БЕКІТЕМІН

«С.Сейфуллин атындағы
ҚАТУ» АҚ Басқарма төрағасы
_______________ А.Қ.Күрішбаев
____
(күні, айы, жылы)

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

«С.СЕЙФУЛЛИН АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНА ПРЕЗИДЕНТТІК ЖӘНЕ АТАУЛЫ ШӘКІРТАҚЫ ТАҒАЙЫНДАУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ
БПАШТТЕ СМЖ 11010.27- 2012

____________ дана
_______ көшірме

АСТАНА 2012

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

Алғы сөз

1 ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛГЕН қаржы-экономикалық бөлімі мен сапа
БПАШТТЕ әзірлеген құрылымдық бөлімшенің атауы
кызметі

ЖТ жетекшісі – пед. ғылымдарының докторы, профессор А.М. Әбдіров
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні

2 С.Сейфулин атындағы ҚАТУ Басқарма төрағасының
(құжатты бекітетін лауазымдық тұлға)
07.02.12 жылғы № 62 бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ КҮШІНЕ ЕНДІ**

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР: - тіркеу кеңсе директоры - Алпыспаева Г.А..
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
- сапа қызметі бастығының м.а. – Ахметова А.Х.
- сапа қызметінің маманы – Абдукаримова А.К.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні

4 БІРІНШІ ТЕКСЕРІС МЕРЗІМІ 2017ж.
ТЕКСЕРІС ЖИІЛІГІ 5 жыл

Осы құжатты С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінің Басқарма төрағасының рұқсатынсыз, түгел және жартылай басып шығаруға, көбейтіп таратуға тыйым салынған

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

Мазмұны

1 Қолданылу аясы	4
2 Нормативтік сілтемелер	4
3 Анықтамалар	4
4 Белгілер және қысқартулар	4
5 Жауапкершілік пен өкілеттілік	5
6 Жалпы ережелер	5
7 Өзгерістерді енгізу реті	7
8 Сақтау және тарату	7
А қосымшасы Қызмет түріне қарай Президенттік және атаулы шәкіртақы алуға үміткерлер баллдарын анықтау рейтингі	8
Б қосымшасы Шәкіртақы санынын күндізгі оқу түрінде оқитын білім алушылар контингентіне пропорционалды үйлестіру	10
В қосымшасы Келісу парағы	11
Г қосымшасы Танысу парағы	12
Д қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	13
Е қосымшасы Кезеңді тексерісті есепке алу парағы	14

1 Қолданылу аясы

Осы «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ білім алушыларына Президенттік және атаулы шәкіртақы тағайындау тәртібі туралы ереже – Президенттік және атаулы шәкіртақыны тағайындау тәртібі мен ережесін белгілейтін ішкі нормативті құжат .

Осы ережені «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ барлық бөлімшелері өз жұмысында басшылыққа алуға міндетті.

Бұл ереже «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» АҚ-ның сапа менеджменті жүйесі құжаттарының құрамына кіреді.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы ереженің сілтемелеріне келесі нормативтік құжаттар пайдаланылды:

ҚР білім және ғылым министірі 2011 жылы 7 сәуірде №136 бұйрығымен бекіткен, ҚР Президенті тағайындаған шәкіртақыны беру ережесі

ХС ИСО 9000:2005 Сапа менеджмент жүйесі. Негізгі ережелер және сөздік.

ХС ИСО 9001:2008 Сапа менеджмент жүйесі. Талаптар.

ҰС СМЖ 1.1.01 Сапа менеджмент жүйесі. Ұйым стандарты. Сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын құру, баяндау және ресімдеу ережелері

ҚР СМЖ 01 Сапа менеджмент жүйесі. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

ҚР СМЖ 02 Сапа менеджмент жүйесі. Құжатталған рәсім. Жазбаны басқару.

3 Анықтамалар

3.1 Осы стандартта ХС ИСО 9000-2005 сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады.

