

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ**

БЕКІТІЛДІ

**«Сәрсен Аманжолов атындағы
Шығыс Қазақстан университеті»
КЕАҚ Директорлар кеңесінің шешімімен
2021 жылы «05» мамырындағы
№ 2 хаттамасы**

15.08.2024 ж. өзгерістермен (№6 хаттама)



**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ ТӨРАҒАСЫ, БАСҚАРМА МҮШЕЛЕРІ
ЖӘНЕ БАС БУХГАЛТЕРІНЕ ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУ ЖӘНЕ
СЫЙЛЫҚАҚЫ БЕРУ ТУРАЛЫ**


ЕРЕЖЕ

ШҚУ Е 004-21

Екіншісі басылым

көшірме № _____


**Өскемен қ.
2024 ж.**

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21	17 беттің 2-сі

Мазмұны

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер.....	3
3	Анықтамалар	4
4	Белгілеулер мен қысқартулар.	5
5	Басшы қызметкерлердің, бас бухгалтердің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары	5
6	Өтемақы және әлеуметтік сипаттағы төлемдер	6
7	Басшы қызметкерлерінің қызмет тиімділігін бағалау	7
8	Басқа шарттар	10
9	Келісу, сақтау және тарату.....	10
	1 - қосымша-нысаналы мәні бар КРІ картасы.....	11
	2 - қосымша-қызмет нәтижелері бойынша сыйлықақы мөлшерін есептеу әдістемесі.....	12



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21	17 беттің 3-сі

1. Қолдану саласы

1.1. Осы «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ (бұдан әрі-Қоғам) Төраға, басқарма мүшелері және бас бухгалтерінің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже басшы қызметкерлердің, бас бухгалтердің еңбегіне ақы төлеу мен ынталандыру мәселелерінде бірыңғай тәсілдерді қамтамасыз ету мақсатында қолданыстағы заңнама негізінде әзірленді, және орындау үшін міндетті жергілікті ішкі акт болып табылады.

1.2. Ереже Қоғамның басшы қызметкерлері мен бас бухгалтеріне сыйлықақы төлеудің шарттары мен тәртібін белгілейді және мынадай қағидаттарға негізделеді:


- сыйлықақының қоғам мен оның жалғыз акционерінің мүдделеріне жауап беретін міндеттерді орындаумен байланысы;
- сыйлық мөлшерін анықтау принциптерінің қарапайымдылығы мен ашықтығы.

2. Нормативтік сілтемелер

Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:

- 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;
- ҚР 27.07.2007 ж. № 319 - III «Білім туралы» Заңы;
- «Акционерлік қоғамдар туралы» 2003 жылғы 13 мамырдағы № 415 ҚР Заңы;
- Акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық компаниялардың, акционерлік қоғамдардың басшы жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйлықақы беру шарттары туралы үлгілік ереже. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі 2023 жылғы 29 шілдедегі № 326 Бұйрығымен бекітілген
- «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының ұжымдық шарты;
- «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының жарғысы.




	<p align="center">«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p align="center">Келесі тексеру күні 2024 ж.</p>
	<p>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже</p>	<p align="center">ШҚУ Е 004-21</p>

3. Анықтамалар

Осы Ережеде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексiне сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады.

- 1) Қоғам – «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;
- 2) Басқару органы – Директорлар кеңесі;
- 3) Жалғыз акционер – Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі;
- 4) Еңбекке ақы төлеу - Еңбек кодексiне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес жұмыс берушінің қызметкерге еңбегі үшін сыйақыны міндетті төлеуді қамтамасыз етуіне байланысты қатынастар жүйесі;
- 5) Лауазымдық жалақы - жұмыскердің біліктілігін, орындалатын жұмыстың күрделілігін, санын, сапасын және жағдайларын ескере отырып, еңбек нормаларын (Еңбек міндеттерін) орындағаны үшін жұмыскердің бір айға еңбегіне ақы төлеудің тіркелген мөлшері;
- 6) Сыйлықақы - мөлшері Қоғамның басшы қызметкерлері үшін бірдей, сондай-ақ жеке нәтижені бағалауға байланысты әр түрлі болуы мүмкін ауыспалы төлем (КРІ);
- 7) Өтемақы төлемдері - жұмыстың ерекше режимі мен еңбек жағдайларына, жұмысынан айрылуына, Қоғам қызметкерлерінің еңбек міндеттерін немесе Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді атқаруына байланысты шығындарын өтеуіне байланысты ақшалай төлемдер;
- 8) Уәждемелік КРІ - есепті кезеңде басым мақсаттарға қол жеткізуге олардың күш-жігерін шоғырландыру үшін Қоғамның басшы қызметкерлеріне сыйлықақы беру жүйесіне енгізілген көрсеткіштер;
- 9) Корпоративтік КРІ - Қоғам жұмысының нәтижелері (даму жоспарының көрсеткіштеріне қол жеткізу) үшін сыйлықақы мөлшерін айқындайтын және Қоғамның барлық басшы қызметкерлері үшін бірыңғай болып табылатын мотивациялық КРІ түрі;
- 10) Функционалдық КРІ - әрбір қызметкер үшін сараланған түрде белгіленетін және жұмыстың нәтижелілігі үшін сыйлықақы мөлшерін айқындайтын мотивациялық КРІ түрі;
- 11) КРІ салмағы - осы көрсеткіштің басқа көрсеткіштерге қатысты маңыздылығын, басымдылығын айқындайтын коэффициент;
- 12) Шек - лауазымдық міндеттерін адал орындаған жағдайда жоғары ықтималдықпен қол жеткізуге болатын қызмет нәтижесінен ең минималды




