

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



ESIL
UNIVERSITY



Утверждено
Решением Совета директоров
протокол № 8 от 26 декабря 2024 г.
Учреждения «Esil University»

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА

П EsU 19-02

г. Астана
2024



Система менеджмента качества
П EsU 19-02
Положение о системе оплаты труда

Редакция: пятая
стр. 2 из 18

Положение о системе оплаты труда (Положение)

Рассмотрено на заседании Ученого Совета Учреждения «Esil University» (протокол № 6 от «26» декабря 2024 г.)

Согласовано на заседании трудового коллектива

Согласовано профсоюзом

Содержание

1	Общие положения	4
2	Термины и определения	4
3	Основные условия оплаты труда работников Университета	5
4	Доплаты и порядок их установления	8
5	Премирование	11
6	Удержания из заработной платы	12
7	Социальные выплаты	12
8	Заключительные положения	13
	Приложение № 1	14
	Приложение № 2	17

1. Общие положения

1. Положение определяет формы оплаты труда, условия оплаты труда, премирования и социального обеспечения работников Учреждения «Esil University» (далее-Университет).

2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом и другими внутренними документами Университета в целях упорядочения расходования средств, является локальным внутренним актом, обязательным для исполнения работниками Университета.

3. Действие настоящего Положения распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих в Университете.

2. Термины и определения

4. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

1) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Университетом на основании трудового договора;

2) оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

3) заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

4) совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;

5) совмещение должностей – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы по другой вакантной должности в Университете;

6) праздничные дни - дни национального и государственных праздников Республики Казахстан;

7) основная заработная плата - относительно постоянная часть заработной платы, включающая оплату по тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам и предусмотренные трудовым

законодательством, отраслевым соглашением, коллективным и (или) трудовым договорами выплаты постоянного характера;

8) должностной оклад (постоянная и переменная части) – тарифная ставка, устанавливаемая штатным расписанием Университета;

9) переменная часть должностного оклада – форма стимулирования труда, начисляемая в зависимости от качества выполняемой работы и соблюдения трудовой дисциплины с долей не более 20% в заработные платы;

10) достижения, влияющие на переменную часть должностного оклада – результаты трудовой работы, улучшающие финансово-хозяйственное, академическое, репутационное положение Университета, а также личный вклад работника в развитие Университета;

11) коэффициент трудового участия (КТУ) – обобщенная количественная оценка реального вклада каждого работника в результаты коллективного труда в зависимости от индивидуальной производительности, инициативности, качества и своевременности выполненной работы, направленной на достижение операционных целей;

12) сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени;

13) административно-управленческий и вспомогательный персонал (далее – АУП и ВП) – работники Университета, выполняющие функции управления Университетом и обеспечивающие административную деятельность;

14) профессорско-преподавательский состав (ППС) – педагоги, осуществляющие профессиональную деятельность в Университете;

15) премирование – единовременная выплата денег работникам Университета сверх установленного должностного оклада, имеющая поощрительный характер;

16) социальное обеспечение – это система экономических и правовых мер, применяемых с целью предоставления работникам материальных благ, для поддержания их личных доходов и социального статуса, за счет средств из целевых источников, в размерах и на условиях, предусмотренных в настоящем Положении и актах работодателя.

17) Система оценки работников – электронная системы оценки: <https://cloud.esil.edu.kz>.

3. Основные условия оплаты труда работников Университета

5. Форма оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система доплат и иного вознаграждения определяются

Университетом самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

6. Должностные оклады и заработная плата работников устанавливается в зависимости от их квалификации и функциональных обязанностей. Основной системой оплаты работников является повременная оплата труда, а также повременная система оплаты труда с применением суммированного учета рабочего времени.

7. Университет обязан оплачивать труд работника в соответствии с трудовым законодательством, трудовым, коллективным договорами.

8. Заработная плата работника определяется в зависимости от количества и качества выполняемой работы и состоит из должностного оклада (постоянная и переменная части) в соответствии со штатным расписанием, доплат, надбавок, премиальных и прочих видов выплат, предусмотренных настоящим Положением.

9. При приеме на работу с испытательным сроком, работнику переменная часть должностного оклада не выплачивается. Оценка работника для выплаты ему переменной части осуществляется после успешного прохождения работником испытательного срока.

10. Испытательный срок не может превышать трех месяцев и устанавливается по решению работодателя. Испытательный срок может быть снят досрочно по решению работодателя в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

11. При наличии у работника дисциплинарного взыскания переменная часть должностного оклада не выплачивается в течении календарного месяца, в котором было наложено взыскание.

