



YESSENOV
UNIVERSITY

БЕКІТІЛГЕН

Ғылыми кеңестің шешімімен

Хаттама № 3, « 31 » азар 20 24 жыл



**ТИІМДІЛІКТІҢ НЕГІЗГІ КӨРСЕТКІШТЕРІ БОЙЫНША ПОҚ ҚЫЗМЕТІН
БАҒАЛАУ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

АҚТАУ, 2024

МАЗМҰНЫ

1	МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	3
2	БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР	3
3	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	4
4	КРІ ЖҮЙЕСІНІҢ ЖҰМЫС ІСТЕУІ	4
5	КРІ БОЙЫНША ПОҚ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ	5
6	РЕЙТИНГ ЖҮЙЕСІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	6
7	ОҚЫТУШЫНЫҢ, КАФЕДРА МЕНҒЕРУШІСІНІҢ ЖӘНЕ ДЕКАННЫҢ АБСОЛЮТТІ ЖЕКЕ РЕЙТИНГІН ЕСЕПТЕУ ӘДІСТЕМЕСІ	8
8	ҚОСЫМШАЛАР	11

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

"Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" ҚЕАҚ тиімділігінің негізгі көрсеткіштері бойынша профессорлық-оқытушылық құрам (бұдан әрі – ПОҚ) қызметін бағалау туралы Ереже (бұдан әрі – Ереже) ПОҚ қызметінің оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, тәрбиелік-әлеуметтік түрлері бойынша қызметін бағалауды регламенттейді.

Осы Ереже 2018/19, 2019/20, 2020/2021, 2021-2022 (ҒК, Хаттама №2, 29.09.2022 ж.) оқу жылдарында әзірленді және Ғылыми кеңестің шешімімен 2024 жылдың қазан айында қайта шығарылды, "Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" ҚЕАҚ (бұдан әрі – YU, Yessenov University немесе университет) ішкі пайдалануға арналған.

2. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

ПОҚ	- профессор-оқытушылар құрамы
KPI	- негізгі тиімділік көрсеткіштері (KEY PERFORMANCE INDICATORS)
ISBN	- халықаралық стандартты кітап нөмірінің қысқартылған атауы (INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER)
ҚР ҒЖЖБМ	- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
РОӘК ОӘБ	- Республикалық оқу-әдістемелік кеңесінің оқу-әдістемелік бірлестігі
АК	- Академиялық кеңес
ҒК	- Ғылыми кеңес
МКБ	- Маркетинг және коммуникация басқармасы
ӘҚКЖДБ	- Әлеуметтік қолдау көрсету және жастарды дамыту басқармасы
ҚО	- Қабылдау офисі
ҒЗЖ	- ғылыми-зерттеу жұмысы
ІҒ	- импакт фактор
ОЖЖ	- Оқытушының жеке жұмыс жоспары
ЖБССКЕК	- ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті
ҚР ҒЖЖБМ	- Тәрбие жұмысы
ТЖ	- Адами ресурстар басқармасы
АРБ	- Оқу-әдістемелік басқармасы
ОӘБ	- Сапаны қамтамасыз ету офисі
СҚО	- Қаржы басқармасы
ҚБ	- Ғылым және зерттеу басқармасы
ҒЗБ	- Ақпараттық технологиялар басқармасы
АТБ	- Халықаралық офис
ХО	- Тіркеу офисі
ТО	- Білім беру ресурстарды дамыту орталығы
БРДО	- Мансап офисі
МО	- Үздіксіз білім беру институты
ҮББИ	- Рейтинг бойынша Куратор
РБК	- Әлеуметтік зерттеулер орталығы
ӘЗО	

3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Ереже университет штатында жұмыс істейтін барлық ПОҚ лауазымдарын атқаратын қызметкерлерге, сондай-ақ кафедра меңгерушілеріне, факультет декандарына қолданылады.

