«Утверждено»

Управляющим советом по правовым

вопросам группы компаний

акционерного общества

«Национальная компания

«Қазақстан темір жолы»

(протокол от 28.05.2024г. № П-1652)

**Положение**

**о порядке присуждения студенческой стипендии Управляющего совета по правовым вопросам   
группы компаний АО «НК «ҚТЖ»**

**Астана, 2024 год**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присуждения студенческой стипендии Управляющего совета по правовым вопросам группы компаний акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темiр жолы» (далее — Управляющий совет).

1.2. Стипендия Управляющего совета присуждается на конкурсной основе, является персональной, устанавливается на один учебный год и выплачивается на ежемесячной основе в период обучения - два семестра по 5 (пять) месяцев.

1.3. Конкурс по отбору студентов и определению его победителей проводится в соответствии с Регламентом, утверждаемым Управляющим советом.

1.4. Размер студенческой стипендии, их количество и срок выплаты, а также темы научных работ определяется Регламентом, утверждаемым Управляющим советом.

1. **Определения и сокращения**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Управляющий совет | Управляющий совет по правовым вопросам группы компаний акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы». |
| 2.2. Университеты | Высшие учебные заведения Республики  Казахстан. |
| 2.3. Фонд | Эндаумент фонд, созданный для привлечения дополнительных ресурсов, обеспечивающих поддержку научных, социальных и инфраструктурных программ и проектов Университета. |
| 2.4. Стипендия | Ежемесячная денежная выплата назначаемая,  согласно настоящему Положению. |
| 2.5. Конкурсная комиссия | Орган, создаваемый Управляющим советом для проведения конкурса и определения его победителей. |
| 2.6. АО «НК «ҚТЖ» | акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы». |
| 2.7. Регламент | Регламент проведения конкурса о порядке присуждения студенческой стипендии Управляющего совета. |

**3. Цели присуждения студенческой стипендии Управляющего совета**

3.1. Целями присуждения студенческой стипендии Управляющего совета являются:

1. поиск и финансовая поддержка талантливых студентов;
2. пополнение качественного кадрового состава юридической службы группы компаний АО «НК «ҚТЖ;
3. популяризация брэнда АО «НК «ҚТЖ»;
4. содействие в социальной ответственности АО «НК «ҚТЖ»;
5. реализация студенческих инициатив.

**4. Порядок проведения конкурсного отбора**

4.1. Порядок проведения конкурса определяется настоящими Положением и Регламентом, размещаемыми на веб-сайтах АО «НК «ҚТЖ» и Университетов, участвующих в конкурсе.

4.2. В конкурсе участвуют студенты бакалавриата очной формы обучения Университетов, определяемых Регламентом, являющиеся гражданами Республики Казахстан и подавшие заявку для участия в конкурсе (далее – заявка), соответствующие следующим требованиям:

1) успешно завершившие не менее двух курсов обучения (при 4-х годичной форме обучения) или трех курсов обучения (при 5-ти летней форме обучения);

2) имеющие показатели академической успеваемости не менее 3.0 баллов GPA;

3) не имеющие нарушений дисциплины в Университете.

В конкурсе вправе принимать участие на равных условиях студенты, отвечающие установленным требованиям и обучающиеся как на бесплатной, так и на платной основе.

4.3. Конкурс объявляется Управляющим советом с указанием определенной тематики, как правило, посвященной вопросам правового регулирования в сфере железнодорожного транспорта, по которой участники конкурса готовят соответствующий результат работы.

4.4. Для участия в конкурсе участниками подаются заявки, содержащие следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсе на соискание стипендии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) копия транскрипта;

3) копия удостоверения личности;

4) результат работы на казахском или русском языках, оформленный в соответствии с требованиями методического пособия, приведенного в приложении 2 к настоящему Положению.

По желанию участника, а также при наличии, к заявке дополнительно могут быть приложены копии документов, подтверждающих участие в конференциях, олимпиадах и конкурсах, включая:

- список опубликованных участником (единолично или в соавторстве) научных работ;

- список тем выступлений на научных конференциях, симпозиумах, с указанием их места и времени проведения;

- другие документы, подтверждающие участие в научно-исследовательской работе и творческих состязаниях.

