«БЕКІТЕМІН»

«КАЗГЮУ университеті» АҚ
М.С. Нәрікбаев атындағы»
Басқарма Төрағасы

_____ Нәрікбаев Т.М.

БІЛІМ БЕРУ ЖӘНЕ ӨЗГЕ ДЕ ҚЫЗМЕТТЕРГЕ АҚЫ ТӨЛЕУ ЕРЕЖЕЛЕРІ "М.С. НӘРІКБАЕВ АТЫНДАҒЫ КАЗГЮУ УНИВЕРСИТЕТІ" АҚ

Тіркеу №_____

Дана № _____

Астана, 2026

КІРІСПЕ

1. **ЕНГІЗГЕН:** Құқықтық қамтамасыз ету басқармасы
2. **БЕКІТІЛДІ:** атқарушы органның шешімі – «М.С. Нәрікбаев атындағы КАЗГЮУ Университеті» АҚ Басқармасы (2026 жылғы 15 мамырдағы № 18 хаттама).
3. **ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:** Крушинский М.А., Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы
4. **КЕЛЕСІ ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ:** «М.С. Нәрікбаев атындағы КАЗГЮУ университеті» АҚ атқарушы органы – Басқарма шешімімен бекітілген «Білім беру және өзге де қызметтер үшін төлем ережелері» (2024 жылғы 20 мамырдағы № 13 хаттама).
5. **ТЕКСЕРУ ЖИІЛІГІ:** 1 жыл

Осы Ережелерді Басқарма Төрағасының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы ережелер М.С. Нәрікбаев атындағы КАЗГЮУ университетінің (бұдан әрі – Университет/MNU) білім беру қызметтері үшін төлем жасау мерзімдерін, тәртібін және шарттарын белгілейді.

1.2. Осы Ережелердің талаптарын Білім алушылар Университеттің білім беру қызметтеріне ақы төлеу кезінде, сондай-ақ MNU-дың барлық қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алуға міндетті.

1.3. Осы Ережелер Университеттің ішкі нормативтік құжаттарының тізбесіне кіреді.

2. БІРЖОЛҒЫ ТӨЛЕМДІ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ

2.1. Біржолғы төлем сомасы «Білім беру қызметтерін көрсету туралы үлгілік шарттар нысандарына қосылу туралы өтініште» (бұдан әрі – Өтініш) және Атқарушы орган – Басқарма бекіткен Университеттің қызметтері құнының тізілімінде (бұдан әрі – Тізілім) әрбір оқуға түсу жылы үшін жеке-жеке белгіленеді.

2.2. Білім беру гранты негізінде білім беру қызметтерін көрсету туралы шартқа қосылу туралы өтінішке қол қою арқылы ақылы негізде оқуға түсетін талапкер (кәмелет жасына толмаған жағдайда оның заңды өкілі) біржолғы төлемді төлеу міндеттемесін өз мойнына алады.

2.3. Біржолғы төлемді Білім алушы немесе оның заңды өкілі Қосылу туралы өтінішке қол қойылған күннен бастап 10 (он) банктік күннен кешіктірмей, Университеттің есеп айырысу шотына аудару арқылы жүзеге асырады.

2.4. Қабылдау саясатына сәйкес «Early Admission» бағдарламасына қатысатын үміткерлер үшін білім беру қызметтерінің құны тізілімінде біржолғы төлемнің жеке құны көзделген.

2.5. Талапкерді Білім алушылар қатарына қабылдау туралы бұйрыққа енгізуге дейін білім беру қызметтерін көрсету туралы шартты бұзған кезде біржолғы төлемді қайтару тәртібі:

- білім беру гранты негізінде немесе ақылы оқуға түсетін талапкерлерге біржолғы төлемнің 30 000 (Отыз мың) теңге көлеміндегі бөлігі келісімшарт бұзылған сәттен бастап 30 (Отыз) банктік күн ішінде ақша қаражаты түскен шотқа қайтарылуға тиіс;
- «Early Admission» бағдарламасына қатысатын талапкерлерге біржолғы төлемнің бір бөлігі, яғни 20 000 (жиырма мың) теңге келісімшарт бұзылған сәттен бастап 30 (отыз) банктік күн ішінде ақша қаражаты түскен есеп айырысу шотына қайтарылуға тиіс.

