

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

КАЗАХСТАНСКО – НЕМЕЦКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Утверждено
на заседании Ученого
Совета университета

от 03.03.2021 г.
(протокол № 8)



Положение о порядке распределения и назначения именных стипендий немецкой компании «Thomas Kurze GmbH»

Алматы, 2021

1. Общие положения

Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок назначения и процедуру отбора именной стипендии немецкой компании «Thomas Kurze GmbH» для обучения в УО «Казахстанско-Немецкий университет» (далее Университет).

Именная стипендия – это стипендия, учреждаемая физическими или юридическими лицами для поощрения наиболее способных обучающихся, успешно осваивающих соответствующие образовательные программы, занимающихся научно-исследовательской работой, принимающих активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни Университета.

Претендентами на получение именных стипендий немецкой компании «Thomas Kurze GmbH» могут быть студенты, принадлежащие к социально-уязвимым слоям населения. Категории социально-уязвимых слоев населения указаны в Приложении 1.

Стипендии предоставляются на конкурсной основе.

Решение о предоставлении стипендий принимаются стипендиальной комиссией.

Стипендия может неоднократно присуждаться одному и тому же лицу в соответствии с решениями конкурсной комиссии.

2. Основные цели

Основными целями назначения именных стипендий являются поддержка студентов, принадлежащих к социально-уязвимым слоям населения и стимулирование их на достижение высоких учебных результатов.

3. Формирование и состав комиссии

Комиссия создается приказом Президента ежегодно в начале учебного года.

В состав комиссии входят:

1. Руководитель отдела социальной работы и карьеры;
2. Декан факультета инжиниринга и информационных технологий;
3. Декан факультета экономики и предпринимательства;
4. Декан факультета мировой политики.

Председателем комиссии является Руководитель отдела социальной работы и карьеры.

Комиссия выполняет следующие функции:

- 1) рассмотрение заявлений и документов претендентов на присвоение именных стипендий, определение соответствия документов требованиям, изложенным в п. 7 и в Приложении 1;
- 2) присуждение стипендии;
- 3) досрочное лишение стипендии по представлению декана факультета.

Решение конкурсной комиссии о присуждении стипендии не может быть оспорено и является окончательным.

4. Порядок назначения и выплаты стипендий

Стипендии предоставляются студентам ежегодно по итогам конкурсного отбора в виде скидки за обучение.

Конкурс объявляется и проводится ежегодно до начала учебного года и не может быть проведен после начала учебного года.

Стипендия назначается сроком на один учебный год и выплачивается с 1 сентября текущего учебного года.

Студенты, получившие стипендию, подписывают документы на стипендию (Приложение 2), которые подтверждают факт получения стипендии. Документы подписывается в двух экземплярах, один экземпляр передается стипендиату, второй хранится в Университете. Копия данных документов направляется в компанию „Thomas Kurze GmbH“.

5. Процедура проведения конкурса для назначения именной стипендии

В конкурсе могут принимать участие студенты 1, 2 и 3 курса бакалавриата, учащиеся на специальностях «Международные отношения», «Логистика», «Менеджмент».

Стипендии распределяются среди студентов, принадлежащих к социально-уязвимым слоям населения, с учетом результатов обучения студентов за предшествующий учебный год. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Сроки объявления конкурса ежегодно утверждаются приказом Президента Университета. Объявление о проведении конкурса публикуется Университетом на официальном сайте и в социальных сетях.

После объявления Конкурс проводится в два этапа:

- прием заявок в установленные сроки и подтверждение их статуса;
- рассмотрение подтвержденных заявок.

Результаты конкурса публикуются на вебсайте Университета, в социальных сетях, а также вывешиваются на доске объявлений. По телефону студент также может получить информацию об итогах конкурса.