4.5. Заявки для участия в конкурсе могут представляться нарочно по адресу: город Астана, улица Кунаева, дом 6, 28 этаж, кабинет № 2812 или путем направления в электронном виде на электронный адрес секретаря конкурсной комиссии, указанный в Регламенте проведения конкурса.

4.6. В случае если заявка предоставляется секретарю конкурсной комиссии нарочно, то участник в обязательном порядке обеспечивает наличие результата работы, указанного в подпункте 4) пункта 4.4 настоящего Положения в формате MS Word на соответствующем носителе. В подтверждение о получении заявки от участника конкурса, секретарь конкурсной комиссии расписывается на его копии с указанием даты и времени приема и передает участнику или его уполномоченному представителю.

4.7. Конкурсная комиссия не допускает к участию в конкурсе заявки:

1) не соответствующие условиям конкурса;

2) представленные с нарушением Регламента проведения конкурса;

3) поступившие после завершения срока принятия документов, согласно Регламенту проведения конкурса.

4.8. Срок подачи заявок устанавливается Регламентом проведения конкурса.

4.9. Конкурсная комиссия вправе запрашивать в Университете сведения oб участнике конкурса с целью проверки достоверности информации, представленной участником.

4.10. В целях соблюдения конфиденциальности об авторах работ, секретарь конкурсной комиссии присуждает каждой работе участника идентификационный номер и направляет членам конкурсной комиссии на рассмотрение.

4.11. Каждый член конкурсной комиссии вправе рекомендовать к этапу защиты не более 5 (пяти) работ конкурсантов, о чем сообщают секретарю конкурсной комиссии с указанием идентификационного номера соответствующей работы.

4.12. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет сбор рекомендованных членами конкурсной комиссии работ и оповещает их авторов с приглашением для защиты.

4.13. Время и дата защиты работ участников конкурса определяются Регламентом проведения конкурса.

4.14. Участник конкурса проводит защиту своей работы перед конкурсной комиссией. По желанию участник готовит соответствующую презентацию, раскрывающую основные моменты своей научной работы.

4.15. По итогам защиты участниками конкурса своих работ, члены конкурсной комиссии оценивают работы путем проставления баллов. Максимальный балл составляет — 10 (десять) баллов.

4.16. При равном количестве баллов, победитель определяется конкурсной комиссией исходя из дополнительных показателей: успеваемости, наличия опубликованных иных научных трудов, грамот и т.д.

На усмотрение конкурсной комиссии дополнительные преимущества при равных условиях могут иметь студенты из многодетной семьи, дети работников АО «НК «ҚТЖ» из отдаленных станций, дети-сироты.

4.17. Информация о результатах конкурса размещается на веб-сайтах Университета и АО «НК «ҚТЖ».

4.18. Конкурсная комиссия определяет победителей конкурса с присуждением 1, 2 и 3 мест, которые получают право на получение стипендии Управляющего совета.

4.19. Победители конкурса по согласованию с АО «НК «ҚТЖ» в установленном порядке могут проходить учебную практику в группе компании АО «НК «ҚТЖ».

4.20. О присуждении стипендии Управляющий совет информирует членов Управляющего совета, Университет и участников конкурса.

**5. Порядок работы конкурсной комиссии**

5.1. Состав конкурсной комиссии определяется и утверждается решением Управляющего совета в количестве не менее 7 (семи) человек.

5.2. В состав конкурсной комиссии могут включаться:

1) работники юридических служб группы компаний АО «НК «ҚТЖ»;

2) представитель Корпоративного фонда «KAZLOGISTICS»;

3) представители Университетов;

4) представители научной общественности и практикующие юристы.

5.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе.

5.3. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными при наличии не менее двух третей ее состава.

5.4. Решения конкурсной комиссии принимаются ее членами открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом.

5.5. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и всеми членами конкурсной комиссии.

5.6. Помимо присуждения студенческой стипендии, конкурсная комиссия вправе наградить участников конкурса памятными подарками и благодарственными письмами, чьи работы были отмечены в ходе защиты.

