

«Ахмет Байтұрсынұлы
атындағы Қостанай өңірлік
университеті»



Бекітемін
Төраға
Басқарма-Ректор
С.Қуанышбаев
2026ж.



ЕРЕЖЕ

ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУ ЖҮЙЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Е 076- 2026

Алғы сөз

1 қаржы-экономикалық қызметімен ӘЗІРЛЕНДІ

2 қаржы-экономикалық қызметімен ЕНГІЗІЛДІ

3 2026 жылғы 19 тамыздағы № 11 хаттамаға сәйкес Басқарма отырысының шешімімен БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

4 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:

В.Петрович – қаржы-экономикалық қызметінің бастығы (бас бухгалтері);

А.Нугманова – қаржы-экономикалық қызметтің экономисі

5 САРАПШЫЛАР:

Э.Наурызбаева – Басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор;

А.Айдналиева – құқықтық қамтамасыз ету және Мемлекеттік сатып алу бөлімінің бастығы;

Е.Книга – персоналды басқару бөлімінің бастығы

6 ТЕКСЕРУ МЕРЗІМДІЛІГІ

1 жыл

7 П 015-2025. Ереже. Еңбекақы төлеу жүйесін ұйымдастыру ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ

Осы Ережені «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай Өңірлік университеті» КЕАҚ Басқарма Төрағасы-Ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара жаңғыртуға, көбейтуге және таратуға болмайды

Мазмұны

1.	Қолдану саласы	4
2.	Нормативтік сілтемелер	4
3.	Анықтамалар	5
4.	Белгілер мен қысқартулар	6
5.	Жалпы ережелер	6
6.	Қосымша ақылар мен үстемеақы лауазымдық жалақыларына	8
7.	Сыйлықақы	11
8.	Материалдық көмек көрсету, демалыс беру	12
9.	Өзгерістер енгізу тәртібі	12
10.	Келісу, сақтау және тарату	12

Глава 1. Қолдану саласы

1. Осы ереже «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай Өңірлік университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Ахмет Байтұрсынұлы атындағы КРУ немесе университет) қызметкерлеріне қаражат жұмсауды реттеу және еңбекақы төлеу нысандары мен шарттарын, сондай-ақ сыйлықақы беру тәртібін айқындау мақсатында әзірленді. Ереже Қолданыстағы заңнамаға негізделген және орындау үшін міндетті жергілікті ішкі акт болып табылады.

Глава 2. Нормативтік сілтемелер

2. Осы Ережеде мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

1) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414 Еңбек кодексі;

2) «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы № 120-VI кодексі (Салық кодексі);

3) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы;

4) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 2011 жылғы 1 наурыз № 413-IV;

5) ҚР Қорғаныс министрлігінің 2010 жылғы 15 наурыздағы «ҚР Ұлттық бюджетінің мемлекеттік бюджеті және сметасы (бюджеті) есебінен ұсталатын органдар қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесі туралы» №100 және «ҚР ҚК әскери қызметшілеріне ақшалай үлесті, Жәрдемақыларды және өзге де төлемдерді төлеу қағидаларын бекіту туралы» 2012 жылғы 30 наурыздағы №140 бұйрықтары;

6) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Төрағасының 2020 жылғы 05 маусымдағы № 350 бұйрығымен бекітілген «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай Өңірлік университеті» КЕАҚ Жарғысы 03.10.2023ж өзгертулермен;

7) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1053 «жұмысы жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығына, жыл сайынғы қосымша ақы төленетін еңбек демалысына құқық беретін өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізімін, ауыр жұмыстардың, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстардың тізбесін бекіту туралы» бұйрығы еңбекақы мөлшері, сондай-ақ оларды беру ережелері;

8) ҚП 001-2025. Құжатталған процедурасы. Құжаттаманы басқару;

9) ҰС 002-2025. Ұйым стандарты. Іс жүргізу.

Глава 3. Анықтамалар

3. Осы Ережеде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады.