2.6. Біржолғы төлемнің бір бөлігін қайтару туралы өтініш беретін тұлғалардың санаттары:

- тиісті құжаттарды ұсыну арқылы кәмелетке толмаған баланың заңды өкілі;
- талапкер

2.7. Біржолғы төлемнің бір бөлігін басқа шотқа немесе үшінші тұлғалардың пайдасына қайтаруды талап еткен кезде Университетке талапкерден немесе заңды өкілінен нотариалды сенімхат беріледі.

2.8. Білім алушылар құрамына қабылдау туралы бұйрық шыққаннан кейін біржолғы төлемнің толық сомасы қайтарылмайды.

3. УНИВЕРСИТЕТТІҢ БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТТЕРІ ҮШІН ТӨЛЕМ ЖАСАУ ТӘРТІБІ

3.1. Білім алушы таңдаған/тіркеген академиялық кредиттердің құнын төлеу тиісті академиялық кезең (семестр) үшін Жеке оқу жоспарында (ЖОЖ) белгіленген пәндер бойынша Білім алушы тіркеген кредиттер санына 1 (Бір) академиялық кредит құнын көбейту арқылы қалыптастырылады.

> ***Ескертпе**: бір академиялық кредиттің құны Атқарушы орган – Басқармамен әрбір қабылдау жылы үшін жеке-жеке бекітілген Қызметтер құнының тізілімінде белгіленеді.*

3.2. Қос, үш дипломды білім беру аясында оқитын Қазақстан Республикасының резиденттері емес тұлғалар үшін төлем шот-фактураға сәйкес АҚШ долларымен жүзеге асырылуы мүмкін.

3.3. Таңдалған академиялық кредиттер құны мөлшеріндегі оқу ақысын Білім алушы немесе оның заңды Өкілі төлейді:
- университеттің 1-курсына түсетін Білім алушылар үшін ағымдағы жылдың 25 тамызынан кешіктірмей таңдалған академиялық кредиттер құнының толық сомасын, бірақ бірінші академиялық кезең үшін кемінде 20 академиялық кредит;
- әрбір келесі академиялық кезең (семестр/триместр) үшін академиялық кезеңнің басталуына дейін (академиялық күнтізбеге сәйкес) 10 жұмыс күнінен кешіктірілмей, 1 (Бір) кредит құны және тиісті академиялық кезеңде Білім алушы жинаған кредиттер саны негізінде.

3.4. Оқу жылы оқу кезеңдерінен (семестрлер, триместрлер), сондай-ақ жазғы және қысқы мектептерден (қосымша оқу кезеңдері) тұрады.

3.5. Университеттің академиялық саясаты жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқудың нормативтік мерзімін белгілейді.

3.6. Білім алушы бакалавриат немесе магистратура білім беру бағдарламалары үшін белгіленген нормативтік оқу мерзімін асырып жіберген жағдайда, Университет қызметтерінің құны тізілімінің тиісті қабылдау жылына қатысты заңды күші жоғалады.

3.7. Білім алушы оқу жүзеге асырылатын тиісті жылға бекітілген университет қызметтері құнының тізіліміне сәйкес бір кредиттің құнын төлейді (яғни, білім алушы оқуын аяқтауы тиіс әрбір келесі жылдан кейін).

3.8. Осы Ережелердің 3.7-тармағында көзделген шарттар орын алған кезде қосымша келісім жасасу талап етілмейді.

3.9. MNU-дың академиялық саясаты мен басқа да ішкі нормативтік құжаттарында келесілерге қатысты ережелер мен талаптар белгіленеді:
- ECTS және білім алушының оқу жүктемесі;
- академиялық кезеңдегі білім алушының ұсынылатын оқу жүктемесі (академиялық кредиттердің/ECTS-тің ең аз және ең көп саны);

- оқудың нормативтік мерзімін үзу және ұзарту тәртібі.