	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21

күтулерді сипаттайтын КРІ мәні, әдетте, келесі мәндердің ең жақсысына сәйкес келеді: жоспарланатын жылға арналған жоспарлы мән (Даму жоспарынан) және жоспарланатын жылдың алдындағы жылға нақты мән;

13) Мақсат - қызметтің жоғары нәтижелерінің күтілетін деңгейін сипаттайтын КРІ мәні;

14) Талап - қоғамның мақсаттарын іске асыруға ықпал ететін қызметтің үздік нәтижелерін сипаттайтын КРІ мәні;

15) КРІ бойынша нәтижелілік - КРІ бойынша нысаналы деңгейлерге қол жеткізу дәрежесін айқындайтын шама;

16) Қорытынды нәтижелілік - барлық уәжді КРІ бойынша олардың салмағын ескере отырып, орташа өлшемдік нәтижелілік;

17) Сауықтыруға арналған жәрдемақы - Қоғамның басшы қызметкерлері мен бас бухгалтеріне жыл сайынғы еңбек демалысына берілетін төлемдер.

Қоғамның басшы қызметкерлері:

- 1) Басқарма төрағасы-ректор;
- 2) Басқарма мүшелері.

4. Белгілеулер мен қысқартулар

Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

СІҚЖ - Сапаны Ішкі қамтамасыз ету жүйесі;

СІҚЖБӨ - Сапаны Ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі;

СХЫЖАБ - Стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімі;

ҚҚжББ - Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі;

ПБжҚҚ - Персоналды басқару және құқықтық қолдау;

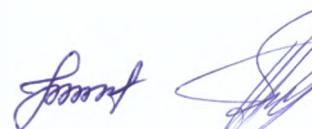
ҚББ - Құрылымдық бөлімшенің басшысы;


ШҚУ ҚП-Қоғамның құжаттамалық процедурасы.

5. Басшы қызметкерлердің, бас бухгалтердің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары

5.1. Қоғамның басшы қызметкерлері мен бас бухгалтерінің лауазымдық айлықақысының мөлшері Директорлар кеңесінің шешімімен белгіленеді.

5.2. Басқарма Төрағасы-ректордың, Басқарма мүшелерінің және бас бухгалтердің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру Қоғамның ағымдағы қаржы жылына арналған Даму жоспарында еңбекақы төлеуге көзделген қаражат есебінен жүргізіледі.



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21

5.3. Қоғамның басшы қызметкерлерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға мүдделілігін күшейту үшін жылдық сыйлықақы төленеді.

5.4. Басшы қызметкерлердің жылдық сыйлықақысының мөлшерін Директорлар кеңесі олардың қызметін бағалауға жеке көзқарас негізінде айқындайды және Қоғамның даму жоспарын (KPI) орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты болады.

5.5. Басшы қызметкерлерге жылдық сыйлықақылар аудиттелген қаржылық есептілік негізінде Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері белгіленген тәртіппен бекітілгеннен кейін оң қаржылық нәтиже немесе таза пайда болған кезде қаржы жылының нәтижелері бойынша төленеді, бұл ретте осы сыйлықақының жалпы жылдық көлемі 6 (алты) лауазымдық айлықақыдан аспауға тиіс.