ЖОО-ның бәсекеге қабілеттілігін арттыру және академиялық қызметті тиімді ұйымдастыру, үштілді білім беруді енгізу, университеттің ғылымды қажетсінетін өңірлік экономиканы қалыптастыруға қатысуы, дербестікке көшу, университеттің ұлттық және халықаралық деңгейлердегі рейтингін арттыру сияқты негізгі міндеттерін шешу үшін ПОҚ мен қызметкерлерде мынадай құзыреттерді дамыту қажет:

- кәсіби – қызмет салалары бойынша;
- коммуникациялық – әріптестермен, студенттермен, серіктестермен кәсіби қарым-қатынас орнатуға мүмкіндік беретін;
- білім алу және өзін-өзі дамыту қабілеті, жаңа білім алуға ұмтылу, оларды игеру қабілеті (кәсіби қызметтегі жаңа білім, IT-технологиялар, шет тілдері және т. б.);
- қызметті жоспарлау және тиімді жүзеге асыру, өзгерістерді басқару, жобалық менеджмент, кәсіпкерлік саласында білімі болуы.

КРІ бойынша ПОҚ қызметін бағалау университет қызметкерлерін қажетті құзыреттерді өз бетінше дамытуға ынталандыруға және нақты нәтижеге бағдарлауға бағытталған.

Жүйе тиімді кадр саясатын жүргізуге, жеке қабілеттерін, кәсіби дағдылары мен құзыреттерін анықтауға және дамытуға, тапсырылған іс үшін жауапкершілікті арттыруға, ПОҚ, қызметкерлер, құрылымдық бөлімшелер басшылары қызметінің нәтижелілігіне ықпал етеді.

Жүйе университеттің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге, стратегиялық даму бағдарламасының негізгі индикаторларын орындауға жәрдемдеседі.

КРІ бойынша ПОҚ қызметін бағалау индикаторлары жыл сайын университеттің стратегиялық даму бағдарламасының индикаторларына сәйкес түзетіледі.

Ереже Қазақстан Республикасының мынадай заңнамалық актілері және Есенов университетінде қолданылатын нормативтік құжаттар негізінде әзірленді:

- 1) 02.09.2024 жылғы ҚР Президентінің «Әділетті Қазақстан: заң мен тәртіп, экономикалық өсім, қоғамдық оптимизм» атты Қазақстан халқына Жолдауы;
- 2) 23.11.2015 жылғы № 414-V ҚРЗ Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;
- 3) Қазақстан Республикасының 27.07.2007 жылғы № 319-III «Білім туралы» Заңы (өзгерістермен және толықтырулармен);
- 4) ҚР БҒМ 30.10.2018 жылғы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (өзгерістермен және толықтырулармен);
- 5) 21.08.2023 жылғы Директорлар кеңесінің №3 хаттамасымен бекітілген YU-ның 2023-2029 жылдарға арналған стратегиялық жоспары;
- 6) СТ УЕ 007-2022 Жазбаларды басқару стандарты бойынша Ф УЕ 007-12-2024 сәйкес әзірленген әр оқу жылына арналған YU операциялық жоспары;
- 7) 04.06.2020 ж. ҚР Әділет министрлігінің Маңғыстау облысы әділет департаментінің бұйрығымен бекітілген YU Жарғысы (өзгерістермен және толықтырулармен).

4. КРІ ЖҮЙЕСІНІҢ ЖҰМЫС ІСТЕУІ

Университеттің КРІ жүйесі келесі негізгі санаттардан тұрады:

- академиялық қызмет;
- ғылыми және инновациялық қызмет;
- университеттің адами капиталын дамыту.
- университеттің халықаралық және ұлттық беделі;
- тәрбие жұмысы және әлеуметтік даму;
- экономикалық өсу және қаржылық тұрақтылық;

- қосымша салалар.

КРІ бойынша шешім қабылдау үшін университетте ректордың бұйрығымен жұмыс тобы құрылады.

Ақпараттық технологиялар басқармасы бағалау жүргізу үшін техникалық қолдауды қамтамасыз етеді (ПОҚ, факультеттер мен кафедралардың КРІ электрондық жүйесі, нұсқаулық және есеп).

