| | | |
|---|---|---|
| СӘТБАЕВ УНИВЕРСИТЕТІ | **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**<br><br>**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»** | |
| Документ СМК 3 уровня | Редакция №1 от «28» 10 2021 г. | П 029-03-03-05.4.01-2021 |

# ПОЛОЖЕНИЕ

# О МОТИВИРОВАНИИ СОТРУДНИКОВ ЗА ПРИВЛЕЧЕНИЕ СПОНСОРСКИХ СРЕДСТВ НЕДРОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ДЛЯ ОПЛАТЫ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ В НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева»

П029-03-03-05.4.01-2021

Алматы 2021

# ПРЕДИСЛОВИЕ

**1 РАЗРАБОТАНО** Рейтинг центром ИДОиПР, Департаментом финансов и учета, Корпоративным офицером Compliance-контроля НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева»

Руководитель Рейтинг центра _____ Д. Алипбаев
«20» 10 2021 г.

Директор ДФиУ – главный бухгалтер _____ Г. Токжигитова
«20» 10 2021 г.

Корпоративный офицер Compliance-контроля _____ А. Жуманов
«20» 10 2021 г.

**2 СОГЛАСОВАНО**

Член Правления – Проректор по корпоративному развитию и стратегическому планированию _____ Е. Кульдеев
«25» 10 2021 г.

Член Правления – Проректор по науке и международному сотрудничеству _____ А. Шокпаров
«25» 10 2021 г.

Член Правления - Проректор по академическим вопросам _____ Б. Жаутиков
«22» 10 2021 г.

Начальник отдела оценки и качества _____ А. Сауранбаева
«21» 10 2021 г.

Начальник отдела юридического обеспечения _____ Д. Кульджанова
«21» 10 2021 г.

Главный менеджер отдела документационного обеспечения и развития государственного языка _____ Ж.Оракбаева

**3 УТВЕРЖДЕНО** решением Правления от «29» 10 2021 г. № 26

**4 ВВЕДЕНО** впервые

# СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения 4

2 Термины и определения 4

3 Цель и задачи 5

4 Общее руководство 5

5 Функции руководителя проекта 5

6 Организация и порядок выполнения работ по привлечению спонсорских средств 6

7 Преимущества сотрудничества университета и компаний-недропользователей 7

8 Методика и принцип распределения бонусов 8

Приложения 11

Лист регистрации изменений 13

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о мотивировании сотрудников за привлечение спонсорских средств недропользователей для оплаты обучения студентов в НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева» (далее –Положение о мотивировании) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Кодексом Республики Казахстан «О недрах и недропользовании» от 27.12.2017г. №125-VI (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2021г.), а также внутренними нормативными документами Университета.

1.2 Настоящее Положение о мотивировании разработано для регулирования процедуры поощрения сотрудников КазНИТУ, задействованных в проекте по работе и взаимодействию с компаниями-недропользователями с целью привлечения спонсорских средств для финансирования платных образовательных услуг.

1.3 К платным образовательным услугам относятся программы бакалавриата, магистратуры, докторантуры, программы повышения квалификации, а также иные образовательные услуги, предоставляемые НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева» (далее — Университет или КазНИТУ) на платной основе

## 2 Термины и определения

1) студент (кандидат) - лицо, обучающееся по программе бакалавриата/магистратуры/докторантуры КазНИТУ;

2) оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с Трудовым кодексом РК от 23.11.2015г., иными нормативными правовыми актами РК, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя и настоящим Положением;

3) должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника в месяц за выполнение норм труда (трудовых обязанностей) с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

4) поощрительные выплаты (бонусы) – вознаграждения, выплачиваемые работникам по завершению проекта в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения достигнутых успехов и повышения эффективности работы.;

5) руководитель проекта (далее – Руководитель) – несет ответственность за выполнение поставленной задачи, составляет план действий и координирует деятельность всех участников вплоть до завершения всех проектов;

6) координаторы проекта – ведут операционную работу по проекту;

7) менеджеры проекта – ведут работу по подготовке необходимой информации по студентам (кандидатам) и являются сотрудниками Офиса регистратора КазНИТУ;

8) ассистент проекта – несет ответственность за документооборот, взаимодействие со структурными подразделениями университета.

## 3 Цель и задачи

3.1 Привлечение спонсорских средств от компаний-недропользователей для оплаты образовательных услуг, выплаты стипендий, финансовой поддержки обучающимся КазНИТУ по специальностям согласно Перечню наиболее востребованных специальностей технического и профессионального, высшего и послевузовского образования энергетической отрасли.