12. Выплата переменной части должностного оклада ППС осуществляется ежемесячно, на основании автоматизированной оценки, которая осуществляется на электронной платформе посредством Системы оценки.

13. Оценка ППС производится на основании информации, вносимой преподавателем в автоматизированную Систему оценки по установленным в Приложении № 1 к настоящему Положению, критериям.

14. Заведующие кафедры, для целей подтверждения оценки, проверяют внесенную преподавателями информацию на предмет ее наличия и корректности. Дополнительную информацию по критериям оценки, Заведующие кафедры получают от ответственных за контроль исполнения работников критериев оценки, подразделений.

15. По результатам внесенной информации Система оценки автоматически подсчитывает балы по критериям и выводит оценку КТУ. На основании оценки КТУ устанавливается процент переменной части

заработной платы в конкретном месяце. Процентное соотношение баллов установлено в Приложении № 1 к настоящему Положению.

16. Переменная часть заработной платы работников АУП и ВП осуществляется по результатам отсутствия замечаний за истекший месяц по критериям, указанным в Приложении № 1 к настоящему Положению, руководителем структурного подразделения. За каждое замечание от переменной части заработной платы отнимается 5 баллов.

За инициативную деятельность, направленную на улучшение результатов любых подразделений Университета, помимо своих прямых должностных обязанностей, работник АУП и ВП может получить дополнительные 5 % переменной части заработной платы, при этом общая сумма переменной части заработной платы не может превышать 20%.

17. Критерии оценки КТУ работников Университета могут меняться, в зависимости от целей Университета или задач его структурных подразделений, путем утверждения уполномоченным органом Университета соответствующий изменений и дополнений в настоящее Положение.

18. Результаты оценок передаются в Управление финансового учета и анализа (далее – УФУиА) не позднее 27 числа текущего месяца, для начисления заработной платы работникам.

19. При возникновении спора касательно оценки КТУ работника, работник вправе обратиться в постоянно действующую комиссию по оценке КТУ работников (далее – Комиссия), создаваемая приказом Ректора Университета.

20. Состав Комиссии обязательно входят проректора, деканы, главный бухгалтер, юрист, и др. Количество членов Комиссии должно быть нечетным. Кворум для заседания Комиссии не менее 2/3 от общего состава.

21. Аргументированное заявление работника не согласного с оценкой КТУ, должно быть рассмотрено Комиссией, с участием представителя профессионального союза или трудового коллектива в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения. При несогласии с решением Комиссии, работник вправе обжаловать решение Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

22. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

23. Комиссия вправе утвердить оценку КТУ конкретного работника или изменить ее, при наличии оснований. Решение принимается членами Комиссии простым большинством. При равенстве голосов, голос председателя решающий.

24. Работники Университета имеют право на дополнительную заработную плату: за совмещение, совмещение должностей, в размере до 50% должностного оклада по совмещаемой работе, почасовая оплата за проведение занятий на различных курсах, за выполнение научных грантов и

в других случаях. Переменная часть должностного оклада выплачивается работнику в том числе по совмещаемым должностям, предусмотренным в трудовом договоре.

25. Начисление оплаты труда работников осуществляется с учетом налогов и других обязательных отчислений в соответствии с законодательством, а выплаты производятся после удержания налогов и других обязательных отчислений.

26. Оплата работы в праздничные и выходные дни производится, согласно Трудовому кодексу Республики, Казахстан на основании акта работодателя. Компенсация работ в праздничные и выходные дни по соглашению с работником может заменяться дополнительным днем отдыха.

27. Начисление заработной платы производится на основании табеля учета рабочего времени, который предоставляется в Управление финансового учета и анализа не позднее 25 числа текущего месяца.

28. Выплата заработной платы работникам производится один раз в месяц, не позднее 10 (десятого) числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится в последний рабочий день, предшествующий таким дням.

29. Все выплаты перечисляются на карт-счета работников в банках второго уровня.

30. Работодатель, при обращении работника, обязан при выплате заработной платы в электронном виде представлять работнику расчетный листок за отработанный месяц, в котором содержатся сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

31. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

32. Заработная плата, не выплаченная в связи со смертью работника, выдается наследникам в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

33. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Университетом услуг, Университет вправе привлекать сторонних лиц по договору возмездного оказания услуг.