Қызметті бағалауды үйлестіруді АТБ-мен бірлесіп сапаны қамтамасыз ету жөніндегі офис жүргізеді.

Жоспар көрсеткіштеріне қол жеткізу жай-күйіне мониторингті қызмет саласы бойынша вице-президенттер жылына екі рет: қаңтар және маусым айларында жүзеге асырады. Ғылыми кеңесте қарастырылады. Жетістіктер әр оқу жылының соңында анықталады. КРІ нәтижелері ПОҚ еңбекақысына қосымша ақы мөлшерін анықтау үшін қолданылады (Еңбек ақы төлеу жүйесімен бекітілген).

ПОҚ, кафедра меңгерушісі және факультет деканы КРІ қорытындыларының нәтижелері базалық лауазымдық жалақыға тиімділік үшін үстемеақы есептеу үшін негіз болып табылады.

5. КРІ БОЙЫНША ПОҚ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ

Бұл Ереже ҚР жоғары оқу орындарының, таяу шет елдердің жалпыланған тәжірибесін ескере отырып әзірленді және рейтингтік бағалау ретінде жоғары оқу орындарының аккредиттеу қызметінің маңызды көрсеткіштерін, сондай-ақ жоғары оқу орындарының жыл сайынғы Ұлттық рейтингінде пайдаланылатын көрсеткіштерді ескереді. Оқытушылар құрамының (ПОҚ) қызметін КРІ бойынша бағалау оқытушылардың біліктілігі мен кәсібилігінің деңгейін анықтап қана қоймай, білім беру процесінің сапасын жақсартуға мүмкіндік беретін басқарудың маңызды аспектісі болып табылады.

Рейтинг (ағылш. – rating) – жіктеу тізіміндегі кейбір субъектінің жетістіктерін бағалаудың жеке сандық көрсеткіші. Шын мәнінде, "рейтинг" – бұл сандық көрсеткіштерге немесе рейтингтік бағалауларға негізделген кез-келген объектілердің сапа тізімі түріндегі тапсырыс беру жүйесі.

Есенов университетінің ПОҚ, кафедралары, факультеттерінің қызметін рейтингтік бағалаудың мақсаты:

1) оқытушының өз біліктілігін арттыруға, озық педагогикалық тәжірибені игеруге, оқытуға шығармашылық көзқарасқа қызығушылығын күшейту;

2) ақпараттың толықтығы мен дұрыстығын арттыру есебінен оқытушының қызметін бағалаудың неғұрлым объективтілігін қамтамасыз ету;

3) мамандарды даярлау бойынша түпкілікті нәтижелерді жақсартуға оқытушылардың ұжымдық қызығушылығын күшейту;

4) мамандарды даярлау сапасын жақсартудың маңызды факторы ретінде оқыту сапасын арттыру;

5) университеттің имиджін арттыру;

6) университет қызметінің сапасын бағалау;

7) құрылымдық бөлімшелерді басқару жүйесін жетілдіру;

8) қолда бар кадрлық әлеуетті барынша толық пайдалану негізінде университеттің қарқынды дамуына жағдай жасау.

Рейтингтік бағалау мен талдаудың негізгі міндеттері:

1) педагогикалық және ғылыми жұмыстың біліктілігін, кәсібилігін, өнімділігін арттыруды ынталандыру, оқытушылардың шығармашылық бастамасын дамыту.

2) ғылыми-оқытушылық құрам қызметінің тиімділігін динамикада көрсететін барынша толық компьютерлендірілген ақпараттық деректер банкіні құру;

3) Университет қызметкерлерінің жалпы университет рейтингін арттыруға қосқан жеке үлесін ескере отырып, университеттің басқарушы кадрлары мен ПОҚ қалыптастыру;

- 4) университет рейтингін арттыруға бағдарланған қызметтің барлық түрлерін жандандыру, қызметкерлердің кәсіби өсуі үшін жағдайлар жасау;
- 5) факультеттердің, ғылыми бөлімшелердің, кафедралардың, оқытушылардың тиімділік деңгейін бағалау және бақылау үшін бірыңғай кешенді критерийлер алу;
- 6) ПОҚ қызметінің тиімділігіне ішкі аудит жүйесін құру;
- 7) материалдық және моральдық ынталандыру жүйесін калыптастыру.

