

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. БУКЕТОВА»**

«УТВЕРЖДАЮ»

**Председатель Правления - Ректор
НАО «Карагандинский университет
имени академика Е.А. Букетова»**

Н.О. Дулатбеков

2022г.

« 10 »



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ И ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ
РАБОТНИКОВ НАО «КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
АКАДЕМИКА Е.А. БУКЕТОВА»**

КАРАГАНДА, 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, формы и методы обучения, порядок взаимодействия структурных подразделений НАО «Карагандинский университет имени академика Е.А. Букетова» (далее – Университет или Работодатель) по вопросам обучения и повышения квалификации работников, а также устанавливает обязательства работников при их обучении и повышении квалификации.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников Университета, работающих по трудовому договору, заключенному с Университетом, независимо от того, является ли такая работа для работника основным местом работы, совместительством, либо временной работой на период замещения временно отсутствующего работника.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан (далее – РК) и внутренними нормативными документами Университета.

1.4. Ответственными за планирование и организацию процесса обучения и повышением квалификации работников, а также их бюджета являются управления персоналом, факультет дополнительного образования, отдел экономического планирования.

1.5. Обучение работников Университета осуществляется в соответствии с основными направлениями деятельности Университета и должностными обязанностями работников.

1.6. При планировании обучения управления персоналом и/или руководитель структурного подразделения должны исходить из необходимости обучения, определяемой на основании следующих факторов:

- ✓ соответствие работника квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и должностным инструкциям;
- ✓ расширение функциональных обязанностей работника;
- ✓ планируемое повышение работника в должности;
- ✓ должностное перемещение работника.

1.7. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в тех значениях, в которых они используются в других внутренних документах Университета.

1.8. Необходимость и объем профессиональной подготовки и повышения квалификации определяются Университетом.

1.9. Работники обязаны следовать указаниям Университета о необходимости получения профессиональной подготовки и повышения квалификации.

1.10. Работники, проходящие внешнее обучение по направлению деятельности Университета, пользуются гарантиями, предусмотренными трудовым законодательством РК, внутренними документами, договорами и актами Университета.

2. ЦЕЛЬ.

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- 1) систематизации процедур, связанных с обучением и повышением квалификации работников в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 2) обеспечения профессионального роста работников и оптимизации расходов Университета на обучение и повышение квалификации работников Университета.

2.2. Основными целями обучения и повышения квалификации работников Университета являются:

- повышение теоретических и практических знаний, формирование практических навыков, необходимых для успешного выполнения должностных обязанностей и повышающих эффективность профессиональной деятельности;
- подготовка кандидатов для включения в кадровый резерв.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.

3.1. В настоящем Положении используются следующие определения и термины:

- 1) **обучение по направлению деятельности Университета (далее – обучение)** – профессиональная подготовка, повышение квалификации работника по направлению деятельности Университета за счет средств/ресурсов Университета при определении потребности в обучении. По способу организации обучение подразделяется на внутреннее обучение и внешнее обучение;
- 2) **внутреннее обучение** – обучение, которое предоставляется работнику структурным подразделением и/или ответственными работниками Университета и включает адаптационное занятие, тематическое занятие и открытое занятие;
 - **адаптационное занятие** – первичное обучение на рабочем месте работника с целью профессиональной, социальной адаптации в Университете;
 - **тематическое занятие** – занятие, проводимое работниками Университета для отдельных структурных подразделений и/или отдельных работников по специально разработанной программе, участие в которой является обязательным для таких структурных подразделений и/или работников;
 - **открытое занятие** – занятие, проводимое работниками Университета для всех желающих;
- 3) **внешнее обучение** – обучение, которое предоставляется работнику третьими лицами. Внешнее обучение подразделяется на сертифицированное, не сертифицированное обучение и корпоративное обучение;
 - **сертифицированное обучение** – обучение, по завершении которого работнику выдается диплом, сертификат или иной документ, подтверждающий прохождение и успешное завершение такого обучения. Сертифицированное обучение может быть долгосрочным более одного календарного месяца (например, международных и национальных сертификаций, как ACCA, CFA, CIA и другие) и краткосрочным, длительностью до одного календарного месяца;
 - **несертифицированное обучение** – краткосрочное обучение (длительностью до одного календарного месяца), при котором работнику не выдается диплом, сертификат или иной документ, подтверждающий прохождение, и успешное завершение обучения и/или участие на конференции/форуме и иных мероприятиях, предполагающих передачу и получение новых знаний, технологий, обмен информацией;
 - **корпоративное обучение** – внешнее краткосрочное (длительностью до одного календарного месяца) сертифицированное обучение, в котором принимает участие группа работников Университета, состав которой утверждается решением Председателя Правления - Ректора;
- 4) **профессиональная подготовка** – форма профессионального обучения, направленная на развитие работника с целью приобретения новых профессиональных навыков, необходимых для выполнения определенного вида работ;
- 5) **повышение квалификации** – форма профессионального обучения, позволяющая работнику поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения и навыки;
- 6) **потребность в обучении** – потребность в получении или совершенствовании навыков, или знаний, необходимых для надлежащего выполнения трудовых обязанностей работника, в соответствии с трудовым договором. Потребность в