5.6. Қоғамның басшы қызметкерлеріне сыйлықақы төленбейді:

- алынбаған тәртіптік жазасы болған кезде;
- жалақысы сақталмайтын демалыста 1 айдан артық болған жағдайда;
- жүктілігі және босануы бойынша демалыста болған жағдайда, есепті кезеңдегі жұмыс қорытындылары бойынша сыйлықақыдан басқа, жұмыс істеген уақытына пропорционалды түрде;
- қоғамда 6 айдан аз жұмыс істеген жағдайда *15.08.2024 ж. өзгерістермен (№6 хаттама)*

5.7. Қоғамның бас бухгалтерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға мүдделілігін күшейту үшін Қазақстан Республикасында ұлттық, мемлекеттік мерекелерді мерейтойлық даталарға орай, лауазымдық міндеттерін үлгілі орындағаны және жұмыстағы басқа да жетістіктері үшін сыйақы төленеді. Тиісті сыйақы Басқарма Төрағасының – ректордың не оның міндетін атқарушы адамның бұйрығы негізінде 6 лауазымдық айлықақыға дейінгі шектерде жүзеге асырылады.


5.8. Қоғамның басшы қызметкерлері мен бас бухгалтерінің орташа жалақысын есептеу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жылдық сыйлықақыны есепке алмай жүргізіледі.

6. Өтемақы және әлеуметтік сипаттағы төлемдер

6.1. Қоғамның басшы қызметкерлеріне және бас бухгалтеріне өтемақы сипатындағы төлемдер, оларды жүзеге асырудың мөлшері мен шарттары еңбек заңнамасына және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес белгіленеді.

6.2. Қоғамның Басқарма Төрағасы-ректорына, Басқарма мүшелеріне және бас бухгалтеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын берген кезде күнтізбелік



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21	17 беттің 7-сі

жыл ішінде бір рет бір лауазымдық жалақы мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақы төленеді.

6.3. Қоғамның Басқарма мүшелерімен және бас бухгалтерімен еңбек қатынастары тоқтатылған жағдайда сауықтыруға материалдық көмек төленбейді.

6.4. Материалдық көмек Басқарма мүшелеріне және бас бухгалтерге Қоғам қаражаты есебінен белгіленген тәртіппен келесі жағдайларда төленеді:

1) бала тууына/бала асырап алуына байланысты - Қазақстан Республикасының тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңнамасында белгіленген 100 АЕК-тен аспайтын мөлшерде қызметкерге біржолғы төлем. Егер ата-ананың екеуі де Қоғамның қызметкерлері болса, біржолғы материалдық көмек ата-анасының біреуіне олардың таңдауы бойынша төленеді;

2) қайтыс болуына байланысты:

Қызметкердің - отбасы мүшелерінің біріне немесе олар болмаған жағдайда жерлеуді ұйымдастыруды өзіне алған адамға біржолғы төлеммен 300 АЕК-тен аспайтын мөлшерде;

қызметкердің жұбайы / балалары, ата-аналарының - 200 АЕК-тен аспайтын мөлшерде;

3) некеге тұруына байланысты - 50 АЕК-тен аспайтын мөлшерде;

4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 8 қарашадағы № 1309 қаулысымен бекітілген кейбір созылмалы аурулардың ауыр нысандарының тізіміне және денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган бекітетін еңбекке жарамсыздықтың неғұрлым ұзақ мерзімі белгіленген аурулар тізбесіне (негіздеме: ауру тарихынан үзінді көшірме, емдеуші дәрігердің қорытындысы, шығыстарды растайтын құжаттар) сәйкес қызметкерді немесе оның отбасы мүшелері болып табылатын адамдардың емделуіне/операция жасауға байланысты-100 АЕК - тен аспайтын мөлшерде белгіленеді.


6.5 Материалдық көмек өтініш немесе растайтын құжаттары қоса берілген қызметтік жазба негізінде беріледі.