6. РЕЙТИНГ ЖҮЙЕСІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Рейтинг жүргізу кезінде әртүрлі жоғары оқу орындарының тәжірибесін талдау негізінде оқытушылар, кафедралар мен факультеттер рейтингінің бірыңғай жүйесіне келесі негізгі талаптар тұжырымдалады, атап айтқанда:

- 1) компьютерлік деректер базасын құруға және рейтинг нәтижелерін жинау және жариялау үшін университеттің жергілікті желісін пайдалануға мүмкіндік беретін Әдістеменің ресімделуі;
- 2) рейтингтің әрбір қатысушысының (оқытушының; кафедраның; факультеттің) қызметін сипаттайтын көрсеткіштердің соңғы саны;
- 3) рейтинг көрсеткіштері жүйесін толықтыру және өзгерту мүмкіндігі, мысалы, кафедраның шешімі бойынша кейбір көрсеткіштерді бағалау мүмкіндігі;
- 4) рейтингті есептеу және мәліметтерді бақылау кезінде нәтижелерді өзектендіруді қамтамасыз ету үшін бөлімшелерде жауапты тұлғаларды тағайындау;
- 5) университеттің Ғылыми кеңесінде жыл сайын қарау және ректордың бұйрығымен рейтинг көрсеткіштері мен олардың салмағын бекіту, кафедралар мен бөлімшелер ұжымдарын таныстыру.

Кафедралардың рейтингі тиісті оқытушылардың рейтингісіне, ал факультеттер факультет құрамына кіретін кафедралардың рейтингісіне негізделуі тиіс.

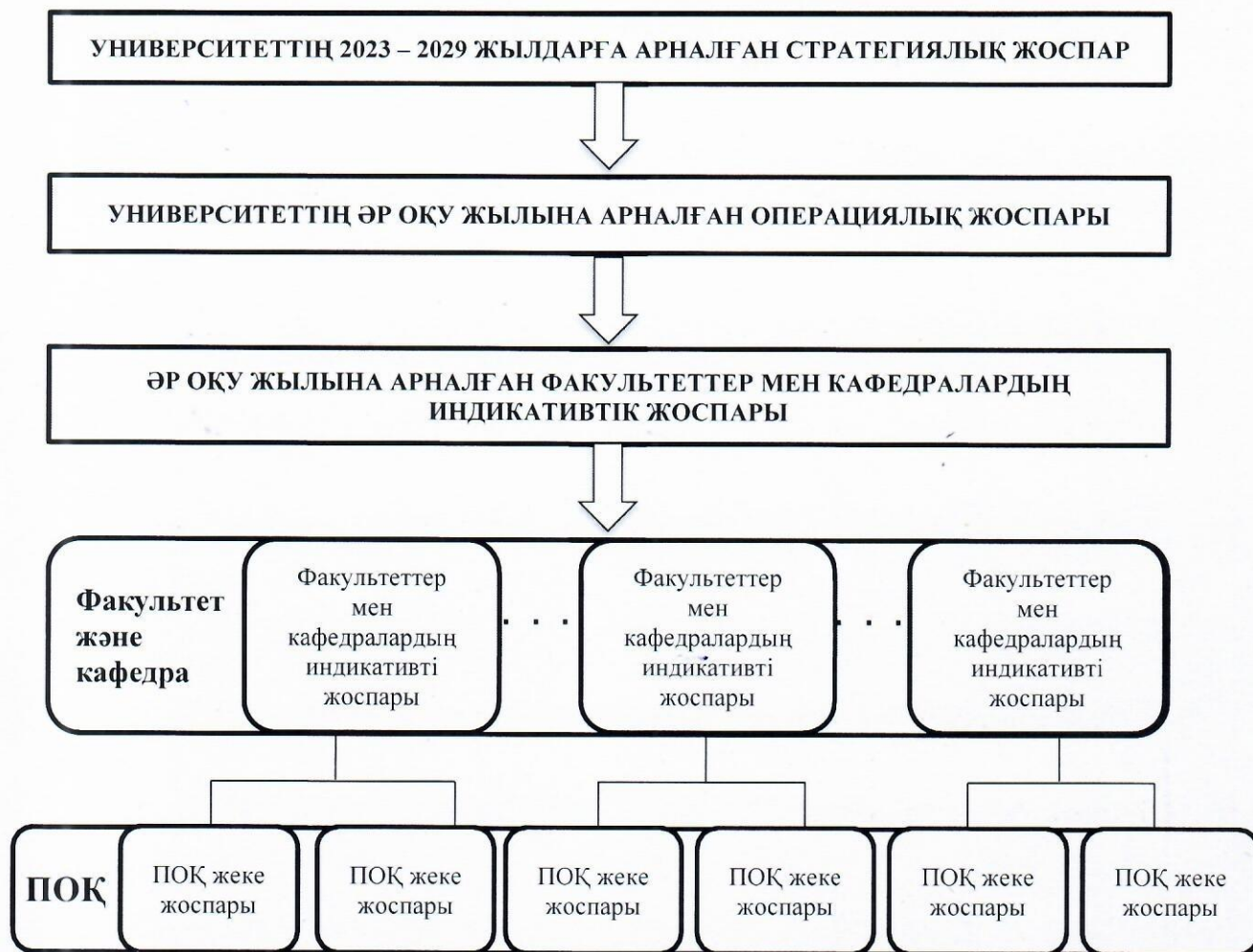
Жыл сайынғы рейтингтің өзгеру динамикасының нәтижелері бойынша мынадай басқарушылық шешімдер қабылданады:

- 1) лауазымға конкурстық іріктеу кезінде рейтингті және еңбек шартының қолданылу мерзімін есепке алу;
- 2) жабдықтарды сатып алуға, Ғылыми зерттеулерге, конференцияларға, тағылымдамаларға және т. б. арналған қаржыландыруды бөлу кезінде рейтингті есепке алу;
- 3) рейтингтің шамасына қарай материалдық ынталандыруды дифференциациялау.

Сондай – ақ соңғы 3 жылда КРІ нәтижелері өзгеріссіз төмендеген немесе динамикасы өспеген жағдайда кафедра меңгерушілері, факультет, академия басшылары Тәртіптік кеңестің шешімі негізінде тәртіптік жазаға тартылуы мүмкін.

ПОҚ, кафедралар, факультеттер қызметін жоспарлау жүйесінің тәртібі 1-суретте келтірілген (1, 2 -қосымша).

КРІ бойынша материалдық ынталандыру жүйесінің алгоритмі 2-суретте көрсетілген.



Сурет 1. ПОҚ, кафедралар, факультеттер қызметін жоспарлау жүйесі



Сурет 2. КРІ бойынша материалдық ынталандыру жүйесі

Рейтинг оқу жылы үшін ағымдағы оқу жылының 15 маусымына дейін есептеледі. Белгілі бір жағдайларға байланысты мерзімдер ұзартылуы мүмкін.

Оқытушылар деректерді автоматтандырылған жүйеге 30 мамырға дейін жүктейді, құрылымдық бөлімшелер ағымдағы оқу жылының 10 маусымына дейін деректерді тексереді.

Дұрыс емес ақпарат берілген жағдайда (бұл факт қызмет түрлері бойынша әрбір құрылымдық бөлімшені белгілейді) есептелген баллдар саны ПОҚ рейтингін есептеу кезінде 70 баллға, кафедрада – 100 балл, факультетте – 200 баллға азаяды. Растайтын құжаттарды қолдан жасау фактісі кезінде барлық ұпайлар жойылады.