4 Белгілер және қысқартулар

Осы ережеде келесі қысқартулар қолданылды:

- БПАШТТЕ – «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ білім алушыларына Президенттік және атаулы шәкіртақыны тағайындау тәртібі туралы ереже;
- СҚ – сапа қызметі;
- ТК – тіркеуші кеңсе;
- СМЖ – сапа менеджмент жүйесі;

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

- СБӨ - сапа басқармасының өкілі;
- СО – ұйым стандарты;
- ҚР - құжатталған рәсім.

5 Жауапкершілік пен өкілеттілік

5.1 Осы ережеде белгіленген үдерістерді енгізіп басқаруға тіркеуші кеңсе директоры жауапты.

5.2 Осы ережеде баяндалған үдерістердің жетекшісі тіркеу кеңсесінің директоры, ол үдерістің белгілі кезеңінің сапалы орындалуына жауапты.

5.3 Осы ережені әзірлеу, онымен келісу, бекіту, тіркеу, күшіне енгізуге жауапкершілік пен өкілеттілік төмендегідей жүзеге асырылады:

- ереженің жобасының мазмұнына, құрылымына және енгізуге тіркеуші кеңсе директоры жауапты;
- ереженің жобасы Сапа басшылығының өкілімен (кейін СБӨ), сапа қызметінің бастығымен (кейін СҚБ), жетекші заңгермен және тіркеуші кеңсе директорымен келісілуі керек;
- ереже жобасының соңғы редакциясы жөніндегі шешімді СБӨ қабылдайды.
- ереже «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ»АҚ Басқарма төрағасымен бекітіледі.

5.4 Бекітілген ережемен университеттің қызметкерлерін таныстыруға жауапкершілік СҚ жүктелген. Танысу жөніндегі жазба «Танысу парағында» (Г қосымшасы) ресімделеді.

6 Жалпы ережелер

6.1 Осы «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» АҚ білім алушыларына Президенттік және атаулы шәкіртақы тағайындау тәртібі туралы ережеге ҚР білім және ғылым министрі 2011 жылы 7 сәуірде №136 бұйрығымен бекіткен, ҚР Президенті тағайындаған шәкіртақыны беру ережесінің негізінде өзгерістер енгізілді.

6.2 Шәкіртақы мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе ақылы түрде, және тек «өте жақсы» (А, А-) оқитын, күндізгі оқу түрінде білім алатын студенттерге 3 курстан, ал магистранттарға 2 жылдан бастып тағайындалады.

6.3 Шәкіртақы білімалушылардың келесі категориясына тағайындалады:

- республикалық және халықаралық олимпиадалардың, шығармашылық сайыстардың, спорттық жарыстардың, фестивальдардың жеңемпаздары мен жаңалық ашқан және өнертабыс авторларына;
- республикалық және халықаралық журналдарда, ғылыми еңбектер

жинақтарында басылымдары бар білім алушылар;

- ғылыми – зерттеу жұмыстарымен белсенді айналысатын және жетістіктерін куәландыратын дипломы, грамотасы, сертификаты бар білім алушылар;

6.4 Шәкіртақы тағайындау кезінде үміткерлерді Осы ереженің 6.2, 6.3 тармақтарының талаптарына сәйкес іріктейді. Тепе-тен жағдайда артықшылық төмендегі білім алушыларда болады:

- жетім балалар, ата-ананың қамқорлығынан айырылған балалар, туғаннан мүгедек балалар және мүгедек балалар.

6.5 Осы ереженің 6.4 тармағының талаптарын қанағаттандыратын үміткерлер болмаған жағдайда үміткерлерді А қосымшасында көрсетілген талаптар бойынша іріктейді.

6.6 Президенттік және атаулы шәкіртақыға үміткерлерді іріктеу комиссиясы іріктейді. Іріктеу комиссиясының құрамына кіреді: төрағасы – Басқарма төрағасының бірінші орынбасары, комиссия төрағасының орынбасары – Басқарма төрағасының ғылыми жұмыстар және халықаралық байланыстар жөніндегі орынбасары, мүшелері – Басқарма төрағасының тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі орынбасары, тіркеуші кеңсе директоры, факультет декандары, ҚКФ жетекшісі, спорт клуб және кәсіподақ, университеттің ЖІК төрағасы, ҚСА лидері.