4. Доплаты и порядок их установления

34. Для всех категорий работников устанавливаются обязательные

доплаты сверх должностного оклада согласно Приложению № 2 к Положению:

- 1) за ученую степень и ученое звание;
- 2) за звания «Қазақстан еңбек сіңірген қайраткері», «Заслуженный деятель труда Казахстана», обладатель ордена «Құрмет»;
- 3) за степень Доктор делового администрирования (DBA) приравнивается к доплате доктора PhD в том случае, если преподаватель обучался в Международной бизнес школе при Университете;
- 4) выпускникам Президентской стипендии «Болашақ», владеющим английским языком;
- 5) за временное исполнение обязанностей/замещение работника подразделения в размере не более 50% от размера должностного оклада по замещаемой должности;
- 6) за расширение зон обслуживания (выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня) в размере не более 50 % от должностного оклада работника;
- 7) за работу в праздничные и выходные дни;
- 8) за работу в ночное время;
- 9) за работу в сверхурочное время.

35. Работникам Университета разрешается совмещение должностей не более 0,5 ставки и устанавливается доплата в размере должностного оклада по совмещаемой должности, в случае наличия вакантных позиций в штатном расписании, до принятия основного работника на вакантную должность.

36. Работники Университета, имеющие высшее образование, могут за пределами рабочего дня по основной должности вести с разрешения Ректора Университета педагогическую работу в этом же учебном заведении на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 225 часов в учебном году.

37. Размеры почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий следующие:

Контингент обучающихся	Размер почасовой оплаты*		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Слушатели курсов по изучению государственного и других языков.	0,08	0,07	0,06

Студенты, обучающиеся по программе подготовки специалистов с высшим образованием(бакалавриат); магистранты, докторанты обучающиеся по программе послевузовского образования; слушатели Университета по повышению квалификации ППС, руководящих работников и специалистов; слушатели учебных заведений по повышению квалификации.	0,09	0,08	0,07
Лицам из числа учебно-вспомогательного персонала, участвующим в проведении учебных занятий, ставка почасовой оплаты труда	50 % ставки почасовой оплаты труда, предусмотренной для лиц, не имеющих ученой степени		

38. Предлагаемая ставка для привлеченных практиков

	Зарубежные ученые	Практики и ППС с англ языком	Остальной ППС	Примечание
	предлагаемая оплата за 1 час			
доктор наук	10 000,0	5 000,0	4 500,0	
кандидат наук/Phd	5 000,0	4 000,0	3 500,0	
магистр		3 000,0	2 550,0	
практик		до 5000	до 2550	Практик, который имеет фактический опыт работы в бизнесе, государственном и квазигосударственном секторе

39. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

40. Перевод сотрудника АУП на должность ППС осуществляется с сохранением зарплаты до избрания его по конкурсу.

41. Доплаты устанавливаются исходя из финансового состояния Университета и наличия фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

42. Доплата работникам не производится в следующих случаях:

- за исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника, если замещение временно отсутствующего работника входит в должностные обязанности замещающего работника;
- руководителям структурных подразделений, за исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника, непосредственным руководителем которого он является.

5. Премирование

43. Под премированием понимается выплата сотрудникам денежных сумм сверх оклада/заработной платы, выплат компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера, в целях поощрения достигнутых успехов в работе.

44. Премирование относится к единовременным выплатам стимулирующего характера.

45. Выплата премий производится за счет фонда оплаты труда Университета.

46. Премирование сотрудников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

47. В Университете устанавливаются следующие виды премий:

- единовременная (разовая) премия;
- премия по итогам выполнения работ разового характера.

46. Выплата единовременной (разовой) премии производится актом работодателя к государственным, национальным или профессиональным праздникам.

47. Выплата премии по итогам выполнения работ разового характера производится актом работодателя в размере не более одного должностного оклада на основании решения Ректора Университета:

1) за выполнение разового задания руководства вне прямых операционных функциональных обязанностей и/или за достижения, и/или за участие в реализации проектов и работ, имеющих важное значение для Университета;

2) за участие в работе при чрезвычайных ситуациях в стране;

3) в случае присуждения государственных наград и присвоение почетных званий;

4) за многолетний добросовестный труд в связи с юбилейными датами (50, 60, 70, 75, 80, 85 лет и т.д.).

48. Премии назначаются приказом Ректора, по представлению

руководителя структурного подразделения, визируется курирующим проректором.