7. ОҚЫТУШЫНЫҢ, КАФЕДРА МЕНГЕРУШІСІНІҢ ЖӘНЕ ДЕКАННЫҢ АБСОЛЮТТІ ЖЕКЕ РЕЙТИНГІН ЕСЕПТЕУ ӘДІСТЕМЕСІ

Оқытушының, кафедраның, факультеттің рейтингін анықтау әдістемесі келесі белгілермен сипатталады:

1) рейтингтік бағалау кафедра менгерушілерін, сондай-ақ кафедралар мен факультеттерді қоса алғанда, барлық ПОҚ қызметін жандандыруға бағдарланған, бұл ретте оның негізі оқытушының рейтингі болып табылады;

2) рейтингке оқу-әдістемелік және зертханалық база құруды, оқытудың инновациялық технологияларын енгізуді, ғылыми инфрақұрылым мен ғылыми қызметті, тәрбие қызметін және университеттің имиджін арттыру үшін оның қосымша салаларын дамытуды қамтамасыз ететін жұмыс түрлері енгізіледі;

3) нақты көрсеткіш бойынша үздік жетістіктері бар оқытушыға осы көрсеткіш бойынша белгіленген ең жоғары рейтинг беріледі;

4) жіберілген бұзушылықтар үшін рейтингтік бағаларды төмендететін айыппұл санкциялары енгізілді.

Рейтинг кезең кезеңімен жүргізіледі:

1 кезең – кафедра оқытушылары оқытушының жеке жұмыс жоспарын (бұдан әрі – ОЖЖ) қалыптастырады, бұл ретте негізгі базалық құжат растайтын құжаттарды қоса бере отырып, оқытушының өзіндік есеп парағы болып табылады (оқытушылар, менгерушілер толтырады), қосымша электрондық түрде кафедра ПОҚ рейтингі жасалады;

2 кезең – құжаттардың объективтілігін кафедра менгерушісі тексереді және "ПОҚ, кафедралар, факультеттер рейтингі" автоматтандырылған жүйесінде ұпайларды растайды не ұсынылған құжатты қабылдамайды, факультет деңгейінде құжаттар тексеріледі, расталады немесе қабылданбайды. Рейтингтік кестелердің дұрыс толтырылуы және ресімделуі тұрғысынан тексерілген құжаттар ПОҚ қызметіне мониторинг жүргізетін және оқытушының қандай да бір жұмысына баға беретін (яғни ұсынылған деректердің дұрыстығын тексеретін) құрылымдық бөлімшелерге беріледі. Кафедра, факультет кеңесінің отырысында деканның немесе кафедра менгерушісінің өкіміне, декандар мен вице-президенттердің өкіміне (тиісінше 100 балл) сәйкес жеке тапсырмалар бойынша қосымша жұмыстарды орындағаны үшін кафедра менгерушілері оқытушыларға оқу жылы ішінде алынған қосымша бонустық ұпайларды (әрбір штаттық оқытушыға 15 балл есебінен), сондай-ақ бұзушылықтар мен ескертулерді ескере отырып шегерімдерді бөледі (Кесте 1).

Кесте 1. Кафедра, факультет, құрылымдық бөлімшелер бойынша жазалар

№	Ескертулер мен бұзушылықтардың атауы	Ұпай саны	Растайтын құжаттар
1	Есептілікті, мәліметтерді тапсыру, бұйрықтарды, өкімдерді орындау мерзімдерін бұзу саны және т. б. (әрбір бұзушылық фактісі үшін)	- 50 дейін	АРБ, ОӘБ, СҚО, ҒЗБ, ӘҚКЖДБ, ТО, БРДО, МО, деканат, ҚО, ХО, РБК, ҮББИ, МКБ, ҚБ мәліметтері

2	ПОҚ, кафедралар, факультеттер тарапынан деректердің дұрыс жүктелмеуі	Әрбір бұзушылық үшін -30 ұпай	АРБ, ОӘБ, СҚО, ҒЗБ, ӘҚҚЖДБ, ТО, БРДО, МО, ҚО, ХО, РБК, УББИ, МКБ, ҚБ мәліметтері
3	Құрылымдық бөлімшелер басшылары тарапынан ұпайларды дұрыс растамауға байланысты бұзушылықтар	ПОҚ, кафедралар, факультеттер балдарының азаюына немесе ұлғаюына әкеп соққан әрбір бұзушылық үшін – тәртіптік кеңестің шешімі бойынша тәртіптік жаза қолдану	1. Деректерді тексеру және растау барысы туралы автоматтандырылған жүйенің деректері; 2. ПОҚ, кафедралар, факультеттер қызметін рейтингтік бағалау барысы туралы жұмыс тобының шешімі; 3. Тәртіптік кеңестің шешімі