## 4 Общее руководство

4.1 Механизм сотрудничества КазНИТУ и компаний-недропользователей в рамках Проекта заключается в следующем:

4.1.1 Компания со своей стороны:

- осуществляет целевой заказ на подготовку специалистов в разрезе специальностей и языков обучения с указанием дочерних предприятий и региональных филиалов, для которых будет осуществляться подготовка;
- обеспечивает трудоустройство вышеупомянутых специалистов в дочерних предприятиях и региональных филиалах, указанных в целевом заказе;

4.1.2 КазНИТУ со своей стороны осуществляет:

- качественный отбор кандидатов на указанные специальности в регионах и областях Казахстана, с учетом географического расположения;
- качественную подготовку специалистов с учетом специфики потребностей рынка труда, ориентируясь на современные тенденции в развитии производственного сектора;
- качественную переподготовку и повышение квалификации сотрудников компании на уровне магистерских и докторских программ.

## 5 Функции руководителя проекта

5.1 Выработка модели по работе с недропользователями в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Кодексом Республики Казахстан О недрах и недропользовании;

5.2 Взаимодействие с государственными структурами и ведомствами, топ менеджерами компаний для развития партнерских отношений;

5.3 Стратегическое планирование работы проекта и эффективная постановка целей и задач;

5.4 Решение проблемных вопросов в процессе ведения проектов: преодоление возражений, ведение переговоров, работа с возможными претензиями, разработка новой тактики работы;

5.5 Подбор персонала (координаторов, менеджеров и т.д.) для выполнения проектных задач и мотивация;

5.6 Контроль сроков исполнения договоренностей по проекту: сроки поиска кандидатов, получение обратной связи от компаний, оплата счетов, обмен бухгалтерской документацией.

## 6 Организация и порядок выполнения работ по привлечению спонсорских средств

6.1 Издается приказ о создании проектной группы с задействованием сотрудников Университета на различные позиции проекта и указанием доли поощрения (Приложение 1).

6.2 Ведение и расширение базы данных по работе с компаниями-недропользователями осуществляется координаторами проекта;

6.3 Координаторы проекта формируют и рассылают письма о дальнейшем сотрудничестве и финансировании обучающихся по платным образовательным услугам;

6.4 После направления писем о сотрудничестве, дальнейшее взаимодействие с компаниями и работа над вытекающими вопросами осуществляется координаторами проекта;

6.5 Процесс подбора обучающихся для оказания финансовой поддержки за счет привлеченных средств от компаний производится согласно требованиям, предъявляемым компаниями-недропользователями;

6.6 При отборе студентов платного отделения, для выдвижения их кандидатур на финансирование со стороны компаний, приоритет отдается обучающимся из регионов Казахстана, в которых данная компания осуществляет свою деятельность, по специальностям согласно Перечню наиболее востребованных специальностей технического и профессионального, высшего и послевузовского образования энергетической отрасли, утвержденному Министерством энергетики РК от 11.12.2015 г.;

6.7 Главным показателем при выборе студентов на спонсорскую помощь является их средний балл успеваемости GPA за весь период обучения;

6.8 Данные студентов с указанием их места прибытия, среднего GPA и другой необходимой информации согласно требованиям компании, предоставляются менеджерами проекта;

6.9 Представление интересов компаний-недропользователей в КазНИТУ осуществляют координаторы проекта;

6.10 Окончательный отбор и принятие решения по списку кандидатур на финансирование обучения, выплату стипендий и т.д. выполняется представителем компании без участия сотрудников университета;

6.11 После принятия решения компанией о финансировании студентов, утверждается их список и осуществляется дальнейшее информирование обучающихся для заключения трехстороннего договора или дополнительного соглашения с указанием сроков и периода финансирования.

6.12 В период финансирования обучения студента компанией-недропользователем стоимость образовательных услуг составляет сумму, предусмотренную для юридических лиц, согласно Перечню и стоимости образовательных программ КазНИТУ, утвержденному Советом директоров НАО КазНИТУ имени К.И.Сатпаева.

6.13 По окончанию срока договора (соглашения) обучающийся продолжает обучение за свой счет, как физическое лицо, согласно ранее заключенному договора.

## 7 Преимущества сотрудничества университета и компаний-недропользователей

7.1 Преимущества для компаний:

1) возможность спонсирования и дальнейшего сотрудничества с наиболее успешными и подготовленными студентами в рамках «Программы подготовки и переподготовки молодых специалистов» согласно Кодексу Республики Казахстан «О недрах и недропользовании» от 27.12.2017 г. №125-VI;

2) уменьшение доли иностранной рабочей силы на казахстанском рынке труда и повышение числа казахстанских специалистов;

3) при условии задействованности компании в формировании образовательных программ и содержания дисциплин, получение максимально адаптированных к конкретным условиям работы молодых специалистов за счёт того, что во время прохождения программы студентов обучают непосредственно тем дисциплинам, которые им будут требоваться на рабочем месте, а также в связи с прохождением практики непосредственно на будущих рабочих местах.