3.10. Университеттің қызмет құны тізілімінде белгіленген қосымша академиялық, әкімшілік және басқа да тарифтер түсу жылына қарамастан барлық Білім алушыларға қатысты болады.

3.11. Ерекше жағдайларда, Білім алушылар үшін таңдалған кредиттер үшін төлем Білім алушының немесе оның заңды өкілінің тиісті өтініші негізінде Оқу ақысын төлеу кестесі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

3.12. Төлемдер кестесін мақұлдау үшін Талапкер, Білім алушы немесе оның заңды Өкілі:

- талапкер, ал талапкеркәмелет жасқа толмаған жағдайда, оның заңды өкілі Университеттің Қабылдау комиссиясына тиісті өтініш береді;
- 2-ші және одан жоғары курстардың Білім алушылары Бухгалтерлік есеп бөліміна Төлемдер кестесіне тиісті өтініш береді;
- бастапқы жарнаны төлеу және Университеттегі білім беру және басқа да қызмет түрлері бойынша қаржылық берешегі болмау.

Ескерту:

1. *өтініш қолтаңба қойылып, жазбаша түрде немесе пайдаланушыны тексеруге мүмкіндік беретін Университеттің мобильді қосымшасы арқылы беріледі.*
2. *мобильді қосымша немесе Университеттің корпоративтік поштасы арқылы өтініш беру және төлем кестесін алу өтінішті жазбаша түрде беруге және төлем кестесіне келісім беруге теңестіріледі (Тараптардың қол қоюы талап етілмейді).*
3. *Кестені өзгерткен кезде Талапкер, Білім алушы немесе олардың заңды Өкілі жазбаша өтінішті қайта жазады немесе Университеттің мобильді қосымшасы арқылы өтініш береді.*

3.13. **4 ай мерзімге** арналған төлем кестесін алу үшін бакалавриат және магистратура білім беру бағдарламалары бойынша оқитын Білім алушылар күзгі семестрде/триместрде 1 тамыздан 25 тамызға дейін, көктемгі семестрде/триместрде 25 желтоқсаннан 20 қаңтарды қоса алғанда, осы Ережелердің 3.12-тармағының шарттарына сәйкес тиісті өтініш береді.

Бұл ретте, Талапкер, Білім алушы немесе оның заңды Өкілі төленуге тиіс соманың кемінде 25%-ы мөлшерінде бастапқы төлемді төлейді.

4 ай мерзімге арналған төлемдер кестесі:

№	Төлемді енгізу мерзімі	Төлем сомасы
1.	*25 тамызға дейін*	*кемінде 25%*
2.	*20 қыркүйекке дейін*	*25%*
3.	*20 қазанға дейін*	*25%*
4.	*20 қарашаға дейін*	*25%*

№	Төлемді енгізу мерзімі	Төлем сомасы
1.	20 қаңтарға дейін	кемінде 25%
2.	20 ақпанға дейін	25%
3.	20 наурызға дейін	25%
4.	20 сәуірге дейін	25%

3.14. **3 ай мерзімге** арналған төлем кестесін алу үшін бакалавриат және магистратура білім беру бағдарламалары бойынша оқитын Білім алушылар күзгі семестрде/триместрде 26 тамыздан 20 қыркүйекке дейін, көктемгі семестрде/триместрде 21 қаңтардан 1 ақпанға қоса алғанда, осы Ережелердің 3.12-тармағының шарттарына сәйкес тиісті өтініш береді.

Бұл ретте, Талапкер, Білім алушы немесе оның заңды Өкілі төленуге тиіс соманың кемінде 34%-ы мөлшерінде бастапқы төлемді төлейді.