1) Еңбекке ақы төлеу - Еңбек кодексіне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес жұмыс берушінің қызметкерге оның еңбегі үшін міндетті сыйақы төлеуін қамтамасыз етумен байланысты қатынастар жүйесі;

2) Жалақы-қызметкердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасына және шарттарына, сондай-ақ өтемақы және ынталандырушы сипаттағы төлемдерге байланысты еңбегі үшін сыйақы;

3) Қоса атқару-қызметкердің еңбек шартында келісілген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа лауазым бойынша қосымша жұмысты орындауы;

4) Қоса атқару - қызметкердің негізгі жұмыстан бос уақытында еңбек шарты талаптарында басқа тұрақты ақы төленетін жұмысты орындауы;

5) Үстемеақы-жоғары сапалы жұмыс немесе ерекше қиын еңбек жағдайлары үшін қызметкерлерге қосымша төлем;

6) Сыйлық-қызметкерлерді материалдық көтермелеудің бір түрі;

7) Мереке күндері-Қазақстан Республикасының ұлттық және мемлекеттік мереке күндері;

8) Негізгі жалақы-тарифтік ставкалар, лауазымдық айлықақылар, кесімді бағалар бойынша төлемді қамтитын және еңбек заңнамасында, салалық келісімде, ұжымдық және (немесе) еңбек шарттарында көзделген тұрақты сипаттағы төлемдерді қамтитын жалақының салыстырмалы түрде тұрақты бөлігі;

9) Лауазымдық жалақысы-қызметкердің біліктілігін, орындалатын жұмыстың күрделілігін, санын, сапасын және жағдайларын ескере отырып, еңбек нормаларын (Еңбек міндеттерін) орындағаны үшін қызметкердің айына еңбекақысының белгіленген мөлшері;

10) Өтемақы төлемдері-ерекше жұмыс режимі мен еңбек жағдайларына, жұмысынан айырылуына, жұмыскерлерге олардың еңбек немесе Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді орындауына байланысты шығындарды өтеуіне байланысты ақшалай төлемдер;

11) Үстеме жұмыс-қызметкердің жұмыс берушінің бастамасы бойынша белгіленген жұмыс уақытынан тыс орындайтын жұмысы;

12) Еңбекке ақы төлеу қоры - кәсіпорын әзірлеген еңбекке ақы төлеу және материалдық ынталандыру жүйесіне және осы Тәртіпке сәйкес кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеуге арналған ақша қаражаты;

13) Іссапар – қызметкерді жұмыс берушінің өкімі бойынша тұрақты жұмыс орнынан тыс белгілі бір мерзімге еңбек міндеттерін орындау үшін басқа жерге жіберу, сондай-ақ қызметкерді басқа жерге оқуға, біліктілігін арттыруға немесе қайта даярлауға жіберу;

14) Сағаттық төлем-толық емес жұмыс күні немесе оның толық жүктелмеуі кезінде нақты орындалған жұмыстар үшін еңбекақы төлеу, сондай-ақ уақытша немесе біржолғы сипаттағы жұмыстарға ақы төлеу.

Глава 4. Белгілер мен қысқартулар

4. Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

- 1) ЕТҚ – еңбекақы төлеу қоры;
- 2) АЕК – айлық есептік көрсеткіш;
- 3) БЛЖ – базалық лауазымдық жалақы;
- 4) ЛЖ – лауазымдық жалақы;
- 5) ПҚА – персоналдық қосымша ақы
- 6) ҚРУ КЕАҚ, Университет – «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай Өңірлік университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамы;
- 7) (ЖЖОКБҰ) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы;
- 8) ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы;
- 9) ӘБП – әкімшілік-басқару персоналы;
- 10) ӨСП – өндірістік (салалық) персонал;
- 11) КҚКП – көмекші (қызмет көрсетуші) персонал.

Глава 5. Жалпы ережелер

5. Университеттің еңбекақы қорының мөлшерін Директорлар Кеңесі белгілейді.

Еңбекақы төлеу нысанын, штат кестесін, лауазымдық айлықақылардың мөлшерін, сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін осы Ережеге сәйкес белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде Университет дербес айқындайды.

Басқарма Төрағасының - ректордың, Қоғамның Басқарма мүшелерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, оларды сыйақылау және өзге де сыйақылар жүйесін Директорлар Кеңесі белгілейді.