49. Независимо от количества оснований для премирования сотруднику может быть выплачена только одна премия в месяц и лишь по одному из этих оснований.

50. Премирование работника не производится:

- в течение срока действия дисциплинарного взыскания;
- в период прохождения испытательного срока;
- работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, для которых Университет не является основным местом работы.

51. Работникам, находящимся или находившимся в учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы более 40 календарных дней, премирование и вознаграждение, предусмотренные настоящей главой, производятся пропорционально отработанному периоду.

52. Приказ о назначении и выплате премии доводится до сведения коллектива структурного подразделения сотрудника.

53. Начисление и расчет премии производится Управлением финансового учета и анализа Университета на основании приказа Ректора, из средств фонда оплаты труда, заложенных на премиальные выплаты, согласно утвержденного бюджета на соответствующий год и экономии фонда оплаты труда.

6. Удержания из заработной платы

54. Удержания из заработной платы работника производятся по решению суда или по заявлению работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 50 % заработной платы, причитающейся работнику.

7. Социальные выплаты

55. Работнику предоставляется следующая материальная помощь:

1) случае тяжелого заболевания по заявлению работника, с предоставлением подтверждающих документов, один раз в год в размере – 50% от должностного оклада;

2) в случае смерти близкого родственника работника (родители, супруг/супруга, дети, усыновители/ удочерители, усыновленные/ удочеренные, полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки) единовременно в размере – 50% от должностного оклада (по предоставлению свидетельства о смерти);

3) в случае смерти работника его семье единовременно в размере – 50% от должностного оклада (по предоставлению свидетельства о смерти).



56. Заявления на оказание материальной помощи по событиям, описанным в настоящем пункте, должны подаваться не позднее 90 календарных дней с даты наступления события. Заявления, поданные по истечении указанного срока, рассмотрению не подлежат.

8. Заключительные положения

57. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются решением Совета директоров Университета по согласованию с ученым советом и трудовым коллективом и профсоюзной организацией Университета.

58. Ответственный за аудит документа – Главный бухгалтер УФуиА.

59. Ответственность за хранение несет Отдел обеспечения качества и стратегического анализа.

Приложение № 1
к Положению о системе
оплаты труда

КРИТЕРИИ ДЛЯ ППС

№п	Вид деятельности	Выполнение критерия (бал)	Ответственные за выставление
1	УЧЕБНАЯ		
	1.Аудиторная нагрузка (выше 60%)	0 / +1	Зав кафедрами /УПМУП
	2.Готовность УМКД	0 / +1	Зав кафедрами
	3.Разработка нового курса*	0 / +1*	Зав кафедрами
	4.Контент ДОТ на портале	0 / +1	Зав.кафедрами /ОР
	5.Разработка и подготовка учебной и учебно-методической литературы (за 5 лет) * 1) Преподаватель, ст. преподаватель без степени (практикумы, методические указания и др.) - 2) Ст. преподаватель остепененный (учебник, учебное пособие) 3) Доцент (учебник, учебное пособие) 4) Профессор (учебник с грифом МНВО РК, учебник с грифом УМО)	0 / +1*	Зав кафедрами
	6.Наличие сертификатов по читаемым дисциплинам по требованиям (72 часа, за 3 года)	0 / +1	Зав кафедрами
	7.Нарушение трудовой дисциплины (срывы занятий и т.д.).	-1 / 0	УПМУП, УПерсоналом, деканы
	8. Несоблюдение Кодекса чести преподавателя	-1 / 0	УПерсоналом, деканы
2	НАУЧНАЯ		
	1.Участие в научных мероприятиях университета	0 / +1	Зав. кафедрами, ОНИР
	2.Публикации статей/монографий*: 1) Для преподавателей / старших преподавателей без степени: наличие за последние 3 года не менее 5 публикаций, в т.ч. не менее 1 (одной) – из списка КОКСНВО и/или Scopus/WoS 2) Для старших преподавателей со степенью / доцентов: наличие за	0 / +1*	Зав. кафедрами, ОНИР