7.2 Преимущества для студентов:

1) получение возможности обучения не за счет средств родителей, а за счет компании;

2) получение возможности зарекомендовать себя в компании, где предполагается трудоустройство в будущем по специальности;

3) возможность получения финансовой поддержки в виде единовременных или ежемесячных стипендий от компаний.

7.3 Преимущества для университета:

1) гарантированный дополнительный доход в результате повышения годовой стоимости обучения студента в связи с переходом на финансирование юридическими лицами согласно Перечню и стоимости образовательных программ КазНИТУ, утвержденному Советом директоров НАО КазНИТУ имени К.И.Сатпаева. Стоимость обучения в 2021-2022 уч.г. для физических лиц составляет 830 000 тенге в год, для юридических лиц 1 140 000 тенге в год.

2) увеличение количества студентов платного отделения в результате рекрутинговых мероприятий и информирования абитуриентов о возможности получения финансирования обучения от компаний-недропользователей;

3) возможность адаптирования образовательных программ под производственные требования компаний;

4) реализация на практике принципа связи обучения и производства (для бакалавров) и принципа связи обучения, науки и производства (для магистров и докторов PhD);

5) реальное участие в социально-экономическом развитии нефтедобывающих и нефтеперерабатывающих регионов;

6) повышение эффективности работы сотрудников в связи с возможностью получения бонусов по результатам работы.

7.4 Преимущества для персонала

1) возможность получения бонусов за привлечение спонсорских средств в результате эффективной работы;

2) как следствие повышения доходов университета за счет разницы в стоимости обучения для юридических и физических лиц, университет может предложить своим сотрудникам лучшие условия труда, повышение заработных плат и т.д.

|

## 8 Методика и принцип распределения бонусов

8.1 Размер бонусов для сотрудников зависит от результатов работы и устанавливается в соответствии с Бонусной сеткой согласно Приложению 1.

8.2 Распределение бонусных выплат каждому сотруднику производится с учетом качества выполнения своей части работы (Приложение 1).

8.3 В рамках работы по привлечению спонсорских средств, любой сотрудник КазНИТУ может быть задействован в проекте по предусмотренным в нем позициям, указанным в настоящем Положении о мотивировании;

8.4 Основанием для выплаты бонусов считается минимум один закрытый проект (с произведенной оплатой);

8.5 Все проекты курируются Руководителем проектов. Координаторы представляют интересы всех привлеченных компаний-недропользователей в стенах КазНИТУ.

8.6 В конце отчетного периода (семестр) Координаторами проекта формируется отчет о проделанной работе.

8.7 Порядок выплаты бонусов внутри КазНИТУ осуществляется следующим образом:

1) Поощрительный (бонусный) фонд формируется исходя из 10 % процентов от общей привлеченной суммы, не обремененного налогами и вычетами;

2) По факту поступления на счет КазНИТУ денежных средств от закрытия проектов, Департамент финансов и учета производит подсчет общей суммы привлеченных спонсорских средств для определения суммы поощрительного фонда;

3) После определения поощрительного фонда Руководитель проекта представляет приказ о начислении соответствующих выплат сотрудникам, которые были задействованы в привлечении спонсорских средств в соответствии с Бонусной сеткой;

4) После подписания приказа Председателем Правления – Ректором КазНИТУ, бухгалтерия осуществляет соответствующие выплаты в установленном порядке;

*Для наглядности приводится пример расчета бонусирования сотрудников Университета по результатом работы с компанией «Lucent Petroleum»:*

- по итогам работы с компанией «Lucent Petroleum» принято решении о финансировании обучения студентов платного отделения в размере 20 520 000 тенге;

***Список отобранных студентов***

| **Категория студентов** | **Кол-во** | **Форма оплаты** | **Стоимость обучения на осенний семестр 2021 г. для физ.лиц (за 4 месяца)** | **Стоимость обучения на осенний семестр 2021 г. для юр.лиц (за 4 месяца)** |
|---|---|---|---|---|
| Студенты 1 курса обладатели «Алтын Белгі» и Аттестата с отличием | 9 | За счет университета | Бесплатно | 456 000 тг. |
| Студенты 2-3 курсов | 36 | За счет собственных средств (2-х сторонний договор) | 33 студента – 254 320 тг. 3 студента – 300 000 тг. | 456 000 тг. |
| **ИТОГО:** | **45** | | **9 292 560 тг.** | **20 520 000** |

- отобрано 45 студентов, из них:

✓ 9 студентов являются обладателями «Алтын белгі», аттестатов с отличием и обучаются за счет средств университета;

✓ 36 студентов являются обучающимися 2-3 курсов.