Қызметкерлердің лауазымдық жалақысы мен жалақысы олардың біліктілігі мен функционалдық міндеттеріне байланысты белгіленеді. ҚОҰ қызметкерлеріне ақы төлеудің негізгі жүйесі уақытша еңбекақы болып табылады.

Қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін (құрылыс және өндірістік учаскелердің жұмысшылары) еңбекке ақы төлеудің Уақытша және кесімді нысандарының үйлесімі қолданылады. Еңбекке ақы төлеу нақты жұмыс істеген уақыт үшін және бекітілген еңбек нормалары мен кесімді бағаларға сәйкес нақты орындалған жұмыс көлемі үшін жүргізіледі.

Университет еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес қызметкердің еңбегіне ақы төлеуге міндетті.

Қызметкердің жалақысы орындалатын жұмыстың саны мен сапасына, күрделілігіне байланысты анықталады.

Жалақының салыстырмалы түрде тұрақты бөлігі болып табылатын негізгі жалақы лауазымдық жалақыдан және тұрақты сипаттағы қосымша төлемдерден тұрады. Еңбекақы қорының құрамдас элементтері лауазымдық айлықақыларға қосымша ақылар мен үстемеақылар, сыйлықақылар және осы Ережеде айқындалған төлемдердің өзге де түрлері болып табылады. Сонымен қатар, университет қызметкерлері қосымша еңбекақы төлеуге құқылы: бірлескен жұмыс бойынша лауазымдық жалақының 50% - на дейін қоса атқарғаны үшін, әртүрлі курстарда сабақ өткізгені үшін, ғылыми гранттарды орындағаны үшін және басқа жағдайларда сағаттық төлем.

6. Мөлшері лауазымдық жалақыларын (ставкаларын) тізбесі мен мөлшері үстеме ақылар мен қосымша ақыларды университет қызметкерлерінің штат кестесімен анықталады, ол бекітеді Басқарма Төрағасы-Ректоры.

Қызметкерге еңбекақы штат кестесіне сәйкес еңбек шарты мен жұмысқа қабылдау, лауазымға тағайындау және жұмыс уақытын есепке алу табелі негізінде төленеді.

7. ПОҚ жалақысы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 25 наурыздағы №122 бұйрығына және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 13 маусымдағы № 272 бұйрығына сәйкес айқындалады.

8. Кафедра меңгерушісінің лауазымдық жалақысы ПОҚ атқаратын лауазымына және профессор-оқытушылар құрамының лауазымдарына қойылатын белгіленген біліктілік талаптарына сәйкес айқындалады.

9. Әскери кафедра бастығына жалақы ҚР Қорғаныс Министрлігінің бұйрығына және университеттің штат кестесіне сәйкес есептеледі.

10. Жалақыға қосымша төлемдер мен үстемеақыларды басқарма төрағасы—ректор бұйрықпен университеттің қаржылық жағдайына және оқу жылының басына еңбекақы төлеу қорының болуына қарай белгілейді. Университеттің қаржылық мүмкіндіктері мен тиісті шарттары өзгерген кезде қосымша төлемдер мен үстемеақылардың мөлшері жыл бойына өзгеруі мүмкін.

11. Оқу сабақтарын өткізуге тартылатын қызметкерлердің сағаттық еңбекақысы 1-кестеде келтірілген.

Кесте 1. Сағаттық төлем мөлшері

Білім алушылар контингенті	Сағаттық төлем мөлшері*			
	Профессор	Қауымдастырылған профессор	Профессордың көмекшісі	Аға оқытушы, оқытушы
Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар (Жазғы семестр, бейресми білім беру, қорытынды аттестаттау, қарқынды Тілдік курстар, магистрлік және докторлық диссертацияларды/жобаларды бірлесіп басқару және (немесе) рецензиялау үшін төрағаға).	0,10****	0,09****	0,08****	0,07****

1-кестенің жалғасы

1	2	3	4	5
Біліктілікті арттыру, педагогикалық қайта даярлау, қайта даярлау, кәсіптік даярлау курстарының тыңдаушылары	0,20****	0,20****	0,15****	0,15****

* Сағаттық төлем ставкасы Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген базалық лауазымдық жалақыны және сағаттық төлем коэффициенттерінің тиісті мөлшерін негізге ала отырып айқындалады.

