 СӘТБАЕВ УНИВЕРСИТЕТІ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»	
Документ СМК 3 уровня	Редакция №1 от « <u>29</u> » <u>10</u> 2021 г.	П 029-03-03-05.4.01-2021

ПОЛОЖЕНИЕ

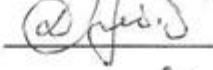
О МОТИВИРОВАНИИ СОТРУДНИКОВ ЗА ПРИВЛЕЧЕНИЕ СПОНСОРСКИХ СРЕДСТВ НЕДРОПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ДЛЯ ОПЛАТЫ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ В НАО «КазНТУ имени К.И.Сатпаева»


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 Рейтинга 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 «КазННТУ 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 КазННТУ, 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 КазННТУ) на платной основе

2 Термины и определения

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

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;

- б) координаторы проекта – ведут операционную работу по проекту;
- 7) менеджеры проекта – ведут работу по подготовке необходимой информации по студентам (кандидатам) и являются сотрудниками Офиса регистратора КазННТУ;
- 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 КазННТУ по специальностям согласно Перечню наиболее востребованных специальностей технического и профессионального, высшего и послевузовского образования энергетической отрасли.

4 Общее руководство

4.1 Механизм сотрудничества КазННТУ 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 КазННТУ 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 Издаётся 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 КазННТУ 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 КазННТУ, утвержденному Советом директоров НАО КазННТУ имени К.И.Сатпаева.

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

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 студенты 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 КазННТУ, утвержденному Советом директоров НАО КазННТУ 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 КазННТУ 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 КазННТУ.

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

8.7 Порядок выплаты бонусов внутри КазННТУ 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 КазННТУ 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 Членом Правления – Проректором по науке и корпоративному развитию КазННТУ, Департамент финансов и учета осуществляет соответствующие выплаты в установленном порядке;

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

- по итогам работы с компанией «Lucent Petroleum» принято решение 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	25%	513 000
3	Координатор 2	25%	513 000
4	Менеджер	7%	143 640
5	Ассистент	2%	41 040
6	Юрист	4%	82 080
7	Бухгалтер	6%	123 120
	Общая сумма оплаты	100%	2 052 000 тг.




ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Функциональные обязанности членов рабочей группы

№	Исполнитель	Описание работы	Бонус
1	Руководитель (всех проектов)	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с государственными структурами и ведомствами, топ менеджерами компаний для развития партнерских отношений; - стратегическое планирование работы проекта; - эффективная постановка целей и задач проекта; - решение проблемных вопросов в процессе ведения проектов: преодоление возражений, ведение переговоров, работа с возможными претензиями, разработка новой тактики работы; - консолидация отчетности по проектам: сведение оперативных отчетов по проектам в единый, анализ, предоставление руководству; - подбор персонала (координаторов, менеджеров и т.д.) для выполнения проектных задач и его мотивация к плодотворной работе; - контроль сроков исполнения договоренностей по проекту: сроки поиска кандидатов, получение обратной связи от компаний, оплата счетов, обмен бухгалтерской документацией; - контроль и курирование всех проектов; 	35%
2	Координаторы проектов (от 2 до 4 человек)	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - создание документов по взаимодействию с компаниями, форм Меморандумов о сотрудничестве с внешними компаниями, образцы Договоров, официальные сопроводительные письма и др.; - представление интересов компаний в стенах Университета; - поиск компаний-недропользователей, установление контакта с представителем компании, принимающим решение по вопросам выделения средств на обучение студентов; - подготовка и направление писем о дальнейшем сотрудничестве в рамках финансирования обучения студентов; 	50%

		<ul style="list-style-type: none"> - ведение единой базы компаний и кандидатов: координация работ по формированию баз, расширение баз данных; - проведение переговоров или участие в подготовке переговоров, обсуждение условий сотрудничества; - анализ и подбор кандидатов в соответствии с требованиями компаний для оплаты за обучение; - подписание договора, обмен экземплярами; - оперативное предоставление запрашиваемой информации от представителей компаний; - организация и проведение интервью, тестирований и т.д. с потенциальными кандидатами при необходимости; - подготовка отчетности по проекту. 	
3	Менеджеры проектов	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка и предоставление информации по студентам в соответствии с формами и требованиями компаний; - формирование списков в разрезе курсов, специальностей, регионов, форм обучения и т.д. при необходимости; - информирование студентов об оказании финансовой помощи в виде оплаты за обучения; 	7%
4	Ассистент проектов	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие со структурными подразделениями вуза; - оказание помощи и содействия в работе координаторов при необходимости; 	2%
5	Бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерской документации по проекту (контроль выставления и оплаты счетов и т.д.); - обслуживание счетов, предоставление счетов фактуры и акта выполненных работ и т.п.; - подготовка бухгалтерских отчетов. 	6%
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
а 1	р. 2. п. 4	заменить	а 1 от 26.01.2023. а 1	26.01.2023	✓ Рахимова А. менеджер ОРКХУО и ОР
а 2.	р. 8 пп 8.7	заменить	а 1		
№3	р. 8 п. 8.7 таблица	заменить	№1 от 28.01.2026	28.01.2026	
№4.	р. 8. п. 8.7 таблица	заменить	№1 от 28.01.2026	28.01.2026	
№5	Приложение №1	заменить	№1 от 28.01.2026	28.01.2026	Аубакирова И. И. ИКН - Бизнес-инициативы 28.01.26. 