обучении определяется руководителем структурного подразделения и/или управления персоналом (по обоюдному согласованию с работником);

7) **стоимость обучения** – стоимость обучения работника (работников) за счет Университета, не включающая в себя транспортные расходы, расходы на проживание, суточные и иные возможные расходы, связанные с направлением на обучение и возмещаемые и/или оплачиваемые Университетом в соответствии с ее внутренними документами;

8) **договор обучения (далее - ДО)** – письменное соглашение между Университетом и обучаемым работником об условиях профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

9) **куратор** – должностное лицо, курирующее самостоятельное подразделение в соответствии с организационной структурой университета;

10) **кадровый резерв** – это группа перспективных работников Университета, которые по своим потенциальным возможностям могут рассматриваться в качестве преемников на руководящие должности, сформированная в установленном порядке для изучения, практической оценки, целенаправленной профессиональной подготовки, развития личностных качеств и последующего выдвижения;

11) **структурное подразделение** - подразделение (факультет, кафедра, департамент, управление, отдел, центр, служба и др.), входящее в организационную структуру Университета и ответственное за определенное направление деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.

4.1. Ответственность за контроль над исполнением настоящего Положения и внесение в него изменений/дополнений (актуализация) возлагается на управление персоналом.

4.2. Настоящее Положение подлежит актуализации по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

5. ВНЕШНЕЕ ОБУЧЕНИЕ.

5.1. Заключение договора обучения до направления работника Университетом на внешнее обучение носит обязательный характер. При этом Университет вправе отказать на направлении работника на обучение в случае его отказа от заключения ДО.

5.2. В соответствии с приложением 1 к настоящему Положению ДО содержит:

- указание на конкретную квалификацию, приобретаемую работником, и/или наименование курса/квалификации;
- срок и место обучения;
- условия обучения, гарантии и компенсационные выплаты, связанные с обучением;
- права и обязанности работодателя и работника;
- срок отработки после завершения обучения;
- стоимость обучения;
- порядок и случаи возмещения работодателю стоимости обучения пропорционально отработанному сроку отработки;
- ответственность сторон;
- прочие положения.

5.3. По завершении внешнего обучения работник обязан отработать в Университете срок, указанный в ДО. В случае отсутствия в ДО срока отработки срок исчисляется в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Положения.

5.4. Срок отработки начинается с даты завершения обучения. Датой завершения

обучения является дата выдачи документа, подтверждающего обучение, если иное не предусмотрено в ДО. Если дата выдачи документа не указана, то датой завершения обучения считается последний день обучения/экзамена, если иное не предусмотрено в ДО.

5.5. Срок отработки определяется в зависимости от вида внешнего обучения и стоимости обучения. Определение срока отработки в соответствии с требованиями пунктов 5.6. и 5.7. настоящего Положения не является отказом работника и/или Университета от права расторжения и/или прекращения заключенного ими трудового договора по основаниям, установленным Трудовым кодексом Республики Казахстан и трудовым договором.

5.6. При внешнем долгосрочном сертифицированном обучении срок отработки определяется в следующем порядке:

- 1) Стоимость обучения от 100 000 тенге до 350 000 тенге включительно – 1 год;
- 2) Стоимость обучения от 350 001 до 550 000 тенге включительно – 1,5 года;
- 3) Стоимость обучения от 550 001 до 750 000 тенге включительно – 2 года;
- 4) Стоимость обучения от 750 001 до 950 000 тенге включительно – 2,5 года;
- 5) Стоимость обучения свыше 950 000 тенге – 3 года.

