% до начала занятий за семестр согласно академическому календарю.

3.6.2 При наличии финансовой задолженности Слушатель подлежит отчислению и последующему принудительному взысканию денежных средств в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан (через суд).

3.7. Процедура при расторжении договора со слушателями программ MBA и DBA

3.7.1 В случае расторжения договора по инициативе **слушателей** (отчисление) после начала семестра, оплата текущего семестра не возвращается.

3.7.2 Договорные обязательства по оплате обучения устанавливаются на период действия договора до даты, указанной в приказе об отчислении слушателя (даты расторжения договора на обучение).

3.7.3 Датой приостановления и изменения оплаты считается дата приказа, которая не может расходиться с датой регистрации поданного слушателем заявления, более чем на три рабочих дня.

3.8. Для обучающихся на международных программах, и программах с двойным, тройным дипломами:

Порядок оплаты обучения, а также процедура взимания и возврата оплаты за обучение для каждого отдельного обучающегося регулируется в соответствии с условиями договора на обучение, законодательством РК и внутриуниверситетскими правилами возврата оплаты за обучение.

3.9. Дополнительные услуги

УМБ за дополнительную оплату может содействовать в следующем: оказывать услуги иностранным студентам, магистрантам и докторантам в получении казахстанской визы и оформлении регистрации в органах миграционной полиции и предоставлять иные услуги, предусмотренные внутренней нормативной документацией УМБ.

3.11. Контроль наличия финансовой задолженности по оплате

3.11.1 Контроль за наличием финансовой задолженности у обучающихся и у слушателей MBA и DBA осуществляется ежемесячно. Ответственность за предоставление ежемесячных отчетных данных по дебиторской задолженности несет Департамент бухгалтерского и финансового учета. Организует оперативное предоставление директору ДАВ и Декану информации о дебиторской задолженности в электронном виде на еженедельной основе.

3.11.2 Декан и сотрудники ДАВ несут ответственность за организацию работы и результаты по погашению дебиторской задолженности обучающихся.

3.11.3 Сотрудники Департамента маркетинга несут ответственность за активные часы студентов в общественной деятельности университета.

3.4.6 При наличии непогашенной финансовой задолженности к установленному сроку, обучающийся не допускается к занятиям, к рубежному, промежуточному и итоговому контролю, к сдаче отчета по практикам, аннулированию оценок, полученных за период финансовой задолженности, а также не переходу на следующий этап обучения и отчислению студента. Также блокируется доступ к электронным ресурсам, таким как расписание, электронный журнал успеваемости, просмотр успеваемости за весь учебный период, электронные библиотечные ресурсы, и мобильное приложение.

3.12. Прочие условия

3.12.1 Общеуниверситетская политика предусматривает 100% посещаемость обучающихся, при этом допустимое количество пропусков составляет не более 20% часов контактных занятий по каждой дисциплине. В случае пропуска занятий в течение семестра по трем и выше дисциплинам, из них по каждой дисциплине пропуск более чем на 20% часов от общего количества контактных занятий, обучающийся не допускается к сдаче рубежных и итоговых экзаменов. В этом случае обучающийся должен пройти повторное обучение по данной дисциплине в летнем семестре и оплатить расходы, связанные с дополнительным проведением занятий. Стоимость повторного обучения по каждой дисциплине устанавливается исходя из количества кредитов по предмету. Оплата должна производиться до начала прохождения повторного обучения в летнем семестре.

4. Скидки

4.1. Цели предоставления скидок

4.1.1 Основными целями предоставления скидок являются социальная поддержка обучающихся, предоставление дополнительных социальных гарантий, установленных Университетом, а также поощрение за отличную учебу и стимулирование обучающихся к качественному обучению.

4.1.2 Скидки предоставляются обучающимся, получающим высшее образование в УМБ, вне зависимости от формы обучения:

- достигшим высоких показателей в учебно-познавательной, научно-исследовательской и общественной деятельности;
- относящимся к категориям граждан, нуждающихся в социальной поддержке, при наличии оснований, установленных законодательством;
- сотрудникам УМБ, не нарушающим трудовую дисциплину.

4.1.3 При одновременном наличии у обучающегося права на получение скидки по двум и более основаниям, ее размер определяется по основанию, предполагающему **наибольшую скидку**.

4.2. Планирование скидок

4.2.1 Планирование скидок осуществляет Первый руководитель Университета. При планировании скидок должны учитываться: результаты анализа предыдущих финансовых периодов; маркетинговые данные и рекомендации по ценовой

конкуренции на образовательном рынке; требования законодательства РК; стратегии и планы по набору.