Оқу жылына 1440 сағат көлемінде ПОҚ жұмыс түрлеріне (оқу, оқу – әдістемелік, ғылыми-зерттеу, әлеуметтік-тәрбиелік) жалпы жылдық жүктемені ескере отырып, факультеттің/кафедраның индикативтік жоспары (Ф УЕ 007-09-2022) және оқытушының жеке жұмыс жоспары (Ф УЕ 007-08-2022) бекітіледі.

ПОҚ санаттары бойынша бекітілген уақыт нормаларына сәйкес оқу жүктемесі:

Профессорлар - 450 сағат,

Қауымдастырылған профессор-доцент - 500 сағат,

Қауымдастырылған профессорлар - 520 сағат,

Профессордың ассистенті - 550 сағат,

Аға оқытушы - 600 сағат.

Ассистент (оқытушы) – 650 сағат (680 сағат дейін)

Демек, аудиториядан тыс жылдық жүктеме:

Профессорлар – (1440-450) = 990 сағат;

Қауымдастырылған профессор – доцент – (1440-500) = 940 сағат,

Қауымдастырылған профессор – (1440-520) = 920 сағат,

Профессордың ассистенті – (1440-550) = 890 сағат,

Аға оқытушы – (1440-600) = 840 сағат,

Ассистент (оқытушы) – (1440 – 650) = 790 сағат.

Оқытушының жеке жоспарында аудиториядан тыс жүктемені ескере отырып, ПОҚ-ның жылдық жүктемесіне сәйкес келетін жұмыс түрлері көрсетілуі тиіс.

Жұмыстарды таңдауды оқытушы ОЖЖ-да көрсетілген қызмет бағыттары бойынша жүзеге асырады (1-қосымша). Мысалы, профессор 990 сағатқа сәйкес келетін жұмыс түрлерін жеке таңдайды, қауымдастырылған профессор – доцент-940, қауымдастырылған профессор-920, профессордың ассистенті – 890, аға оқытушы – 840, ассистент (оқытушы) – 790 сағат.

Оқу жылы үшін ОЖЖ орындалмаған жағдайда, КРІ нәтижелері бойынша жинаған және расталған балдар саны 2 есе азаяды.

Университеттің стратегиялық жоспарының индикаторлары орындалмаған жағдайда 2 есе мөлшерде балл шегеріледі.

Егер оқытушы жеке жоспарда көрсетілгенге сәйкес келетін, бірақ оған тең емес индикаторлар бойынша ОЖЖ орындайтын болса, онда ОЖЖ -ға сәйкес келетін балдар санына және нақты индикаторға сәйкес келетін баллдардың қосындысына шегерім жүргізіледі.

Мысалы, ОЖЖ-дағы оқытушы (1.6-тармақ) 8 баспа парақ көлемінде " Университет кітапханасына кітаптардың кемінде 1 данасын тапсыру және университет репозиторийінде орналастыру шартымен ҚР ҒҖЖБ/РОӘК ұсынған ISBN оқулықтарын басып шығару: (кемінде 8 б.б.)" жоспарлаған, бұл 200 баллды құрайды. Бұл ретте қате іс жүзінде 8 баспа парақ көлемінде "Университет кітапханасына кітаптардың кемінде 1 данасын тапсыру және университет репозиторийінде орналастыру шартымен ҚР ҒҖЖБ/РОӘК ұсынған ISBN оқулықтарын басып шығару: (кемінде 8 б.б.)" орындайды. Осы индикатор бойынша ОЖЖ орындалуы 50 баллды құрайды, ал орындалмаған балл саны (200-50=150) жылдық КРІ нәтижелерінен азайтылады.