	последние 3 года не менее 5 публикаций, в т.ч. не менее 3 (трех) – из списка КОКСНВО и/или Scopus/WoS, и/или монографии 3) Для профессоров: наличие за последние 3 года не менее 7 публикаций, в т.ч. не менее 5 (пяти) – из списка КОКСНВО и/или Scopus/WoS, и/или монографии		
	3.Подготовка заявок на гранты (1 раз в 2 года)*	0 /+1*	ЦСЭИ
	4.Руководство НИРС * (при этом участие в олимпиадах/конкурсах 1 раз в 3 года)	0 /+1*	ОНИР, зав кафедрами
3	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ		
	1.Кураторство/эдвайзерство	0 /+1	Зав кафедрами, деканы
	2.Участие в мероприятиях воспитательного характера	0 /+1	декан
4	ОБЩЕСТВЕННАЯ		
	1.Сотрудничество с работодателями	0 /+1	Зав кафедрами
	2.Профориентационная работа (3 чел.)*	0 /+1**	Отв секр ПК
	3.Участие в работе коллегиальных органах Университета; Участие в составе комиссии, рабочих групп и др.	0 /+1	Уч секретарь, деканы
	4.Своевременное выполнение поручений руководства <i>(балл добавляется при своевременном и качественном выполнении поручений; балл отнимается при несвоевременном и некачественном выполнении поручений/ при отказе от выполнения поручений/если работник безынициативный, старается оспаривать полученное поручение; балл не присваивается если выполнено единичное поручение / новый работник).</i>	-1 / 0 / +1	Зав кафедрами /декан
ВСЕГО			

* - по критериям могут баллы увеличиваться

** - по критерию баллы увеличиваются пропорционально

Баллы переменной части заработной платы для ППС

Уровень профессиональной деятельности	Выполнение критериев (баллы)	Размер переменной части з.п. (%)
Низкий	0-5	0

Средний	6-11	10
Высокий	12 и выше	20

КРИТЕРИИ ДЛЯ АУП И ВП

№	Вид деятельности	Выполнение критерия (максимальный / минимальный балл*)	Ответственные за выставление
1	не своевременное и не качественное выполнение поручений руководства	-5	Руководитель подразделения, Руководитель ОДО
2	наличие обоснованных замечаний (жалоб), претензий, нареканий по выполнению должностных обязанностей	-5	Руководитель подразделения, Руководители Университета и структурных подразделений
3	нарушение трудовой дисциплина (опоздание, не выход, отсутствие на работе в рабочее время)	-5	Руководитель подразделения, Руководитель Управления персоналом
4	нарушение корпоративной этики	-5	Руководитель подразделения, Руководитель Управления персоналом
5	Инициативная деятельность, направленная на улучшение любых показателей Университета	+5	Руководители подразделений Университета.
	ИТОГО	не более 20	

*Один балл приравнивается к 1 %.

По каждому из пунктов при отрицательном ответе отнимается -5 баллов. Максимальное количество баллов составляет 20 (соответственно 20%).

Приложение № 2
к Положению о системе
оплаты труда

Таблица - Доплаты, единые для всех работников

N п/п	Наименование профессий, должностей, категорий работников	Виды доплат и надбавок	Размеры повышения, доплат и надбавок	Примечание
1	2	3	4	5
1	Работникам организаций	Оплата за работу в ночное время	В полуторном размере исходя из дневной часовой ставки работника	В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года
2	Работникам организаций	Оплата за работу в праздничные и выходные дни	Не ниже чем в полуторном размере по фактическому количеству отработанных часов	В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года
3	Работникам организаций	Доплата за сверхурочную работу	При повременной оплате не ниже 1,5 размера исходя из дневной (часовой) ставки	В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года
4	Уборщикам: производственных и служебных помещений, использующим дезинфицирующие средства; при уборке туалетов с использованием дезинфицирующих средств		30 % от ДО	
5	Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющих классную квалификацию: - "водитель 1 класса" (при наличии категории В, С, Д, Е)	Надбавка за классную квалификацию	25 % от ДО	

6	Специалистам, служащим и рабочим	Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Исходя из фактического объема	В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года
7	Специалистам, служащим и рабочим	Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)	До 50 % от ДО исходя из объема выполняемой работы по соглашению сторон	Указанные доплаты не распространяются на руководителей предприятия, их заместителей
8	ППС	За ученую степень		
	Работникам организации	за звания «Қазақстан еңбек сіңірген қайраткері», «Заслуженный деятель труда Казахстана», обладатель ордена «Құрмет» в размере	доплаты за как за кандидата наук, при условии отсутствия у такого преподавателя ученого звания;	
9	ППС	за степень Доктор делового администрирования (DBA)	приравняется к доплате доктора PhD в том случае, если преподаватель обучался в Международной бизнес школе при Университете;	
10	ППС	выпускникам Президентской стипендии «Болашак», владеющим английским языком,	15 МРП;	

[illegible]