

Д.Серікбаев атындағы Мемлекеттік Техникалық Университетінің ПВХ бойынша РМК

070004 ҚР ШҚО Өскемен қаласы, Д. Серікбаев көшесі, 19

ИИК KZ13856000000503480 ШҚ филиалы АҚ « Банк ЦентрКредит», Өскемен қаласы

БИК KСJBKZKX **ОКПО** 38906594

РНН 181800000624 **БИН** 010440002379

Код сектора экономика 16, код назначения платежа 859

Св-во НДС 18001 № 0023007 от 01.10.12г.

**ҚР БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІНІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ
МОБИЛЬДІЛІГІ БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША ОҚУҒА БАРУШЫҒА
ЕСКЕРТПЕ**

1. Оқу сапарларының басталуына дейін оқу елінде академиялық мобильділік шеңберінде жіберудің болжамды шығындарымен танысу.

2. ШҚМТУ-да оқу еліне жолдама алу үшін жол жүру туралы куәлікті алыңыз.

3. Жол жүруге арналған рұқсатта белгілер болуы тиіс - заңды тұлғалардың мөрімен куәландырылған, келген және кететін лауазымды тұлғалардың күні мен тізімі жаттығуларға жұмсалған нақты уақыт осы белгілерден есептеледі. (Егер студент бірнеше мекен-жайға жіберілсе, онда уақытша болуына қарамастан, әрбір орынға таңбалар қойылады).

4. Сапарға шығу күні – көлік құралының кету күні болып саналады, бұл күн сапар туралы куәлікке кету күніне сәйкес келуі керек.

5. Келу күні - көлік құралының келу күні, бұл күн - сапар құжаты және жол жүру туралы куәліктегі (тапсырыс) белгіленген күнмен сәйкес келуі тиіс.

6. Оқу сапарынан қайтқаннан кейін студент / магистрант университеттің бухгалтерлік есеп бөліміне 3 күн ішінде алдын ала есеп беруі керек (академиялық мобильділік үшін бөлінген қаражатты мақсатты пайдалануды растайтын құжаттар). Ақшаны толық көлемде жұмсаған жағдайда, баланс университеттің бухгалтериясының кассасына аванстық есепті берген күннен бастап 3 күннен кешіктірілмей қайтарылады.

7. Сәйкес таңбалармен ресімделмеген сертификаттар, жол жүру құжаттары болса да, аванстық есепке қабылданбайды.

8. Академиялық мобильділік аясында студентке мынадай шығындар өтеледі:

а) жол жүру шығымдары (белгіленген сома бойынша, егер бұл сомадан асып кетсе, айырмасын студент өзі төлейді) оқу орнына дейін және қайта жолға растайтын құжаттардың негізінде нақты шығындар бойынша қайтарылады, оның ішінде әуе көлігімен, сондай-ақ әуе қатынасы болмаған жағдайда, темір жол арқылы, белгіленген вагонның немесе автобустың құнынан аспайтын жағдайда.

- Әуе саяхаты кезінде бухгалтерияға электронды билет, отыру билеті, сатып алу түбіртегі қажет.

- Пойызбен және автобуспен саяхат кезінде бухгалтерияға: билет және түбіртек өткізіледі (егер бар болса).

б) тұрғын үй жалдау құны (егер белгіленген сомадан асып кеткен жағдайда, айырмасын студент өзі төлейді), егер мынадай құжаттар бар болса:

Пәтерлер:

- жалға алушы мен жалға алушы арасында жасалған жалдау шарты.

- қолма-қол ақшаны төлеген кезде: кассалық түбіртек болуы керек (фискалдық түбіртек).

Кассалық құрал болмаған кезде патенттің көшірмесін және кассалық құралсыз кідіріссіз жұмыс істеуге рұқсат беретін дәлелдемелерді ұсыну қажет. Кассалық құралдың дұрыс жұмыс жасалмауы жағдайда - белгіленген үлгідегі тауарлық түбіртек болуы тиіс.

- Карточка арқылы төлегенде: Төлем жасау мақсатын көрсететін және төлем жүргізілген банк шотының үзінді көшірмесі
- шот-фактура (ЖОО-да университеттің деректемелері көрсетіліп, төлем жүргізілгенін көрсете отырып)
- жасалынған жұмыс актісі (университеттегі реквизиттер туралы нұсқаулықпен және төлем жүргізілгенін көрсететін университетте)

Қонақ үй немесе жатақхана:

- қолма-қол ақшаны төлеген кезде: кассалық түбіртек болуы керек (фискалдық түбіртек). Кассалық құрал болмаған кезде патенттің көшірмесін және кассалық құралсыз кідіріссіз жұмыс істеуге рұқсат беретін дәлелдемелерді ұсыну қажет. Кассалық құралдың дұрыс жұмыс жасалмауы жағдайда - белгіленген үлгідегі тауарлық түбіртек болуы тиіс.

- Карточка арқылы төлегенде: Төлем жасау мақсатын көрсететін және төлем жүргізілген банк шотының үзінді көшірмесі

- шот-фактура (ЖОО-да университеттің деректемелері көрсетіліп, төлем жүргізілгенін көрсете отырып)

в) медициналық сақтандыруға арналған шығыстар:

Бухгалтерлік есеп бөлімінде сақтандыру құнын растау үшін:

- Сақтандыру парағының түпнұсқасы

- Сақтандыру ұйымының қызметтерінің ақысы бойынша төлеуді түбіртегі.

d) визалық шығындар:

- Консулдық алымды төлеу бойынша түбіртегі.

- визаның көшірмесі

8. Академиялық мобильділік бағдарламасы бойынша тамақтану (күнделікті жәрдемақы) құны ҚАРАСТЫРЫЛМАЙДЫ. Бұл шығыстар студенттің өз есебінен жабылады.

9. Академиялық мобильділік бағдарламасы бойынша бөлінген қаражатты көзделмеген шығындарды жабу үшін қолдану орынсыз. Бұл жағдайда қаражат университетке қайтарылады.

10. Анықтамалар тірек болып есептелмейді. Академиялық мобильділік шеңберінде оқуға жіберілген әрбір студентте шығындарды растайтын құжаттар болуы керек.

Мен, ҚР Білім және ғылым министрлігі қаржыландыратын академиялық мобильділік бағдарламасының шарттарымен таныстым, келісемін:

Аты - жөні _____

_____ (қолы),

_____ курс студенті/магистранты

Мамандығы _____

Факультеті _____

Ата – ансының аты-жөні _____

_____ (қолы),

Жұмыс орны _____

Лауазымы _____