3 ай мерзімге арналған төлемдер кестесі:

№	Төлемді енгізу мерзімі	Төлем сомасы
1.	*20 қыркүйекке дейін*	*кемінде 34%*
2.	*20 қазанға дейін*	*33%*
3.	*20 қарашаға дейін*	*33%*

№	Төлемді енгізу мерзімі	Төлем сомасы
1.	*1 ақпанға дейін*	*кемінде 34%*
2.	*20 наурызға дейін*	*33%*
3.	*20 сәуірге дейін*	*33%*

***Ескертпе**: төлем мерзімі кешіктірілген жағдайда Университет автоматтандырылған ақпараттық жүйелерді бұғаттайды және Білім алушы барлық түрдегі (ағымдағы және қорытынды) бақылауды тапсыруға жіберілмейді және Университеттен шығарылуы мүмкін. Оқыту үшін алынған қарыз Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қайтарылады.*

3.15. Күзгі семестрде 20 қыркүйектен кейін, көктемгі семестрде 1 ақпаннан кейін оқу ақысын төлеу кестесіне өтініш қабылданбайды.

3.16. Білім беру қызметтерін ақылы түрде көрсету туралы шарттың талаптарына сәйкес (күндізгі оқу нысаны), Кестеге сәйкес кезекті төлемді кешіктірген жағдайда, Университет 5 АЕК мөлшерінде айыппұл салуға құқылы.

3.17. Академиялық қарыздарды жою немесе бастапқы білім алу үшін қосымша оқу кезеңдерін (қысқы және жазғы мектептер) төлеу графигі ұсынылмайды.

Білім алушылар немесе олардың заңды өкілдері Университеттің білім беру және өзге де қызметтері үшін толық көлемде ақы төлейді.

3.18. Егер Білім алушы бекітілген төлемдер кестесінде көзделгеннен көп академиялық кредиттерге тіркелуді жоспарласа, Білім алушы төлемдер кестесін түзетуге өтініш беріп, кейін тиісті соманы қосымша төлеуге міндетті.

3.19. Егер Білім алушы бекітілген төлемдер кестесінде көзделгеннен аз академиялық кредиттерге тіркелсе, Білім алушы төлемдер кестесін түзету туралы өтініш беруге міндетті. Білім алушы тарапынан бухгалтерия бөліміне өтініш түспеген жағдайда, ай сайынғы төлемдерді кесте бойынша қайта есептеу автоматты түрде төмендеу бағытында жүргізіледі.

3.20. Өткен кезеңдегі қаржылық берешегі бар (білім беру қызметтері және Университеттің басқа қызметтері үшін) білім алушылар келесі академиялық кезеңде (семестр/триместр) пәндерді оқуға тіркеле алмайды.

3.21. Білім беру қызметтері үшін қаржылық берешек туындаған жағдайда, Университет автоматтандырылған ақпараттық жүйелерді бұғаттайды және білім алушы бақылау (ағымдағы және қорытынды) тапсыра алмайды және университеттен шығарылуға жатады. Оқыту үшін алынған қарыз Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қайтарылады.

3.22. Алдын ала төлемсіз таңдалған пәндерді оқуға тіркелу мүмкін емес.

3.23. Білім алушы осы Ережелерге сәйкес Университеттің академиялық саясатында белгіленген кредиттер саны шеңберінде тек тиісті академиялық кезең үшін білім беру қызметтеріне ақы төлейді.

3.24. Осы Ережелердің 3.23-тармағын сақтамаған жағдайда, білім беру қызметтерін ақылы түрде көрсету туралы шартты білім алушының да, Университеттің де бастамасымен бұзған кезде білім алушы тіркеген тиісті кредиттер саны үшін төленген ақша қаражаты білім алушының кейін сабақтарға қатысуына қарамастан қайтарылмайды.

3.25. Магистратура білім беру бағдарламасының бейіні жоғары білім беру бағдарламасына сәйкес келмеген жағдайда, магистратураға түскен кезде магистрантқа меңгеруге пререквизиттер белгіленеді.