- чистый суммарный доход от данного проекта составит: *11 227 440* тг.
- 10% от общей привлеченной суммы (*20 520 000 тг)* составляет: *2 052 000 тг* не обремененного налогами и вычетами;

*Образец расчета бонусов для участников проекта, исходя из суммы 2 052 000 тг:*

| **№** | **Наименование должности** | **%** | **Сумма, в тенге** |
|---|---|---|---|
| 1 | Руководитель проекта | 35% | 718 200 |
| 2 | Координатор 1 | 22,5% | 461 700 |
| 3 | Координатор 2 | 22,5% | 461 700 |
| 4 | Менеджер 1 | 3% | 61 560 |
| 5 | Менеджер 2 | 3% | 61 560 |
| 6 | Ассистент | 2% | 41 040 |
| 7 | Юрист | 4% | 82 080 |
| 8 | Бухгалтер | 6% | 123 120 |
| 9 | Финансист | 2% | 41 040 |
| | **Общая сумма оплаты** | **100%** | **2 052 000 тг.** |

Приложение 1

| № | Исполнитель | Описание работы | Бонус |
|---|---|---|---|
| 1 | Руководитель (всех проектов) | - взаимодействие с государственными структурами и ведомствами, топ менеджерами компаний для развития партнерских отношений;<br>- стратегическое планирование работы проекта;<br>- эффективная постановка целей и задач проекта;<br>- решение проблемных вопросов в процессе ведения проектов: преодоление возражений, ведение переговоров, работа с возможными претензиями, разработка новой тактики работы;<br>- консолидация отчетности по проектам: сведение оперативных отчетов по проектам в единый, анализ, предоставление руководству;<br>- подбор персонала (координаторов, менеджеров и т.д.) для выполнения проектных задач и его мотивация к плодотворной работе;<br>- контроль сроков исполнения договоренностей по проекту: сроки поиска кандидатов, получение обратной связи от компаний, оплата счетов, обмен бухгалтерской документацией;<br>- контроль и курирование всех проектов; | 35% |
| 2 | Координаторы проектов (от 2 до 4 человек) | - обеспечение методической подготовленности участников проекта: выработка единых стандартов работы с компаниями и кандидатами (телефонные переговоры, принципы работы, оформление договоров, резюме, тестов и характеристик на кандидатов, формы оперативной отчетности), ознакомление, контроль соблюдения, обратная связь;<br>- создание документов по взаимодействию с компаниями, форм Меморандумов о сотрудничестве с внешними компаниями, образцы Договоров, официальные сопроводительные письма и др.;<br>- представление интересов компаний в стенах Университета;<br>- поиск компаний-недропользователей, установление контакта с представителем компании, принимающим решение по вопросам выделения средств на обучение студентов;<br>- подготовка и направление писем о дальнейшем сотрудничестве в рамках финансирования обучения студентов;<br>- ведение единой базы компаний и кандидатов: координация работ по формированию баз, расширение баз данных;<br>- проведение переговоров или участие в подготовке переговоров, обсуждение условий сотрудничества;<br>- анализ и подбор кандидатов в соответствии с требованиями компаний для оплаты за обучение; | 45% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - подписание договора, обмен экземплярами;<br>- оперативное предоставление запрашиваемой информации от представителей компаний;<br>- организация и проведение интервью, тестирований и т.д. с потенциальными кандидатами при необходимости;<br>- подготовка отчетности по проекту. | |
| 3 | Менеджеры проектов | - подготовка и предоставление информации по студентам в соответствии с формами и требованиями компаний;<br>- формирование списков в разрезе курсов, специальностей, регионов, форм обучения и т.д. при необходимости;<br>- информирование студентов об оказании финансовой помощи в виде оплаты за обучения; | 6% |
| 4 | Ассистент проектов | - взаимодействие со структурными подразделениями вуза;<br>- оказание помощи и содействия в работе координаторов при необходимости; | 2% |
| 5 | Бухгалтер | - ведение бухгалтерской документации по проекту (контроль выставления и оплаты счетов и т.д.);<br>- обслуживание счетов, предоставление счетов фактуры и акта выполненных работ и т.п.;<br>- подготовка бухгалтерских отчетов. | 6% |
| 8 | Юрист | - подготовка шаблона и корректировка текста договоров с компаниями;<br>- ведение юридической документации по проекту;<br>- консультации по оформлению договоров и других документов;<br>- предоставление юридических интересов КазНИТУ, внесение поправок в юридические документы, предоставление информации по запросу. | 4% |
| 10 | Финансист | - подготовка и ведение финансовой отчетности | 2% |
| **Итого:** | | | **100%** |

## Лист регистрации изменений

| Порядковый номер изменений | Раздел, пункт документа | Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить) | Номер и дата извещения | Изменение внесено | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Дата | Фамилия и инициалы, подпись, должность |
| № 1 | р2. п. 4 | заменить | № 1 от 26.01. 2023. | 26.01 2023 | Рахимова А. менеджер ОРКСИЭ и ПР |
| № 2. | р. 8 пп 87 | заменить | № 1 | | |