7. Басшы қызметкерлерінің қызмет тиімділігін бағалау

7.1. Қоғам Төрағасы, Басқарма мүшелері қызметінің тиімділігін бағалау рәсімі келесі кезеңдерді қамтиды:


- 1) мотивациялық КРІ анықтау, мақсатты мәндерді қою;
- 2) мотивациялық КРІ бекіту;



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21	17 беттің 8-сі

- 3) нәтижелілік мониторингі және қажет болған кезде нысаналы мәндерді түзету;
- 4) нақты нәтижелілікті есептеу және бекіту.
- 7.2.Мотивациялық КРІ нақты көрсеткіштерге Қоғамның стратегиялық мақсаттарын каскадтау арқылы нысаналы мәні бар (осы Ереженің 1-қосымшасы) КРІ картасы түрінде әзірленеді.
- 7.3.Басқарма төрағасы, мүшелері үшін тиісті жылға арналған КРІ карталарын Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесі әзірлейді және КРІ санының оңтайлы саны, салмақтарды орналастыру және нысаналы мәндердің барабарлығы тұрғысынан басқарма мүшелерімен келісіледі. Бұдан әрі КРІ карталарын Корпоративтік хатшы Қоғамның директорлар Кеңесі белгілеген тәртіппен есепті жылдың 31 наурызынан кешіктірмей бекітуге шығарады.
- 7.4.КРІ картасын түзету көрсеткіштер бойынша нәтижеге айтарлықтай әсер ететін күтпеген жағдайлар туындаған жағдайда СХЫЖАБ жүзеге асырылады, сондай-ақ:
- 1) жаңа бизнес-процестердің/қызмет бағыттарының пайда болуы/қолданыстағылардан бас тарту;
 - 2) Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын түзету, өйткені стратегияны әзірлеу заңнамада көзделмеген;
 - 3) Қоғамның ұйымдық құрылымы өзгергенде.
- 7.5.Қоғамның белгілі бір қызмет бағытына жауапты басқарма мүшесі ауыстырылған жағдайда, Қоғамның корпоративтік хатшысы қызмет бағытына жауапты болып, тағайындалған Басқарма мүшесін кейіннен белгіленген тәртіппен бекіту үшін КРІ картасын келісу/түзету қажеттігі туралы дереу хабардар етеді.
- 7.6.Басқарма Төрағасының, мүшелерінің КРІ карталарын Корпоративтік хатшы басшы қызметкерлер тағайындалғаннан кейін белгіленген тәртіппен Қоғамның директорлар Кеңесінің бекітуіне шығарады.
- 7.7.Есепті кезеңнің аяқталу қорытындысы бойынша Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесі нақты көрсеткіштердің дұрыстығын тексереді, сыйлықақы мөлшерін есептейді және кейіннен Директорлар кеңесінің сыйлықақы төлеу/төлемеу туралы шешім қабылдауы үшін ұсынымдар дайындайды.
- 7.8.Нақты мәні бар КРІ карталарын және сыйақы мөлшерін есептеуді Корпоративтік хатшы белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарады.
- 7.9.Қызметті бағалау нәтижелері бойынша сыйлықақы беру тәртіптік жазаның қолданылу кезеңін қоспағанда, тиісті лауазым бойынша нақты



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21	17 беттің 9-сі

жұмыс істеген уақытқа тепе-тең жүзеге асырылады. Сыйлықақы беруді есептеу үшін кезекті еңбек демалысында болған уақыты (жұмыс күндері), қызметтік іссапарда (оның ішінде біліктілікті арттыру курстарында) болған кезеңі нақты жұмыс істеген уақытына қосылады.

Қоғам Басқармасының мүшелеріне олардың қызметін бағалау нәтижелері бойынша сыйлықақы төленбейді:

- а) қаржы жылының қорытындысы бойынша оң қаржылық нәтиже болмаған жағдайда;
- б) жыл қорытындысы бойынша жекелеген корпоративтік КРІ шекті мәндерін орындамаған жағдайда;
- в) қорытынды нәтижелілігі есепті жылға функционалдық КРІ орындаудың қорытынды нәтижелілігі 50%-дан кем (қоса алғанда) болған жағдайда.

7.10. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 50, 51-баптарында, 2), 6), 19) тармақшаларында (басшы қызметкердің кінәсі болмаған жағдайда), 52, 56-баптарының 1-тармағының 20) тармақшаларында, 57, 59-баптарының 1-тармағының 1), 3), 5) және 6) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша еңбек шарты тоқтатылған (бұзылған) жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша сыйлықақы беру белгіленген тәртіппен бекітілген КРІ картасы болған кезде нақты жұмыс істелген уақытқа пропорционалды түрде жүргізіледі.


7.11. Қызметті бағалау нәтижелері бойынша сыйлықақы мөлшері осы Ережедегі 2-қосымшада келтірілген әдістемеге сәйкес жүзеге асырылады.