Қажетті пререквизиттердің тізбесі және оларды меңгеру мерзімдері ББББО бөлімімен дербес анықталады. **Пререквизиттер ақылы негізде меңгеріледі.**

3.26. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша Білім алушы серіктес жоғары оқу орнына аттанар алдында Білім алушы немесе оның заңды өкілі жеке жоспар бойынша немесе Қызметтер құнының тізіліміне сәйкес 30 (Отыз) академиялық кредиттің құнын алдын ала төлеуге міндетті.

3.27. Жеке жоспар бойынша немесе 30 (Отыз) академиялық кредит үшін төлем, соның ішінде төлемдер кестесін ресімдеу кезінде кемінде 25% немесе 34% мөлшеріндегі біржолғы бастапқы төлем тіркеуге дейін 10 (Он) жұмыс күнінен кешіктірілмей енгізілуі тиіс.

3.28. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқу үшін төлем есептеудің негізі – тиісті семестрге арналған «Learning agreement» (Оқу келісімі), оған серіктес жоғары оқу орнында оқылатын пәндер кіреді. «Learning agreement» келісімін Жоғары мектеп

деканы (директоры) Білім алушының серіктес жоғары оқу орнына келгеннен кейін бір ай ішінде бекітеді және оны Бухгалтерлік есеп бөліміне Эдвайзер ұсынады.

3.29. 30 (Отыз) академиялық кредиттен артық тіркелген кезде және 30 (Отыз) академиялық кредит үшін алдын ала төленген сома мен «Learning agreement»-ке сәйкес оқу үшін есептелген сома арасында айырмашылық пайда болған жағдайда, Білім алушы пайда болған айырмашылықты келесі академиялық кезеңге тіркелу басталғанға дейін 10 (Он) жұмыс күнінен кешіктірмей қосымша төлеуге міндетті.

3.30. 30 (Отыз) академиялық кредиттен аз тіркелген және 30 (Отыз) академиялық кредит үшін алдын ала төленген сома мен «Learning agreement»-ке сәйкес оқу үшін есептелген сома арасында айырмашылық пайда болған жағдайда, Бухгалтерлік есеп бөлімі оқу ақысын есептеуді түзетіп, артық төленген соманы Білім алушының жалпы балансына аударады.

Артық төленген соманы Білім алушы басқа қызмет түрлері үшін төлеуге пайдалана алады.

Артық төленген соманы қайтару тек Білім алушыны шығару, шығарып жіберу немесе оны басқа ЖОО-ға ауыстыру кезінде ғана мүмкін болады.

3.31. Қабылдаушы серіктес жоғары оқу орнында пән бойынша емтиханды сәтсіз тапсырған жағдайда, академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысушы Білім алушы инфляция коэффициентін ескере отырып, түсу жылына арналған қызметтер құнының қолданыстағы Тізбесіне сәйкес Университетте пәндерді қайта оқу шығындарын өтеу міндетін өз мойнына алады.

3.32. Егер Білім алушы «Learning agreement» құжатына енгізілмеген пәндерді қосымша оқып, осы пәндер бойынша академиялық кредиттерді есепке алуды қаласа, ол кредиттерді қайта есептеу туралы өтінішпен Жоғары мектептің академиялық сапа комитетіне жүгінеді.

Академиялық сапа комитетінің шешімі оң болған жағдайда, Академиялық сапа комитетінің шешімі негізінде Бухгалтерлік есеп бөлімі төлемді есептейді, ал Білім алушы қайта есептелген кредиттер үшін төлем жасау міндетін/міндеттемесін өз мойнына алады.

3.33. Университетте пәндерді параллель түрде меңгеру жағдайында Білім алушы Академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімдерде пәндерге онлайн-тіркеуден өтуге міндетті. Бұл ретте төлем осы Ережелерге сәйкес жүзеге асырылады.

3.34. Академиялық ұтқырлыққа ақы төлеу жөніндегі осы Ережелердің 3.31–3.33-тармақтары «Erasmus+» бағдарламасы бойынша серіктес жоғары оқу орнына баратын Білім алушыларға қолданылмайды.