6. Критерии отбора:

Претенденты на стипендию должны соответствовать следующим требованиям:

- относиться к категории социально-уязвимых слоев населения (приложение 1);
- иметь балл успеваемости не ниже 3,5 (по 5-балльной системе оценок);
- не иметь гранты/стипендии из других источников;
- не иметь академических задолженностей.

Социальное положение обучающегося является приоритетным при отборе стипендиатов.

Отличная и хорошая успеваемость увеличивают шансы студента на получение стипендии.

Следующие критерии являются дополнительными, которые увеличивают шансы студента на получение стипендии в случае, наличия равных показателей при проведении конкурса:

- активное участие в общественной жизни факультета и университета, достижения в любой сфере науки и культуры.

7. Документы

Перечень необходимых документов в соответствии с категорией указан в Приложении 1.

Сбор документов для участия в конкурсе на стипендию осуществляется международным офисом;

Неправильно оформленные и неполные пакеты документов не рассматриваются;

Комиссия вправе запросить необходимые дополнительные документы не указанные в Приложении 1;

8. Прекращение выплаты стипендий

Выплата стипендий прекращается в случае:

- **отчисления студента** из Университета, независимо от причин отчисления. В данном случае факультет должен уведомить (предоставить копию Приказа об отчислении студента) международный офис не позднее 3 календарных дней с момента выхода Приказа.

- **нарушения** учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка университета, кодекса академической честности. В данном случае факультет не позднее 3 календарных дней должен уведомить международный офис о принятом решении (приказ или распоряжение).

- **предоставления недостоверных данных;**

- **после завершения учебы** со дня выхода приказа о выпуске.

В случае прекращения выплаты стипендии по указанным выше причинам оставшаяся сумма стипендии на основе решения стипендиальной комиссии передаются следующему в списке претендентов кандидату.

9. Заключение

Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения на Ученом Совете КНУ.

Положение может быть изменено в связи с изменением стипендиальной программы и/или условий отбора претендентов на стипендии.

**Категории социально-уязвимых слоев населения и
перечень документов**

№ п/п	Категории	Перечень документов
1	Обучающийся являются инвалидами второй или третьей группы	<ul style="list-style-type: none"> - заявление на установленном бланке на имя Председателя комиссии; - копия удостоверения личности; - копия справки (книжки) об инвалидности; - справка о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи.
2	Обучающийся в случае смерти <u>полнородного</u> близкого родственника (мать, отец) в период обучения в университете (на основании свидетельства о смерти)	<ul style="list-style-type: none"> - заявление на установленном бланке на имя Председателя комиссии; - копия удостоверения личности; - копия свидетельства о рождении; - копия свидетельства о смерти <u>полнородного</u> близкого родственника (мать, отец); - справка о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи.
3	Один из родителей – инвалид первой или второй группы, второй – пенсионер	<ul style="list-style-type: none"> - заявление на установленном бланке на имя Председателя комиссии; - копия свидетельства о рождении; - копия удостоверения личности; - копия справки (книжки) об инвалидности родителя; - копии пенсионного удостоверения родителя; - копии удостоверения личности родителей; - справка о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи.
4	Один или оба родителя инвалиды 1, 2 группы	<ul style="list-style-type: none"> - заявление на установленном бланке на имя Председателя комиссии; - копия свидетельства о рождении; - копия удостоверения личности; - копия справки (книжки) об инвалидности родителей;