4.2.2 Ограничения по количеству не вводятся для следующих видов скидок: скидки для сирот, инвалидов и обучающихся из многодетных семей; скидки для выпускников бакалавриата УМБ в случае их поступления в магистратуру УМБ.

4.3. Порядок предоставления скидки на один учебный год

4.3.1 Порядок предоставления скидки определяется с момента подачи заявления (до 30 октября текущего учебного года) для обучающихся в УМБ. В Приложении, указан перечень документов, подтверждающих право на получение скидки, которые обучающийся должен предоставить в УМБ, вместе с заявлением на скидку. Директор ДАВ несет ответственность за своевременный сбор и передачу заявлений и всех подтверждающих право на скидку документов на рассмотрение комиссии по скидкам.

4.3.2 Скидка обучающимся бакалавриата, магистратуры и докторантуры УМБ предоставляются на основании решения соответствующей комиссии.

4.3.3 Заседания комиссии проводятся в период до 15 ноября текущего учебного года. Решения принимаются комиссией и оформляются протоколом. Протоколы комиссии подписываются членами комиссии и утверждаются председателем комиссии – Первым руководителем Университета. Крайний срок вынесения решения по скидкам – 15 ноября текущего учебного года. При необходимости, в течение учебного года проводятся дополнительные заседания комиссии по рассмотрению вопросов предоставления и отмене скидок обучающимся.

4.3.4 Предоставленные скидки утверждаются приказом Первым руководителем Университета.

4.3.5 Все подтверждающие документы, на основании которых присваиваются скидки до принятия окончательного решения и после утверждения скидки, хранятся в личном деле обучающихся.

4.4. Виды скидок и основания для их предоставления

Виды скидок предоставляются согласно Приложению, который ежегодно утверждается Первым руководителем Университета. Перечень документов, необходимых для приема заявлений на получение скидки представлен в Приложении.

4.5. Порядок отмены скидок

4.5.1 Скидки студентам и магистрантам отменяются в случае:

– получения неудовлетворительной оценки по результатам экзаменационной сессии (результаты сдачи экзаменов, дифференцированных зачетов, курсовых работ, всех видов практик, предусмотренных учебным планом);

– нарушения правил внутреннего распорядка, действующих в УМБ, за которое на основании соответствующего приказа к студенту применены меры дисциплинарного взыскания;

– нарушения общественного порядка (в том числе по письменным сообщениям органов полиции, судебных и иных органов, на которых законодательством возложены функции по обеспечению и контролю за соблюдением правопорядка).

4.5.2 В случае нарушений требований к условиям соблюдения и удержания внутренних грантов.

4.5.3 Приказ об отмене скидки доводится до сведения обучающихся, а выписка из него вносится в личное дело студента.

4.5.4 В случае расторжения договора по инициативе любой из Сторон, обучающийся, получивший скидку на обучение, обязан **оплатить полную стоимость** обучения, с возмещением всех видов скидок, предоставленных за весь период обучения внутренних грантов. Кроме социальной скидки в размере 25%.

5. Информирование и условия конфиденциальности

5.1. Информирование потребителя и общественности об условиях оплаты, стоимости и скидках

Информирование об условиях оплаты, стоимости обучения и скидках, осуществляется путем присоединения к договору об оказании образовательных услуг студенту УМБ. Ежегодно в УМБ утверждается типовая форма договора на новый учебный год.

5.2. Условия конфиденциальности

5.2.1 В УМБ приняты следующие условия конфиденциальности в отношении каждого потребителя образовательных услуг, касаясь условий оплаты и скидок:

– конфиденциальной считается следующая информация: условия подписанных индивидуальных договоров на получение образовательных услуг; задолженность обучающегося и условия ее погашения; финансовое положение обучающегося;

– к подписанным индивидуальным договорам на получение образовательных услуг имеют доступ уполномоченные сотрудники УМБ в соответствии с их должностными инструкциями;

– к информации о задолженности, об индивидуальном графике платежей обучающегося имеют доступ уполномоченные сотрудники УМБ в соответствии с их должностными инструкциями;

5.2.2 Работа по дебиторской задолженности ведется на основании индивидуального договора с каждым обучающимся;

5.2.3 Контроль соблюдения условий конфиденциальности осуществляют Руководители департаментов и подразделений.