«Соңғы 5 жылдағы дәйексөздердің жалпы индексі» ОЖЖ 2.15-тармағында дәйексөздердің жалпы **h-индексін*25** есептеу үшін келесі формула пайдаланылады:

$$h-index * 25 = \text{дәйексөз мөлшері} * 25$$

Web of Science және Scopus дерекқорларындағы соңғы 5 жылдағы (ағымдағы жыл есепке алынады) дәйексөз көрсеткіштер саны жинақталып, 25-ке көбейтіледі.

Мысалы, соңғы 2021-2025 жыл аралығында дәйексөз көрсеткіштер саны жинағы 75-ке тең болса, онда **75*25=1875**

«Күндізгі оқу нысанында оқуға түскен жалпы шетел білімалушылардың саны» Операциялық жоспарының 4.3-тармағы бойынша ағымдағы оқу жылына түскен шетелдік білім алушылар есепке алынады.

Кафедралар мен факультеттердің КРІ бойынша тапсырмаларды бөлу оқу жылы ішінде кафедра меңгерушілерінің, факультет декандарының бекітілген өкімімен ресімделуге тиіс.

Оқу жылының соңында кафедра меңгерушілері, факультет декандары кафедра отырыстарының, факультет кеңестерінің хаттамаларын АРБ-ға тапсырады, онда өкімге сәйкес бонустық ұпайлардың дербес бөлінуі көрсетіледі.

ПОҚ сабақтарының сапасы аралық және ағымдағы бақылаулардың жарамдылық көрсеткіштерін ескере отырып, курс аяқталғаннан кейін білім алушылардың сауалнамасының нәтижелері бойынша жеке бағаланады.

Абсолютті жеке рейтинг (АЖР) оқу жылындағы көрсеткіштер бойынша балл сомасы ретінде есептеледі.

(1) және (2) формула бойынша кафедралар мен факультеттердің рейтингтері анықталады:

$$KP = 0,5 * (\sum AJRi / Ni) + 0,25 * \sum Rj + 0,25 \sum RKy \quad (1)$$

$$\Phi P = 0,5 * (\sum PKi / Ki) + 0,25 * \sum Rfj + 0,25 \sum R\Phi y, \quad (2)$$

KP и ΦP – кафедра мен факультеттің салыстырмалы рейтингтері;

$AJRi$ – ПОҚ-тың абсолюттік жеке рейтингі;

Ni – кафедрадағы штат бірліктерінің саны;

Ki – кафедралар саны,

Rj, Rfj – кафедраның және сәйкесінше факультеттің j – көрсеткіштері бойынша ұпай саны;

$RKy, R\Phi y$ – сәйкесінше кафедра мен факультет бойынша "Қаржыландыру көздерін диверсификациялау" бағыты бойынша ұпай саны.

Кафедра меңгерушісі мен факультет маманының рейтингтері кафедраның рейтингі бойынша анықталады.

Декан орынбасарлары мен деканат маманының рейтингтері факультет рейтингіне байланысты анықталады.

Кафедра меңгерушілері ПОҚ деректерінің дұрыс және уақтылы жүктелуіне толық жауап береді.

Декандар мен кафедра меңгерушілерінің рейтингі жыл сайын әр оқу жылының қорытындысы бойынша анықталады.

Университеттің Ғылыми кеңесінің соңғы отырысында есепті оқу жылындағы КРІ бойынша ПОҚ жұмысының қорытындысы шығарылады.

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 1-бабы 37-тармағына сәйкес жалақы – жұмыскердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасына және жағдайларына қарай еңбек үшін төленетін сыйақы, сондай-ақ өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдер. КРІ сыйлықақысы ынталандырушы сипаттағы төлем болып табылады. КРІ сыйлықақысы қызметкердің нақты мөлшерлемесі негізінде төленеді. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 103-бабының 1-тармағына сәйкес қызметкерге Жалақы жұмыскерге жұмыс уақытын есепке алу бойынша жұмыс берушінің құжаттарында есепке алынған нақты жұмыс істеген уақыт үшін төленеді.