5.7. При внешнем краткосрочном сертифицированном или не сертифицированном обучении, в том числе корпоративном обучении, срок отработки определяется в следующем порядке:

- 1) Стоимость обучения от 0 тенге до 20 000 тенге – 0 месяцев;
- 2) Стоимость обучения от 20 001 тенге до 50 000 тенге – 1 месяц;
- 3) Стоимость обучения от 50 001 тенге до 100 000 тенге – 3 месяца;
- 4) Стоимость обучения от 100 001 тенге до 300 000 тенге – 6 месяцев;
- 5) Стоимость обучения от 300 001 тенге до 500 000 тенге – 1 год;
- 6) Стоимость обучения от 500 001 тенге до 700 000 тенге – 1,5 года;
- 7) Стоимость обучения свыше 700 000 тенге – 2 года.

5.8. Независимо от обстоятельств, срок отработки не должен превышать срок действия трудового договора работника.

5.9. В срок отработки включается:

- 1) фактически отработанное работником время;
- 2) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата;
- 3) время, когда работник фактически не работал в связи с временной нетрудоспособностью (по болезни, по беременности и родам).

5.10. Работник обязан принимать все зависящие от него меры для успешного завершения внешнего обучения по ДО в срок, предусмотренный в ДО. В случае невыполнения этого обязательства работником вследствие его вины, плохой посещаемости, низкой успеваемости, а также в случае нарушения иных обязательств по ДО, Университет оставляет за собой право расторгнуть ДО и потребовать от работника возмещения стоимости обучения.

5.11. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя вследствие вины работника в случаях, предусмотренных пунктами 4, 7–14, 16, 17, 21 и 25 статьи 52 Трудового Кодекса РК до окончания срока отработки, указанного в ДО, а именно:

- 1) до завершения внешнего обучения работник обязан возместить понесенные работодателем затраты на оплату стоимости обучения, на момент или после расторжения трудового договора в полном объеме. В случае, если сумма обучения превышает 50 процентов заработной платы обучающегося работника, работник возмещает сумму обучения в рассрочку по согласованию с Работодателем (бюджетная комиссия),

индивидуальный график возмещения затрат на оплату стоимости обучения утверждается дополнительным соглашением к ДО и актом работодателя;

2) после завершения внешнего обучения работник обязан возместить работодателю понесенные им затраты на оплату стоимости обучения пропорционально недоработанному сроку отработки.

5.12. В случаях расторжения трудового договора по соглашению сторон с работником и/или прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, до завершения обучения или после завершения обучения, работодатель может принять решение о не возмещении затрат, понесенных работодателем на оплату стоимости обучения.

5.12.1. Расторжение или прекращение трудового договора по указанным основаниям в случае принятия решения о не возмещении затрат на оплату стоимости обучения влечет автоматическое расторжение заключенного (заключенных) ДО с таким работником.

5.13. При расторжении трудового договора по инициативе работника Университета до окончания срока отработки, указанного в ДО, а именно:

1) до завершения обучения работник обязан возместить понесенные работодателем затраты на оплату стоимости обучения, на момент или после расторжения трудового договора в полном объеме. В случае, если сумма обучения превышает 50 процентов заработной платы обучающегося работника, такой работник возмещает сумму обучения в рассрочку по согласованию с Ректором Университета. Индивидуальный график возмещения затрат на оплату стоимости обучения утверждается дополнительным соглашением к ДО и актом работодателя;

2) после завершения внешнего обучения работник обязан возместить работодателю понесенные им затраты на оплату стоимости обучения пропорционально недоработанному сроку отработки.

5.14. Краткосрочное обучение, по инициативе работника, одобренное Университетом, оплачивается работодателем в размере 50% от стоимости обучения, а остальную часть оплачивает работник.

6. ВНУТРЕННЕЕ ОБУЧЕНИЕ.

6.1. Целью внутреннего обучения является повышение знаний и компетенций работников путем проведения обучающих мероприятий в виде адаптационных, открытых и тематических занятий.

6.2. Внутреннее обучение проводится структурными подразделениями и/или работниками Университета в форме тренингов, семинаров, лекций и/или инструктажей.

6.3. Программа адаптационных занятий направлена на формирование у вновь принятого работника знаний о деятельности Университета, организационной структуре, нормах корпоративного поведения и ценностях Университета, трудовом распорядке рабочего дня, технологических и конструктивных особенностях Университета и иное.