3.35. Қабылдаушы серіктес жоғары оқу орнында пән бойынша емтиханды сәтсіз тапсырған жағдайда мемлекеттік білім беру грантымен оқитын академиялық ұтқырлыққа қатысушы инфляция коэффициентін ескере отырып, түскен жылына арналған қызметтер құнының қолданыстағы тізіліміне сәйкес Университетте пәндерді қайта оқу шығындарын өтеуге де жауапкершілік алады.

3.36. Білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне демалыс кезеңінде ауыстырған кезде ауыстырылатын білім беру бағдарламасының кредиттерінің құны

бойынша 1 академиялық кредит үшін ауыстыру жылына бекітілген құн тізіліміне сәйкес жаңа құн белгіленеді.

3.37. Білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстырған кезде пәнді оқу ақысы білім беру және өзге де қызметтерге ақы төлеу ережелерінде белгіленген тәртіппен және талаптармен, Білім алушы ауысатын білім беру бағдарламасының академиялық кредиттерінің құны бойынша, ауысқан жылға арналған Қызметтер құнының тізіліміне сәйкес төленеді.

3.38. Артық төленген ақшалай қаражаттар келесі жағдайларда қайтарылады:

- білім алушыны оқудан шығару;
- Білім алушыны басқа ЖОО-ға ауыстыру;
- оқуды аяқтау (бітіру);
- қаржыландыру шарттарын өзгерту немесе тоқтату, оның ішінде мемлекеттік грант есебінен оқуға көшу немесе үшінші тарап ұйымдары тарапынан қаржыландыру;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында және Университеттің ішкі құжаттарында көзделген өзге де негіздер.

3.39. Қайтарулар тиісті негіздер туындаған сайын оқу жылы ішінде жүзеге асырылуы мүмкін.

3.40. Қайтару туралы өтінішті қарау мерзімі оны берген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күніне дейін созылады. Қарау мерзімін ұзарту қажет болған жағдайда, Білім алушыға қосымша хабарланады.

3.41. Артық төленген сомаларды басқа шотқа немесе үшінші тұлғалардың пайдасына қайтаруды талап еткен кезде Университетке талапкерден немесе заңды өкілден нотариалды сенімхат беріледі.

4. ТӨЛЕМ КҮНІН ЕСЕПКЕ АЛУ

4.1. MNU-дың білім беру және өзге де қызметтеріне төлемді бірыңғай есепке алу мақсатында төлем міндеттемесін орындау күні Университеттің есеп айырысу шотына ақшалай қаражаттың нақты түскен күні болып есептеледі. Ақшалай қаражаттың шын мәнінде есепке түсу уақыты сағат 17.00-ге дейін (сағат 17.00-ден кейін барлық сомалардың түсуі келесі жұмыс күні сағат 12.00-ге дейін өңделеді).

> ***Ескертпе:*** *ағымдағы күннің сағат 17.00-ден кейін ақшалай қаражат түскен жағдайда, ақшалай қаражаттың түсу күні келесі жұмыс күні болып есептеледі.*

4.2. Білім алушының төлем жасаған күні (төлем құжатында көрсетілген) қаражат түскен сәтке дейін міндеттеменің орындалғанын тануға негіз болып табылмайды.

5. БАСҚА ШАРТТАР

5.1. Осы Ережелерге кез келген өзгерістер мен толықтырулар тек атқарушы органның – Басқарманың шешімімен енгізіледі.

5.2. Университет осы Ережелердің біржақты өзгертілгені туралы Білім алушыны, ал Білім алушы кәмелетке толмаған жағдайда оның заңды өкілін осындай өзгерістер күшіне енген күнге дейін кемінде 15 (он бес) күнтізбелік күн бұрын хабардар етеді. Хабарлама Университеттің ресми сайтында, ақпараттық жүйелерінде және Білім алушымен байланыс құралдарында ақпарат орналастыру арқылы жүзеге асырылады.