

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 31 СТУ СКГУ 31	1 беттің 6 Стр. 1 из 6

БЕКІТЕМІН

М. Қозыбаев атындағы

СҚМУ ректоры

_____ С. Өмірбаев

20__ ж. «__» _____

«Оқу төлемінен қалған ақысын қайтару» ҚЫЗМЕТ СТАНДАРТЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. «Оқу төлемінен қалған ақысын қайтару» М. Қозыбаев атындағы СҚМУ (бұдан әрі – қызмет) - М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың білім алушыларының оқудан шығарылуы, басқа жоғарғы оқу орнына ауысуына, мемлекеттік білім грантына ауысуына байланысты оқу төлемінен қалған ақысын қайтару, артық төленген ақысын қайтару және қате төленген ақыны қайтарып алу үшін көрсетілетін қызмет.
- 1.2. Қызмет көрсету СҚКО арқылы жүзеге асырылады.
- 1.3. Осы Стандарт оқудың қалған ақшасын қайтару тәртібін анықтайды.
- 1.4. Осы стандарт М. Қозыбаев атындағы СҚМУ, оқу процессіне жауапты бөлімшелері қолданылады (факультет деканы/ТжӘИ директораты/МЖМ директоры, экономикалық жоспарлау және қаржы департаменті).

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III заңы.
- 2.2. ҚР ҒБМ 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 Білім берудің барлық деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы бұйрығы.
- 2.3. ҚР ҒБМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 Жоғарғы және (немесе) жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын тиісті үлгідегі білім беру ұйымдарының үлгілік қағидаларын бекіту туралы бұйрығы.
- 2.4. Университет жарғысы (№ 823, ҚР ҚМ Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің Төрағасы 2012.08.24, 09.03.2016 жылғы өзгерістерімен).

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

- 3.1. Осы Стандартта терминдер, анықтамалар мен қысқартулар пайдаланылады:

ЭЖжҚД	Экономикалық жоспарлау және қаржы департаменті.
ТжӘИ	Тіл және әдебиет институты.
МЖМ	Медицинаның жоғары мектебі.
ҚР ҒБМ	Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі.
СҚКО	«QYZYLJAR» студенттерге қызмет көрсету орталығы.
Университет	М. Қозыбаев атындағы Солтүстік-Қазақстан мемлекеттік университеті.
Қызметі	«Оқу төлемінен қалған ақысын қайтару».

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 31 СТУ СКГУ 31	2 беттің 6 Стр. 2 из 6

Қызмет алушы

Білім алушы.

4. ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ТӘРТІБІ

- 4.1. «Оқу төлемінен қалған ақысын қайтару» қызмет көрсету мерзімі 15 (он бес) жұмыс күнін құрайды.
- 4.2. Қызмет алушыға арналған ең ұзақ уақыт 30 (отыз) минутты құрайды.
- 4.3. Қызмет көрсету нысаны қағаз түрінде.
- 4.4. Қызмет көрсетудің нәтижесі қу төлемінен қалған ақысын қайтаруға рұқсат беру туралы ректордың бұрыштамасы бар өтініштің көшірмесі болып табылады.
- 4.5. Қызмет алушыға тегін қызмет көрсетіледі.
- 4.6. Құжаттарды қабылдау қызметі – қызмет алушының тандауы бойынша алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібімен жүзеге асырылады.
- 4.7. СҚКО әдіскері сағат 17-30-да және одан кейін қабылданған құжаттарды білім алушылардың өтініштерін тіркеу журналына СҚМУ Н ҚСТ-01-03-18 келесі күнмен тіркейді.
- 4.8. СҚКО-ның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 09-00-ден 18-00-ге дейін.
- 4.9. Қызмет алушыға оқудың қалған ақшасын қайтаруға жүгінген кезде қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізімі:
 - 1) білім алушының оқудың қалған ақшасын қайтару туралы өтініш СҚМУ Н ҚСТ-31-01-18;
 - 2) білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі;
 - 3) оқу ақысын төлеу туралы түбіртектің көшірмелері;
 - 4) білім алушының шотты ашу туралы банктен хабарлама.
- 4.10. Егер білім алушы он сегіз жасқа толмаған жағдайда, білім алушыға оқудың қалған ақшасын қайтару туралы жүгінген кезде қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізімі:
 - 1) тапсырыс берушінің (ата-анасының, туыстарының) оқудың қалған ақшасын қайтару туралы өтініш СҚМУ Н ҚСТ-31-01-18 (2-қосымша);
 - 2) тапсырыс берушінің жеке куәлігінің көшірмесі;
 - 3) білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі;
 - 4) оқу ақысын төлеу туралы түбіртектің көшірмелері;
 - 5) тапсырыс берушінің шотты ашу туралы банктен хабарлама.

5. ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ УАҚЫТЫ

- 5.1. Қызмет алушыға қызмет көрсету бойынша 4.9.,4.10 тармақтарында көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсыну болып табылады.
- 5.2. СҚКО әдіскері 15 (он бес) минут ішінде қызмет алушының ұсынған құжаттар топтамасымен бірге өтінішті қабылдайды және білім алушылардың өтініштерін тіркеу журналына СҚМУ Н ҚСТ-01-03-18 тіркейді.
- 5.3. СҚКО әдіскері 1 (бір) жұмыс күні ішінде келесі тәртіпте қарауға және келісуге, өтініш пен құжаттар топтамасын береді: СҚКО директоры, экономикалық жоспарлау және талдау бөлімінің маманына ЭЖЖҚД, ЭЖЖҚД директоры – бас бухгалтерге.
- 5.4. ЭЖЖҚД директоры – бас бухгалтер оқудың қалған ақшасын қайтару туралы құжаттарды қарайды (білім алушының құжаттар пакетімен өтініші) және 2 (екі)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 31 СТУ СКГУ 31	3 беттің 6 Стр. 3 из 6

жұмыс күні ішінде экономикалық жоспарлау және талдау бөлімінің экономистіне ЭЖЖҚД береді.

- 5.5. Экономикалық жоспарлау және талдау бөлімінің экономисті ЭЖЖҚД 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралған құжаттарды ЭЖЖҚД стипендиясын және еңбекақысын есептеу жөніндегі бөліміне береді, қызмет алушының өтінішінің көшірмесін СҚКО береді.
- 5.6. ЭЖЖҚД стипендиясын және еңбекақысын есептеу бөлімінің бухгалтері 5 (бес) жұмыс күні ішінде қызмет алушының банктегі шотына оқудың қалған ақшасын қайтару бойынша операцияны жүргізеді.
- 5.7. СҚКО әдіскері қызмет алушының оқудың қалған ақшасын қайтару туралы университет ректорының визасы бар өтініштің көшірмесімен таныстырады және 1 (бір) жұмыс күні ішінде танысу журналына СҚМУ Н ҚСТ-01-02-18 (3 қосымша) тіркейді.

6. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 6.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі СҚМУ РӘС 401-17 Ішкі нормативтік құжаттама рәсімімен анықталған.
- 6.2. Осы Ережені өзгерту мен толықтыру бойынша ұсыныстар енгізуді Ережені орындауға тарттырылған факультеттер/институт, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 6.3. Ережеге өзгерістерді енгізу Университет Ректоры бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

СТАНДАРТ УСЛУГИ

«Возврат оставшейся суммы за обучение»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Услуга «Возврат оставшейся суммы за обучение» - услуга, которая оказывается СКГУ им. М. Козыбаева (далее – услуга) при обращении обучающегося о возврате оставшейся суммы за обучение в связи с отчислением, переводом в другой вуз, переводом на государственный образовательный грант, переплатой или ошибочно внесенной оплатой.
- 1.2. Оказание услуги осуществляется через ЦОС.
- 1.3. Настоящий Стандарт определяет порядок возврата оставшейся суммы за обучение.
- 1.4. Настоящий Стандарт применяется подразделениями СКГУ им. М. Козыбаева, ответственными за учебный процесс (деканаты факультетов/директорат ИЯиЛ/директором ВШМ, Департамент экономического планирования и финансов).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III ЗРК.
- 2.2. Приказ МОН РК Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования от 31 октября 2018 года № 604.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 31 СТУ СКГУ 31	4 беттің 6 Стр. 4 из 6

- 2.3. Приказ МОН РК Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования от 30 октября 2018 года № 595.
- 2.4. Устав университета (№ 823, утвержден приказом Председателя Комитета гос. имущества и приватизации МФ РК от 24.08.2012, с изменениями от 09.03.2016).

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1. В настоящем Стандарте применяются термины, определения и сокращения:
- | | |
|------------------|--|
| ДЭПФ | Департамент экономического планирования и финансов. |
| ИЯиЛ | Институт языка и литературы. |
| ВШМ | Высшая школа медицины. |
| МОН РК | Министерство образования и науки Республики Казахстан. |
| ЦОС | Центр обслуживания студентов «QYZYLJAR». |
| Университет | Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева. |
| Услуга | «Возврат оставшейся суммы за обучение». |
| Услугополучатель | Обучающийся. |