Кем дегенде бір сағатқа созылатын бір реттік кеңес бір сағатта төленеді.

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар ЖОО қызметкерлері негізгі лауазымы бойынша ЖОО ректорының рұқсатымен осы оқу орнында педагогикалық жұмыс жүргізе алады.

Конкурстар мен байқаулардың қазылар алқасы мүшелерінің, сондай-ақ конкурстық жұмыстардың рецензенттерінің еңбегіне ақы төлеу студенттермен оқу сабақтарын өткізетін адамдар үшін көзделген сағаттық еңбекке ақы төлеу ставкалары бойынша жүргізіледі.

**** Сағаттық жалақы мөлшерлемелері қолданылуы мүмкін:

1) қорытынды аттестаттау төрағаларының еңбегіне ақы төлеу үшін басқа ЖЖОКБҰ, сондай-ақ өндірістен тартылатын мамандар;

2) жазғы семестрді өткізгені үшін;

3) шет тілдерін қарқынды оқыту курстарының тыңдаушыларымен, магистранттармен сабақ өткізу кезінде;

4) диссертациялық зерттеулердің консультанттары ретінде тартылатын жетекші ғалымдар мен Бөгде ұйымдардың мамандарына еңбекақы төлеу үшін;

5) басшы қызметкерлер мен мамандардың біліктілігін арттыру курстарының тыңдаушыларымен сабақтар (дәрістер) өткізгені үшін еңбекақы төлеу үшін.

6-тарау. Лауазымдық жалақыға қосымша ақы мен үстемеақылар

12. Университет еңбекақы қоры бойынша қолда бар қаражат шегінде қызметкерлердің лауазымдық жалақақыларына қосымша ақы мен үстемеақы, сыйлықақылардың және ынталандыру сипатындағы басқа да төлемдердің мөлшерін дербес айқындауға құқылы.

13. Қызметкерлерді өздерінің лауазымдық міндеттерін сапалы және тиімді жүзеге асыруға ынталандыру мақсатында ЖОО жалақыға қосымша төлемдер мен үстемеақылар жүйесін белгілейді.

14. Басшының бұйрығымен орындалатын жұмыстың өте жоғары сапасы үшін жоғары білікті қызметкерлерге дербес қосымша ақы белгіленеді.

Университет штатына қабылданған қызметкерлердің жалақысына қосымша төлемдер мен үстемеақылар жыл сайын оқу жылының басында Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен белгіленеді. Толық емес ставкаға қабылданған штаттық оқытушыларға қосымша ақылар оқу жүктемесіне барабар белгіленеді.

Жыл ішінде Басқарма Төрағасы-Ректордың жеке бұйрықтармен қосымша ақы мен үстемеақылар сомасына өзгерістер енгізуге құқылы.

Иссапар кезінде, сондай-ақ қызметкердің орташа жалақысы сақталған басқа жағдайларда үстемеақылар мен қосымша ақыларды төлеу тоқтатылмайды.

15. Жалақыға қосымша ақы мен үстемеақы түрлері:
«Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес негізгі жұмыс орны бойынша тиісті диплом немесе білім туралы құжатты тану туралы куәлік болған кезде қызметкерлерге ай сайынғы қосымша ақы белгіленеді:

1) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын 17 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесі үшін;

2) үшін дәрежесі философия докторы (PhD) және ғылыми атағы қауымдастырылған профессор (доцент); бейіні бойынша доктор ғылыми атағы қауымдастырылған профессор (доцент) мөлшері 25 айлық есептік көрсеткіш-республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және қолданыстағы тиісті қаржы жылының 1 қаңтарында;

3) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарында қолданыста болатын 17 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежесі үшін 34 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде;

4) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын 25 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі және қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атағы, ғылым докторы және қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атағы үшін;

5) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын айлық есептік көрсеткіштің 50 еселенген мөлшерінде философия докторы (PhD) және профессор ғылыми атағы; бейіні бойынша доктор және профессор ғылыми атағы үшін;

6) ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі және профессор ғылыми атағы үшін; ғылым докторы және профессор ғылыми атағы республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарында қолданыста болатын айлық есептік көрсеткіштің 50 еселенген мөлшерінде.