**6. Источники финансирования и размер студенческой стипендии**

6.1. Источники финансирования определяются Управляющим советом по согласованию с руководством АО «НК «ҚТЖ» в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.2. Размер студенческой стипендии определяется Регламентом.

**7. Порядок выплаты студенческой стипендии**

7.1. На основании решения конкурсной комиссии средства для выплаты студенческой стипендии победителям конкурса перечисляются Фонду и/или иными способами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан.

7.2. В случае перечисления стипендии через Фонд, между Фондом и победителями конкурса заключается соглашение, в соответствии с которым Фонд обязуется своевременно перечислять студенту стипендию на соответствующий счет.

7.3. Выплата стипендии прекращается при наступлении одного из следующих случаев:

1) прекращение обучения в Университете;

2) предоставления студенту академического отпуска;

3) перехода студента в другое учебное заведение, в том числе в рамках обмена;

4) снижения показателей академической успеваемости (по итогам очередной сессии менее 3.0 баллов GPA);

5) отчисления студента из Университета;

6) совершения стипендиатом проступка, связанного с нарушением общественного порядка и/или учебного распорядка.

7.4. Университет незамедлительно уведомляет Фонд и АО «НК «ҚТЖ» о наступлении случаев, влекущих прекращение выплаты студенческой стипендии, указанных в пункте 7.3. настоящего Положения. Оставшиеся средства сохраняются в Фонде либо возвращаются по решению Управляющего совета.

**8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Управляющего совета.

8.2. Управляющий совет по своему усмотрению вправе внести изменения в настоящее Положение в одностороннем порядке, о чем уведомляет Университеты, а также студентов, участвующих в конкурсе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1 к Положению о порядке присуждения студенческой стипендии Управляющего совета по правовым вопросам группы компаний АО «НК «ҚТЖ»

В конкурсную комиссию по присуждению студенческой стипендии Управляющего совета по правовым вопросам группы компаний АО «НК «ҚТЖ»

от студента

курса кафедры

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО полностью)*

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на соискание студенческой стипендии Управляющего совета по правовым вопросам группы компаний АО «НК «ҚТЖ».

С Положением о порядке присуждения студенческой стипендии Управляющего совета по правовым вопросам группы компаний АО «НК «ҚТЖ» и Регламентом -------------- ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) заверенные выписки из зачетных книжек (транскрипт) за два предыдущих учебных года на листах;

2) копии документов, подтверждающих мое участие и достижения в республиканских, международных конкурсах, олимпиадах на листах;

3) копия удостоверения личности на листе;

4) результат работы на \_\_\_\_\_\_ листах.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

Домашний адрес (почтовый с индексом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера телефонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к Положению о порядке присуждения студенческой стипендии Управляющего совета по правовым вопросам группы компаний АО «НК «ҚТЖ»

**Методическое пособие для написания научной работы**

Конкурсная комиссия просит участников при подготовке работ руководствоваться следующими правилами:

1. Объем до 15 страниц, формат — А 4; использовать редактор MS Word, только в формате doc, rtf, docx.

2. Размер шрифта 14 pt Times new roman (cyr), межстрочный интервал - одинарный, поля со всех сторон 2 см, выравнивание по ширине, абзацный отступ 0,8 см, книжная ориентация, автоматический перенос, стиль «обычный».

3. Размещение текста на листе:

1 строка — название работы (ЗАГЛАВНЫЕ БУКВЫ, полужирный шрифт, выравнивание по центру);

2 строка — пустая;

3 строка – Ф.И.О. автора(ов). Выравнивание по центру;

1. строка – учреждение, город. Выравнивание по центру.

Далее через один интервал следует текст статьи (выравнивание по ширине).

4. Статья должна содержать аннотацию (800-1000 знаков с пробелами, не более 7-8 строк) и ключевые слова на казахском или русском языке. Аннотация является кратким изложением содержания работы, дающая обобщенное представление о его теме и структуре. Аннотация должна включать кроме текста: заголовок, Ф.И.О. авторов, учреждение, город, оформленные в соответствии с пунктом 3 настоящего методического пособия.

5. Введенные сокращения необходимо расшифровывать.

6. Ссылки на использованные материалы из литературы и интернет ресурсов обязательны.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_