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

- 4.1. Срок оказания услуги «Возврат оставшейся суммы за обучение» 15 (пятнадцать) рабочих дней.
- 4.2. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя составляет 15 (пятнадцать) минут.
- 4.3. Форма предоставления результата оказания услуги бумажная.
- 4.4. Результатом оказания услуги является копия заявления о возврате оставшейся суммы за обучение, согласованное ректором Университета.
- 4.5. Услуга оказывается услугополучателю на бесплатной основе.
- 4.6. Прием документов осуществляется в порядке «электронной очереди» без предварительной записи и ускоренного обслуживания.
- 4.7. Документы, принятые методистом ЦОС в 17-30 часов и позже, регистрируются в журнале регистрации заявлений обучающихся Ф СКГУ СТУ-01-03-18 следующим днем.
- 4.8. График работы ЦОС: с понедельника по пятницу включительно, с 9-00 часов до 18-00 часов без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней.
- 4.9. Перечень документов, необходимых для оказания услуги при обращении услугополучателя о возврате оставшейся суммы за обучение:
- 1) заявление обучающегося о возврате оставшейся суммы за обучение в соответствии с Ф СКГУ СТУ-31-01-18;
 - 2) копия удостоверения личности обучающегося;
 - 3) копии квитанции об оплате за обучение;
 - 4) уведомление об открытии счета в банке на обучающегося.
- 4.10. Перечень документов, необходимых для оказания услуги при обращении услугополучателя о возврате оставшейся суммы за обучение в случае, если обучающийся не достиг восемнадцати лет:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 31 СТУ СКГУ 31	5 беттің 6 Стр. 5 из 6

- 1) заявление заказчика (либо его законного представителя) о возврате оставшейся суммы за обучение в соответствии с Ф СКГУ СТУ-31-01-18;
- 2) копия удостоверения личности заказчика;
- 3) копия удостоверения личности обучающегося;
- 4) копии квитанции об оплате за обучение;
- 5) уведомление об открытии счета в банке на заказчика.

5. РЕГЛАМЕНТ УСЛУГИ

- 5.1. Основанием для начала действия по оказанию услуги является предоставление услугополучателем в центр обслуживания студентов полного пакета документов в соответствии с перечнем, указанным в пункте 4.9. или 4.10, если обучающийся не достиг 18 лет.
- 5.2. Методист ЦОС принимает заявление с пакетом документов и регистрирует в журнале регистрации заявлений обучающихся Ф СКГУ СТУ-01-03-18 в течение 15 (пятнадцати) минут.
- 5.3. Методист ЦОС подает заявление и пакет документов на рассмотрение и согласование в течение 1 (одного) рабочего дня в следующем порядке: директору ЦОС, экономисту отдела экономического планирования и анализа ДЭПФ, директору ДЭПФ – главному бухгалтеру.
- 5.4. Директор ДЭПФ – главный бухгалтер рассматривает документы о возврате оставшейся суммы за обучение (заявление обучающегося с пакетом документов) и передает в отдел экономического планирования и анализов ДЭПФ в течение 2 (двух) рабочих дней.
- 5.5. Экономист отдела экономического планирования и анализов ДЭПФ в течение 5 (пяти) рабочих дней передает рассмотренные документы в отдел по начислению заработной платы и стипендии ДЭПФ, копию заявления услугополучателя в ЦОС.
- 5.6. Бухгалтер отдела по начислению заработной платы и стипендии ДЭПФ проводит операцию по возврату оставшейся суммы за обучение на счет услугополучателя в банке в течение 5 (пяти) рабочих дней.
- 5.7. Методист ЦОС ознакомливает услугополучателя с копией заявления о возврате оставшейся суммы за обучение, согласованного ректором Университета и фиксирует в журнале ознакомления Ф СКГУ СТУ-01-02-18 в течение 1 (одного) рабочего дня.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 6.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Стандарту определен процедурой ПРО СКГУ 401-17 Внутренняя нормативная документация.
- 6.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Стандарта осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Стандарта, ректорат, Наблюдательный совет, Ученый совет.
- 6.3. Внесение изменений в Стандарте осуществляется на основании приказа Ректора университета.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Қызмет стандарты Стандарт услуги	СҚМУ ҚСТ 31 СТУ СКГУ 31	6 беттің 6 Стр. 6 из 6

**ҚҰРАСТЫРЫЛҒАН/
РАЗРАБОТАНО:**

СҚКО директоры/
Директор ЦОС

Г. Уазирова

**КЕЛІСІЛДІ/
СОГЛАСОВАНО:**

АС бойынша проректордың м.а/
И.о проректора по АВ

Ж. Таласпаева

ЭЖЖҚД директоры-бас бухгалтер/
Директор ДЭПФ-гл. бухгалтер

Л. Сейтимбетова

ССИД директоры/
Директор ДСКИ

М. Погребицкая

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО

Л. Кудрицкая

ЭЖЖТБ жетекшісі/
Руководитель ОЭПА

С. Алиева