6.3.1. Адаптационное занятие проводится по мере набора группы вновь принятых работников, но не реже одного раза в квартал календарного года.

6.3.2. Управление персоналом может привлекать работников других структурных подразделений к участию в проведении адаптационного занятия для вновь принятых работников Университета.

6.4. Открытые и тематические занятия проводятся ответственными работниками Университета в соответствии с поручениями куратора и/или руководителя структурного подразделения в рамках своих должностных обязанностей и/или согласно целям и задачам, установленным ключевыми показателями деятельности ответственных работников и/или структурных подразделений Университета.

6.5. В качестве тренеров/лекторов занятий привлекаются работники структурных подразделений, обладающие знаниями, опытом работы и навыками в своей предметной области.

6.6. Оплата гонорара тренерам/лекторам регулируется положением об оплате труда.

6.7. Управление персоналом оказывает организационную, консультационную, информационную и методическую помощь структурным подразделениям и/или ответственным работникам, вовлеченным в процесс внутреннего обучения.

6.8. На работников, проходящих внутреннее обучение, не распространяется обязанность заключения ДО.

7. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕШНЕГО ОБУЧЕНИЯ.

7.1. Этапы, применяемые для сертифицированного и несертифицированного внешнего обучения:

1) управление персоналом и/или руководитель структурного подразделения определяет потребность в обучении подчиненного (подчиненных) ему работника (работников), согласовывает с работником (работниками) и куратором данного структурного подразделения;

2) руководитель структурного подразделения совместно с управлением персонала и/или факультетом дополнительного образования подбирает программу обучения с учетом утвержденного бюджета на обучение и обсуждает содержание, сроки, стоимость обучения и последующие обязательства работника перед Университетом;

3) руководитель структурного подразделения готовит представление на обучение работника минимум за две недели до начала внешнего обучения, согласовывает его с управлением персонала и утверждает у куратора структурного подразделения;

4) направление на внешнее обучение оформляется приказом Председателя Правления - Ректора Университета или лицом, замещающим его.

5) управление персоналом готовит ДО в двух экземплярах. ДО подписывается работником с одной стороны и уполномоченным лицом Университета с другой стороны. Один экземпляр ДО передается работнику, а второй хранится в личном деле работника;

6) управление персоналом готовит приказ о направлении на обучение, если обучение проводится в пределах места расположения Университета и/или Канцелярия университета готовит приказ о направлении в командировку работника, если обучение проводится за пределами места расположения Университета;

7) Для произведения всех необходимых выплат управление персоналом и/или факультет дополнительного образования предоставляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности, следующие документы:

- копию приказа о направлении на обучение работника;
- копию ДО;
- копию договора на оказание услуг по обучению или иной применимый документ;
- заявку на оплату поставщику услуг обучения;

8) в случае проведения обучения в рабочее время работника данный работник освобождается от работы на основании приказа о направлении на обучение в соответствии с подпунктом б) пункта 7.1. настоящего Положения.

9) в случае проведения обучения в течение неполного рабочего дня и в пределах места расположения Университета работник выполняет свои служебные обязанности в рабочее время, свободное от обучения, если иное предварительно не согласовано с руководителем структурного подразделения в письменной форме;

10) после завершения обучения работник предоставляет в управление персоналом копию сертификата или иного документа, подтверждающего прохождение обучения.

7.2. В случае проведения обучения за пределами места работы работника расходы, связанные с организацией поездки, осуществляются в соответствии с внутренним документом, регулирующим служебные командировки работников.

7.3. В случае пересдачи экзаменов по вине работника Университет не несет ответственности за расходы, связанные с такой пересдачей.

Приложение 1
к Положению об обучении
и повышении квалификации работников
Карагандинского университета
имени академика Е.А. Букетова

ДОГОВОР ОБУЧЕНИЯ № _____

г. Караганда

"__" _____ 20__ года

НАО «Карагандинский университет имени академика Е.А. Букетова» (далее – Работодатель), руководствуясь действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с одной стороны, и гражданин (ка) Республики Казахстан _____ (фамилия, имя и отчество, владелец [удостоверения личности/паспорта] № _____, выданного _____), работающий у Работодателя в должности _____ (далее – Работник), с другой стороны, далее совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

Глава 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель направляет Работника на обучение (далее – Обучение) за счет средств Работодателя на условиях, указанных в настоящем Договоре в:

_____ (полное наименование поставщика).

1.2. Курс Обучения или квалификация, приобретаемая Работником:

1.3. Период обучения Работника: _____.