7.12. Жыл ішіндегі жұмыс қорытындылары бойынша сыйлықақы алуға Қоғамның Басқарма мүшелерінің есепті кезеңде кемінде 6 (алты) ай нақты жұмыс істеген, есепті жыл ішінде бекітілген КРІ орындау қорытындылары бойынша құқығы бар. *15.08.2024 ж. өзгерістермен (№6 хаттама)*

7.13. Осы Ережемен реттелмеген сыйлықақыны есептеу және төлеу мәселелері бойынша шешімдерді Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды.

7.14. Басшы қызметкерлерге ғылыми-педагогикалық қызметпен айналысуға рұқсат етіледі.

Сәрсен 

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21	17 беттің 10-сі

8. Басқа шарттар

- 8.1. Гранттық және/немесе бағдарламалық-нысаналы қаржыландыру шеңберінде ғылыми-зерттеу жұмыстарын іске асыруға Қоғамның басшы қызметкерінің қатысуы кезінде осы жобалар бойынша еңбекке ақы төлеу қолданыстағы нормативтік актілерге сәйкес жеке жүзеге асырылады.
- 8.2. Осы Ережемен реттелмеген бөлігінде Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алу қажет.

9. Келісу, сақтау және тарату

- 9.1. Ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі және оның күші жойылғанға дейін қолданылады.
- 9.2. Ереженің түпнұсқасы Қоғамның корпоративтік хатшысында сақталады.
- 9.3. Қоғамның басшы қызметкерлері мен бас бухгалтері Ереженің мазмұнымен жеке танысып, Ереженің түпнұсқасының танысу парағына қол қойғаны үшін, Қоғамға жаңа қызметкерді жұмысқа қабылдау кезінде осы Ереженің мазмұнымен міндетті түрде танысуына ҚББ және ПБЖҚ бастығы жауап береді.
- 9.4. Ереженің ескерілген жұмыс даналарын таратуды ҚҚЖББ жүзеге асырады.
- 9.5. Ереженің ескерілген жұмыс данасын бөлімшеде сақтау үшін жауапкершілік ҚББ-ға жүктеледі.





«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті»
КЕАҚ

Келесі тексеру
күні 2024 ж.

«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс
Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы,
басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне
еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру
туралы ереже

ШҚУ Е 004-21

17 беттің 11-сі

1- қосымша


Мақсатты мәндері бар КРІ картасы

№ п/п	мотивациялық КРІ атауы	Өлшем бірлігі	Көрсеткіштің салмағы	Шегі	Мақсаты	Талабы	Факт
КОРПОРАТИВТІК КРІ							
1			%				
2			%				
3			%				
4			%				
ФУНКЦИОНАЛДЫҚ КРІ							
Басқарма Төрағасы							
1			%				
2			%				
3			%				
4			%				
Басқарма Төрағасының орынбасары							
1			%				
2			%				
3			%				
4			%				
Басқарма мүшелері - проректорлар (әрқайсысына бөлек)							
1			%				
2			%				
3			%				
4			%				

Келісілді:

№ п/п	Лауазымы	Тегі инициалдары	Қолы, күні

Толтырған күні « ____ » _____ 20 ____ жыл

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне енбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21	17 беттің 12-сі

2 - қосымша

Қызмет нәтижелері бойынша сыйлықақы мөлшерін есептеу әдістемесі

1. Қызмет нәтижелері бойынша сыйлықақының базалық мөлшері (В) формуласы бойынша есептеледі:

$$B = O_{\text{жыл}} * \text{Пр}; (1)$$

бұл жерде:

$O_{\text{жыл}}$ - есепті кезеңде нақты жұмыс істеген уақыт үшін Қоғамның басшы қызметкерінің лауазымдық жалақысының жылдық сомасы;
Шм - жылдық лауазымдық айлықақыға еселі, сыйлықақының шекті мөлшерінің коэффициенті.

2. Қоғам жұмысының нәтижелілігі үшін сыйлықақы мөлшері (ШҚ) мына формула бойынша есептеледі::

$$B_k = B * D_k * K_1; (2)$$

Бұл жерде:

В-сыйлықақының базалық мөлшері;

D_k - корпоративтік КРІ орындағаны үшін сыйлықақы үлесі;

K_1 -Қоғам қызметкерінің корпоративтік КРІ бойынша қол жеткізген нәтижелілігіне байланысты коэффициент ($K_1 = \text{жеке КРІ} / 100$ бойынша мөлшерленген нәтижелілік).