16. Еңбек жағдайлары мен басқару қызметі үшін ӘБП, ӨСП, КҚКП, сондай-ақ директорларға, декандарға олардың орынбасарларына және кафедра меңгерушілеріне дербес қосымша ақы атқаратын лауазымына сәйкес белгіленеді. Қызметкерлеріне қабылданатын жұмысқа университеті оқу жылы ішінде белгілеу туралы сұрақ аталған қосымша ақы қарастырылады сынақ мерзімі біткен соң басшысының өтініші бойынша бөлімшелер.

Университеттің барлық қызметкерлері үшін бірыңғай қосымша ақылар 2-кестеде келтірілген.

Кесте 2. Барлық қызметкерлер үшін бірыңғай қосымша ақылар

N п/п	Атауы кәсіптер, лауазымдар, жұмыскерлер санаттары	Қосымша төлем түрлері және сыйлықақылар	Өлшемдері қосымша төлемдер және сыйлықақыла р	Ескерту
1	Кәсіпорын қызметкерлеріне жұмыстың әр сағаты үшін сағат 22 ден таңғы 6 ға дейін	Түнгі жұмыс үшін қосымша ақы	Сағаттық мөлшерлеме нің 50%	Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес
2	Қызметкерлерге кәсіпорындар	Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін қосымша ақы	Сағаттық мөлшерлеме нің 50%	Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес
3	Кәсіпорын қызметкерлеріне қосымша жұмыс уақытында әр сағат үшін	Қосымша жұмыс уақыты үшін қосымша ақы жұмыс	Сағаттық мөлшерлеме нің 50%	Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес
4	Тазалаушыларға: дезинфекциялау құралдарын пайдаланатын өндірістік және қызметтік үй-жайлар; дәретханаларды дезинфекциялау құралдарын пайдалана отырып тазалау кезінде	Ауыр (аса ауыр) физикалық жұмыстарда және еңбек жағдайлары зиянды (аса зиянды) және қауіпті (аса қауіпті) жұмыстарда істейтін қызметкерлерге қосымша ақы төлеу	БЛЖ-дан 20 % БЛЖ-дан 30 %	Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес және еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен зиянды еңбек жағдайлары бар өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізімі (тізбесі) негізінде
5	Жүк және жеңіл автомобильдердің, автобустардың жүргізушілеріне сынып біліктілігі: 1) «1- сыныптың көшбасшысы» (В, С, Д, Е санаттары болған кезде) 2) «2- сыныптың көшбасшысы» (В, С, Е немесе В, С, Д санаттары болған кезде немесе Д (Д және Е)	Үшін сыйлықақы сынып біліктілігі	БЛЖ-дан 35 % БЛЖ-дан 20 %	Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес және еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен зиянды еңбек жағдайлары бар өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізімі (тізбесі) негізінде

1-кестенің жалғасы

1	2	3	4	5
6	Мамандарға, қызметшілерге және жұмысшыларға	Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы	Нақты көлемге сүйене отырып	Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес
7	Мамандарға, қызметшілерге және жұмысшыларға	Лауазымдарды қоса атқарғаны үшін қосымша ақы (қызмет көрсету аймағын кеңейту)	Қызметкерді өзіне дейін 50 % дейін	Көрсетілген қосымша төлемдер кәсіпорын басшыларына, олардың орынбасарларына қолданылмайды
8	Бұрынғы КСРО-ның «Халық» құрметті атақтары бар қызметкерлерге және республика атақтары берілген қызметкерлерге, бұрынғы КСРО-ның «еңбек сіңірген» құрметті атақтары бар және республиканың құрметті атақтары берілген қызметкерлерге	Құрметті атақ үшін үстемеақы	«халық» құрметті атағы бар қызметкерле рге БЛЖ 100% қосымша ақы төлеу 30% БЛЖ	«Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградалары туралы» 1995 жылғы 12 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес
9	Кәсіпорын қызметкерлеріне	Құпия құжаттармен тұрақты жұмыс істегені үшін	БЛЖ - дан 25% артық емес	

17. Белгіленген үстемеақы мен қосымша ақыларды кез келген жоғары тұрған басшының ұсынуы негізінде жұмыс беруші толығымен немесе ішінара келесі жағдайларда жоя алады:

1) еңбек шарты бөлігінің ережесін адамгершілік-этикалық мінез-құлық нормалары сақтамаған жағдайда;

2) қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді жария еткен жағдайда;

3) еңбек тәртібін бұзған жағдайда және қызметтік кемшіліктерге жол берген жағдайда;

4) университеттің қаржылық тұрақтылығы төмендеген жағдайда және ЕАҚ нормативі ұлғайған жағдайда.