1.4. Место проведения Обучения: _____.

1.5. Стоимость Обучения: _____.

1.6. Расторжение трудового договора (далее – ТД) с работником не влечет автоматического расторжения настоящего Договора, за исключением оснований, предусмотренных внутренними документами Работодателя.

Глава 2. УСЛОВИЯ ОБУЧЕНИЯ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

2.1. На период Обучения Работник освобождается от работы либо выполняет работу на условиях неполного рабочего времени в случаях, в порядке и на условиях, предусмотренных внутренними документами Работодателя.

2.2. Оплата Работнику в период нахождения на Обучении осуществляется в соответствии с актами Работодателя.

2.3. Работник пользуется гарантиями и льготами, предусмотренными настоящим Договором, ТД, актами Работодателя и трудовым законодательством Республики Казахстан.

2.4. Работодатель и Работник имеют право на компенсационные выплаты, связанные с Обучением, в соответствии с настоящим Договором и законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Стоимость Обучения Работника по настоящему Договору составляет: _____ тенге (_____ прописью) и определяется на основании подтверждающих документов.

3.2. Стоимость Обучения не включает в себя транспортные расходы, расходы на проживание, суточные и иные возможные расходы, связанные с направлением на Обучение по настоящему Договору и возмещаемые и/или оплачиваемые Работодателем в соответствии с его внутренними документами.

3.3. Работодатель выделяет средства на Обучение Работника только при условии выполнения Работником своих обязательств по настоящему Договору, включая обязательство, предусмотренное пунктом 6.2 главы 6 настоящего Договора, но не ограничиваясь им, а также обязательств Работника по ТД.

Глава 4. ОТРАБОТКА

4.1. После завершения Обучения Работник обязан отработать у Работодателя в течение

[месяц(ев)/год(а)/лет] (далее – Срок отработки).

4.2. Срок отработки начинается ["__" _____ 20__ /с даты получения сертификата/диплома].

4.3. В срок отработки включается:

- 1) фактически отработанное работником время;
- 2) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата;
- 3) время, когда работник фактически не работал в связи с временной нетрудоспособностью.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель обязан своевременно производить оплату Обучения в сроки и на условиях, установленных обучающей организацией, и в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.2. Работодатель обязан создавать Работнику условия для совмещения работы с Обучением, предусмотренные ТД, законодательством Республики Казахстан, актами и внутренними документами Работодателя.

5.3. Работодатель обязан в период Обучения не привлекать Работника к сверхурочным работам, не направлять его в служебные командировки, не связанные с прохождением Работником Обучения.

5.4. Работодатель обязан в период Обучения сохранить за Работником его место работы.

5.5. Работодатель обязан выплачивать Работнику заработную плату, согласно условиям трудового договора, заключенного между Сторонами.

5.6. Работодатель при расторжении ТД по инициативе работника или Работодателя обязан заключить дополнительное соглашение к настоящему Договору, в котором устанавливаются сумма, подлежащая возмещению Работником, и/или индивидуальный график погашения затрат.

5.7. Работодатель вправе требовать от Работника или организации образования, проводящей Обучение, предоставление отчета по Обучению Работника, включая сведения об успеваемости и посещаемости Работника.

5.8. Работодатель вправе сократить указанный в пункте 4.1 настоящего Договора срок отработки Работником или не предъявлять требования к Работнику об отработке за оплаченное обучение.

5.9. Работодатель вправе в случае необоснованного отказа Работника от выезда на предварительно согласованное с ним и оплаченное Работодателем Обучение удержать из заработной платы Работника оплаченную стоимость его запланированного обучения.

5.10. Работодатель вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в любое время.

5.11. Работодатель имеет право на возмещение своих затрат, связанных с Обучением Работника, в случаях, предусмотренных настоящим Договором, ТД и законодательством Республики Казахстан.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

6.1. Работник обязан ответственно и добросовестно относиться к Обучению, в процессе Обучения стремиться приобрести необходимые навыки и надлежащий уровень квалификации.