6.7 Факультет кеңесі деканаттар, кафедралар, қоғамдық бірлестіктер және өзін-өзі ұсынуымен Президенттік және атаулы шәкіртақыға үміткерлерді анықтайды.

6.8 Деканаттар іріктеу комиссиясына 10 қаңтар мен 10 шілдеге дейін Президенттік және атаулы шәкіртақыға үміткерлердің келесі құжаттарын тапсырады: мінездеме, атаулы дипломдарының көшірмесі, грамота, алғыс хат, ғылыми-зерттеу жұмысын және университеттің қоғамдық,е спорттық қызметіне қатысуын куәландыратын сертификаттар, факультет кеңесінің отырыстар хаттамалары. Құжаттардың дұрыс және уақытылы тапсырылуына факультет деканы жауапты.

6.9 Тіркеуші кеңсе Президенттік және атаулы шәкіртақыға үміткерлердің барлық оқу кезеңінің транскриптін ұсынады.

6.10. Студенттер мен магистранттарға Президенттік және атаулы шәкіртақы әр факультетке белгіленген квотаға сәйкес тағайындалады (Б қосымшасы, 1 кесте). Атаулы шәкіртақы факультеттерге келесі тәртіппен беріледі:

Ы. Жақаев атындағы –техникалық факультет студенттеріне; А.Бараев атындағы –агрономия факультеті студенттеріне; С.Сейфуллин атындағы факультеттен факультетке жыл сайын белгілі ретпен беріледі (Б қосымшасы, 2 кесте).

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

6.11. Шәкіртақы унивеситеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен және Басқарма төрағасының бұйрығымен тағайындалады.

6.12 Осы ереже Президенттік және атаулы шәкіртақы тағайындау тәртібін бір академиялық кезең мерзіміне белгілейді.

6.13 Кезекті академиялық кезеңге шәкіртақыны тағайындау туралы шешімді университеттің Ғылыми кеңесі кезекті академиялық кезеңінің басталуаны екі апта бұрын қабылдайды және ҚР білім және ғылым Министрлігіне студенттер мен магистранттар тізімін тапсырады.

6.14 Президенттік және атаулы шәкіртақы университекттің ғылым кеңесінің және факультет кеңесінің шешімімен бірнеше рет бір тұлғаға тағайындалуы мүмкін.

6.15 Шәкіртақы ай сайын сәйкес қаржы жылының Республикалық бюджетінде қарастырылған қаражаттан төленеді.

7 Өзгерістерді енгізу реті

7.1 Ережеге өзгерістерді енгізу СБӨ мен (немесе) ЖБ рұқсатымен жүзеге асырылады және міндетті түрде қолдарын қойып рәсімделеді.

7.2 Ережеге өзгерістер енгізу ҚР СМЖ 01 талаптарына сәйкес жүргізіледі.

7.3 Ережеге өзгерістерді сапа қызметінің мамандары енгізеді және оны міндетті түрде «Өзгерістер тіркеу парағында» (В қосымшасы) белгілейді.

8 Сақтау және тарату

8.1 Ереженің көшірмелерін ҚР СМЖ 01 талаптарына сәйкес СҚ шығыс құжаттары журналына тіркеп, таратады.

8.2 Осы ереженің сақтауға, көбейтуге және оның көшірмелерін бөлімшелерге таратуға жауапкершілік сапа қызметінің бастығына жүктеледі.