3.Қоғамның басшы қызметкерінің нәтижелілігі үшін сыйлықақы мөлшері (Вф) мынадай формула бойынша есептеледі::

$$B_f = B * D_f * K_2; (3)$$

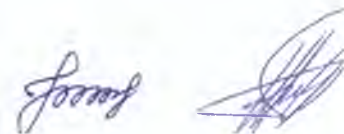
бұл жерде:


В-сыйлықақының базалық мөлшері;

D_f -функционалдық КРІ орындағаны үшін сыйлықақы үлесі;

K_2 -қоғам қызметкерінің функционалдық КРІ бойынша қол жеткізген нәтижелілігіне байланысты коэффициент ($K_2 = \text{функционалдық КРІ} / 100$ бойынша сараланған нәтижелілік).

4.Лауазымның Қоғамның стратегиялық мақсаттарын орындауға әсер ету дәрежесіне сәйкес корпоративтік және функционалдық КРІ (Y_k , Y_f) орындағаны үшін сыйлықақы үлесі лауазымдар деңгейіне байланысты болады, оны келесі кестеге сәйкес есептеу ұсынылады.



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне енбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21

Корпоративтік және функционалдық КРІ орындағаны үшін сыйлықақы үлестері

Лауазымның атауы	Корпоративтік КРІ	Функционалдық КРІ
Басқарма төрағасы – ректор	80%	20%
Басқарма төрағасының орынбасары – Стратегиялық даму және ғылыми жұмыс жөніндегі проректор	70%	30%
Басқарма мүшелері-проректорлар	60%	40%

5. Сыйлықақының қорытынды мөлшері ($V_{\text{жыл}}$) (жылына) Қоғам жұмысының нәтижелілігі үшін сыйлықақы ($V_{\text{к}}$) және қызметкердің нәтижелілігі үшін сыйлықақы ($V_{\text{ф}}$) сомасы ретінде есептеледі):

$$V_{\text{жыл}} = V_{\text{к}} + V_{\text{ф}}; (4)$$

6. Жеке КРІ бойынша қызметкердің нәтижелілігін бағалау келесі кестеде келтірілген сұлба бойынша есептеледі.

КРІ бойынша нәтижелілікті есептеу


Нақты КРІ мәні	КРІ бойынша нәтижелілік, %
ШЕГІНЕН төмен	0
ШЕГІНЕ тең	75
ШЕГІ МЕН МАҚСАТЫ арасындағы	Есептеу: $((\text{Факт}-\text{Шегі}) / (\text{Мақсат}-\text{Шегі})) * 25 + 75$
МАҚСАТҚА ТЕҢ	100
МАҚСАТЫ мен ТАБЫСЫ арасындағы	Есептеу: $((\text{Факт}-\text{Мақсат}) / (\text{Талабы}-\text{Мақсат})) * 25 + 100$
Көбірек немесе ШАҚЫРУҒА тең	125

7. Барлық КРІ бойынша қорытынды нәтижелілік мына формула бойынша анықталады:

бұл жерде:

n-КРІ саны



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21	17 беттің 14-сі

i-КРІ реттік нөмірі.

Есепті кезеңде Қоғамның басшы қызметкерінде тәртіптік жазаның (ТЖ %-бен) болуы оған сыйлықақы төлеуді төмендетуді көздейді. Осыған байланысты төмендетуді есептеу мынадай түрде жүргізіледі:

Сыйақы мөлшерінің төмендеу пайызы = есепті кезеңде тәртіптік жаза қолданылған жұмыс күндерінің саны/есепті кезеңде нақты жұмыс істеген күндердің саны. Өндіріп алудың болмауы 0% ретінде анықталады.

Сәрсен Аманжолов 



«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті»
КЕАҚ

Келесі тексеру
күні 2024 ж.


«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс
Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы,
басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне
енбекақы төлеу және сыйлықақы беру
туралы ереже

ШҚУ Е 004-21

17 беттің 15-сі

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ


№	Т.А.Ә.	Қызметі	Күні	Қолы

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне енбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21

ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгерту нөмірі	Өзгерту енгізу туралы өкімдік құжаттың нөмірі мен күні	Өзгерістер енгізу күні	Өзгерістер енгізген тұлғаның тегі, аты-жөні,	Қолы



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру күні 2024 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ төрағасы, басқарма мүшелері және бас бухгалтеріне енбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ереже	ШҚУ Е 004-21	17 беттің 17-сі

МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУЛЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

Тексеру нөмірі	Жүргізілген тексеру туралы өкімдік құжаттың нөмірі мен күні	Тексеру жүргізу күні	Тексеруді жүргізген адамның тегі, аты-жөні	Қолы