6.2. Работник обязан соблюдать условия настоящего Договора, ТД и иных соглашений между Работником и Работодателем.

6.3. Работник обязан после завершения Обучения представить Работодателю документы, подтверждающие успешное окончание курса Обучения.

6.4. Работник обязан предоставить Работодателю все материалы, полученные во время Обучения.

6.5. Работник обязан после завершения Обучения за счет средств Работодателя отработать у Работодателя в течение срока, указанного в пункте 1.3 настоящего Договора, а в случае расторжения ТД вернуть Работодателю сумму затрат на обучение пропорционально недоработанному сроку отработки.

6.6. Работник имеет право на получение Обучения в соответствии с условиями настоящего Договора.

6.7. Работник вправе отказаться от отработки за его Обучение в случае, если он выплатит Работодателю сумму денег, потраченных на его Обучение.

6.8. Работник вправе на любой стадии Обучения отказаться от дальнейшего Обучения с извещением об этом Работодателя и с возмещением понесенных Работодателем затрат.

6.8. Работник не имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

Глава 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае невыполнения Работником обязательства, предусмотренного пунктом 6.5 настоящего Договора, в связи с расторжением ТД до окончания Срока отработки, установленного в пункте 4.1 настоящего Договора, по инициативе Работника или по инициативе Работодателя вследствие вины Работника, Работник возмещает Работодателю затраты, связанные с Обучением, следующим образом:

1) до завершения Обучения Работник обязан возместить понесенные Работодателем затраты на Обучение на момент или после расторжения ТД в полном объеме;

2) после завершения Обучения Работник обязан возместить Работодателю понесенные им затраты на обучение пропорционально недоработанному сроку отработки.

7.2. В случае невыполнения Работником обязательств по настоящему Договору Работодатель оставляет за собой право расторгнуть настоящий Договор и потребовать от Работника возмещения затрат, связанных с Обучением, понесенных Работодателем на момент расторжения настоящего Договора.

7.3. В случае возникновения обязательства Работника по возмещению затрат на Обучение в случаях, указанных в пунктах 7.1 и 7.2 настоящего Договора, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем в связи с Обучением, в течение 10 календарных дней с даты предъявления Работодателем требования о возмещении, если иное не согласовано между Работником и Работодателем в письменной форме.

7.4. В случае если оплата возмещения за Обучение, предусмотренная пунктом 7.1 настоящего Договора, превышает 50 процентов заработной платы Работника, такой Работник возмещает разницу между суммой за Обучение и 50 процентами заработной платы в рассрочку по согласованию с Работодателем, индивидуальный график возмещения затрат утверждается дополнительным соглашением к ДО и актом Работодателя.

Глава 8. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до исполнения Сторонами всех своих обязательств.

8.2. При расторжении ТД настоящий Договор не является автоматически расторгнутым за исключением случаев:

- 1) отработки Работником срока, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Договора;
- 2) расторжения ТД по соглашению Сторон в случае принятия решения о не возмещении затрат на Обучение, или
- 3) прекращения ТД по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон.

8.3. Споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров. В случае невозможности достичь согласия споры рассматриваются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Спор о невыполнении требований настоящего Договора с Работником рассматривается согласительной комиссией Университета, при неурегулировании спора подлежит рассмотрению в суде. Территориальная подсудность для споров по настоящему Договору определяется по месту нахождения Работодателя.

8.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с внутренними документами Работодателя и действующим законодательством Республики Казахстан.

8.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

8.7. В удостоверение согласия со всеми вышеизложенными условиями настоящего Договора Стороны подписали настоящий Договор.

Работодатель:

НАО «Карагандинский университет имени академика Е.А. Букетова»

Фамилия, имя и отчество

(подпись)

Работник:

Фамилия, имя и отчество

(подпись)

«Согласовано»:

Член Правления, проректор
по стратегическому развитию



Б.А. Жетписбаева

Член Правления по академическим
вопросам – проректор



Т.З. Жүсіпбек

Член Правления, проректор
по научной работе



Е.М. Тажбаев

Член Правления, проректор
по социально культурному развитию



М.Ж. Сыздыков

Член Правления, проректор по административно-
хозяйственной деятельности



А.С. Молдабаев

Декан факультета дополнительного
образования



С.Д. Муканова

И.о. руководителя юридического управления



Ш.Т. Байкенжина

Руководитель управления персоналом



А.Т. Төлеубеков