		- справка о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи.
5	Один или оба родителя – пенсионеры по возрасту	- заявление на установленном бланке на имя Председателя комиссии; - копия свидетельства о рождении - копия удостоверения личности; - копии пенсионного удостоверения родителей; - копии удостоверения личности родителей; - справка о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи.
6	Обучающийся из многодетной семьи (четыре и более детей в возрасте до 18 лет)	- заявление на установленном бланке на имя Председателя комиссии; - копия свидетельства о рождении (каждого ребенка); - справка о составе семьи; - копия удостоверения личности; - копия свидетельства о заключении брака родителей; - справка о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи.
7	Обучающийся из неполной семьи (при наличии свидетельства о смерти одного из родителей)	- заявление на установленном бланке на имя Председателя комиссии; - копия свидетельства о рождении; - копия удостоверения личности; - копии решений суда; - копия свидетельства о смерти родителя; - справка об актах гражданского состояния статус матери одиночки (ЗАГС) - справка о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи.
8	Обучающимся-сиротам и обучающимся, оставшимся без попечения родителей	- заявление на установленном бланке на имя Председателя комиссии; - копия свидетельства о рождении; - копия удостоверений личности; - копия свидетельства о смерти родителей; - вступившие в силу решение суда о лишении родительских прав, о признании безвестно

		<p>отсутствующих родителей, решение акимата о попечительстве;</p> <p>- справка о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи.</p>
9	Малообеспеченные семьи, являющиеся получателями адресной социальной помощи	<p>- заявление на установленном бланке на имя Председателя комиссии;</p> <p>- справка о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи;</p> <p>- справка, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи;</p>
10	Студентам, имеющим одного и более детей (до 3 лет)	<p>- заявление на установленном бланке на имя Председателя комиссии;</p> <p>- справка о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи;</p> <p>- свидетельство о рождении ребенка</p>

**Annahmeerklärung für das Gebührenstipendium
der Firma „Thomas Kurze GmbH“
für Studierende
der Deutsch-Kasachischen Universität in Almaty
im Studienjahr 2020/21"**

Nr.

Ich nehme das Stipendium von der Firma „Thomas Kurze GmbH“ entsprechend der Stipendienzusage an.

Name, Vorname:
Geburtsdatum:
Staatsangehörigkeit, Geburtsort:
Angestrebter Abschluss:
Studiengang:
Studienjahr (in 2020/21):
Name der Hochschule: Deutsch-Kasachische Universität (DKU)
Förderzeitraum:
Ihre Kontaktdaten
Telefonnummer:
E-Mail:

Erklärung

Ich versichere, dass meine Angaben und Erklärungen richtig und vollständig sind. Zudem werde ich der DKU sowie der Firma „Thomas Kurze GmbH“ jegliche Änderungen der oben angegebenen Daten per Mail an int_office@dku.kz mitteilen.

Falls ich mein Studium an der DKU vorzeitig beende bzw. gar nicht beginne, werde ich die DKU und die Firma „Thomas Kurze GmbH ebenfalls per Mail informieren.

Mir ist bekannt, dass das Stipendium nur unter dem Vorbehalt der Mittelzuweisung der Firma „Thomas Kurze GmbH an die DKU vergeben wird.

Ich erkenne die umseitigen Förderbedingungen an.

Almaty,
Ort, Datum

Unterschrift

Stipendienzusage

Sehr geehrter Herr _____ ,

wir freuen uns, Ihnen mitteilen zu können, dass die Auswahlkommission Sie aufgrund Ihrer Bewerbung als förderungswürdig eingestuft hat und Sie somit aus Mitteln der Firma „Thomas Kurze GmbH“ ein Gebühren-Stipendium erhalten.

Für Ihr Studium an der Deutsch-Kasachischen Universität erhalten Sie vom _____ bis _____ folgende Stipendienleistungen:

Gebührenstipendium: € _____

Der Stipendienbetrag wird von der Deutsch-Kasachischen Universität für ein Studienjahr in der kasachischen Währung Tenge (KZT) zum Wechselkurs des Tages berechnet, an dem der Betrag auf dem Bankkonto der DKU in Almaty eingetroffenen ist.

Das Stipendium wird erst nach Einreichung der unterschriebenen Annahmeerklärung wirksam.

Für Rückfragen zu den Stipendienleistungen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Schreiben Sie einfach eine Mail an Frau Asmus (int_office@dku.kz).

Almaty, den _____
Ort, Datum

Unterschrift
Geschäftsführer