7-тарау. Сыйлықақы

18. Университет қызметкерлеріне сыйлықақы тағайындау «Сыйлықақы беру туралы» бұйрыққа сәйкес, қатаң түрде университеттің Басқарма Төрағасы–Ректорының шешімімен, бекітілген еңбекақы төлеу қоры шегінде (оның үнемделуі болған жағдайда) жүргізіледі.

Қызметкерлерге сыйлықақы беру мемлекеттік мереке күндеріне, тиісті тоқсандағы немесе жылдағы ұжым жұмысының қорытындыларына

орайластырылуы мүмкін. Бұл ретте күнтізбелік жыл ішінде бір қызметкерге төленетін сыйлықақылардың жалпы мөлшері 4 000 (төрт мың) айлық есептік көрсеткіштен аспауға тиіс.

Жекелеген қызметкерлерге немесе қызметкерлер топтарына сыйақы беру университеттің және оның бөлімшелерінің одан әрі қызметі тәуелді болатын шұғыл және алдын ала күтпеген жұмыстарды уақтылы және сапалы орындағаны үшін, сондай-ақ басшылықтың шұғыл тапсырмаларын орындауды, басым жобаларды іске асыруға қатысуды, процестердің үздіксіз жұмысын қамтамасыз етуді, іркілістердің алдын алуды және авариялық жағдайларды жоюды қоса алғанда, басқа да маңызды көрсеткіштерге қол жеткізгені үшін жүзеге асырылуы мүмкін.

19. Қызметкердің сыйлықақы алу құқығын беретін қызметін сипаттайтын негізгі көрсеткіштер:

- 1) мемлекеттік және еңбек тәртібін сақтау;
- 2) лауазымдық міндеттерді үлгілі орындау;
- 3) белгілі бір кезеңдегі жұмыс нәтижелері;
- 4) мерейтойлық және мерекелік күндер.

20. Қызметкерге сыйлықақы берілмейді:

- 1) оның алынбаған тәртіптік жазасы болған кезде;
- 2) сынақ мерзімі кезеңіне.

8 тарау. Материалдық көмек көрсету, демалыс беру

21. Материалдық көмек көрсету ұжымдық шартқа сәйкес жүргізіледі.

22. Барлық қызметкерлерге жұмыс орны мен орташа жалақысы сақтала отырып, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына, сондай-ақ ұжымдық шартқа және оның қосымшасына сәйкес «жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы және лауазымдар мен жұмысшы мамандықтарының тізбесіне сәйкес сауықтыру бойынша жәрдемақы алу құқығы» сәйкес лауазымдық жалақы мөлшерінде сауықтыру жәрдемақысын алу құқығына кепілдік беріледі.

9 тарау. Өзгерістер енгізу тәртібі

23. Ережеге өзгерістер енгізу ҚП 001-2025 Құжаттаманы басқару. Құжаттау процедурасына сәйкес жүзеге асырылады.

10 тарау. Келісу, сақтау және тарату

24. Ережені келісу және тарату ҚП 001-2025 Құжаттаманы басқару. Құжаттау процедурасына сәйкес жүргізіледі.

25. Осы Ереже құқықтық және Мемлекеттік сатып алу бөлімінің бастығы, персоналды басқару бөлімі және Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығымен келісіледі.

26. Ереженің түпнұсқасы Құжаттамалық қамтамасыз ету бөліміне сақтауға қаржы-экономикалық қызметтің бастығы (бас бухгалтері) жауапты.

27. Осы Ереженің жұмыс данасы университет сайтында Ішкі корпоративтік желіден кіру мүмкіндігімен орналастырылады.