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

А қосымшасы
(міндетті)

Қызмет түріне қарай Президенттік және атаулы шәкіртақы алуға үміткерлер баллдарын анықтау рейтингі

№	Қызмет түрі	Балллары
ОҚУ		
1	Оқу озаты (әріп эквиваленті «А-» и «А» бағасы бар)	
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
СҒЗЖ		
1	Республикалық және халықаралық деңгейдегі ғылыми конференциялар мен олимпиадың диплом иегерлері.	
1.1	1 дәрежелі диплом (бір.)	5
1.2	2 дәрежелі диплом (бір.)	4
1.3	3 дәрежелі диплом (бір.)	3
1.4	Алғыс хат (бір.)	1
2	Университет ішіндегі ғылыми конференциялар мен олимпиадың диплом иегерлері.	
2.1	1 дәрежелі диплом (бір.)	3
2.2	2 дәрежелі диплом (бір.)	2
2.3	3 дәрежелі диплом (бір.)	1
2.4	Алғыс хат (бір.)	0,5
3	Ғылыми мақала жариялау (1 беті)	0,5
4	Зиялы меншігі туралы куәлік, патент алуы	5
5	Тезис жариялау (1 беті)	0,25
Қоғамдық және спорт өмірі		

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

1	Халықаралық сайыстардың гран-при иегерлері	3
2	Халықаралық сайыстардың жүлделі орын иегері	2,5
3	Республикалық сайыстардың гран-при иегерлері	2
4	Республикалық сайыстардың жүлделі орын иегерлері	1,5
5	Әлем чемпионы	5
6	Азия, универсиада чемпионы (халықаралық деңгейі)	4,5
7	Әлем, Азия чемпионаттарының жүлделі орын иегерлері (халықаралық деңгей)	4
8	Қазақстан Республикасының чемпионы	3,5
9	Республика чемпионаттарының жүлделі орын иегерлері	3
10	ЖІК төрағасы	3
11	ЖІК төрағасының орынбасары	2
12	ЖІК мүшелері	1,5
13	Жатақхана студенттер кеңесінің төрағасы	4
14	Жатақхана студенттер кеңесінің төрағасының орынбасары	3
15	Жатақхана студенттер кеңесінің мүшелері	2
16	Университет лидері	2
17	Топ старостасы	1
18	Республикалық деңгейдегі алғыс хат, диплом немесе грамота (бір.)	2
19	Қалалық деңгейдегі алғыс хат, диплом немесе грамота (бір.)	1
20	Университеттік деңгейдегі алғыс хат, диплом немесе грамота (бір.)	0,5

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

Б қосымшасы
(міндетті)

Шәкіртақы санынын күндізгі оқу түрінде оқитын білім алушылар контингентіне пропорционалды үйлестіру

Кесте 1

№	Факультет және жоғары оқу орынынан кейін білім алу бөлімінің атауы	Күндізгі оқу түрінде оқитын білім алушылар мен магистранттар саны	ҚР Президенті тағайында шәкіртақы саны	Ескерту

Сакен Сейфуллин атындағы шәкіртақыны факультеттерге беру кестесі

Кесте 2

№	Оқу жылы	Факультеті
1	2008-2009	Экономикалық
2	2009-2010	КЖжКБ
3	2010-2011	ВжМТ
4	2011-2012	Жергеорналастыру
5	2012-2013	Сәулетөнері
6	2013-2014	Энергетикалық

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

В қосымшасы
(міндетті)

Ү. 1.01-01

Келісу парағы

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
СБӨ			
Тіркеуші кеңсе директоры			
Сапа қызметі бастығының м.а.			
Жетекші заңгер			

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

Г қосымшасы
(міндетті)

Ү.1.01-02

Танысу парағы

Лауазымы	Аты – жөні	Күні	Қолы

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

Д қосымшасы
(міндетті)

Ү. 1.01-03

Өзгерістерді тіркеу парағы

Беттердің нөмірі				Хабарлама нөмірінің негізінде өзгеріс енгізу	Өзгерісті енгізген тұлғаның аты-жөні	Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы	Өзгеріс енгізілген күн
өзгертілген	ауыстырылған	жаңа	күші жойылған				
1	2	3	4	5	6	7	8

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

Е қосымшасы
(міндетті)

Ү.1.01-04

Кезеңді тексерісті есепке алу парағы

Тексерістің күні	Тексерісті өткізген тұлғаның аты-жөні	Тексерісті өткізген тұлғаның қолы	Ескертудің мазмұны
1	2	3	4

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.