

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
«Қ.ЖҰБАНОВ АТЫНДАҒЫ АҚТӨБЕ ӨНІРЛІК УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ**



«БЕКІТІЛДІ»

Басқарма шешімімен

«04» желтоқсан 2024 ж.

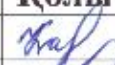
КАДР САЯСАТЫ

АЛҒЫ СӨЗ

Персоналды басқару департаменті ӘЗІРЛЕДІ

Персоналды басқару департаментінің директоры С.С. Ескибаева
2024 жыл « 04 » желтоқсан

Келісілді:

№	Тегі, аты-жөні	Қызметі	Қолы
1	Карабасова Лаура Чапаевна	Басқарма Төрағасы-Ректор	
2	Есенбаева Гүльнара Есимкановна	Қаржы және инфрақұрылым жөніндегі проректор	
3	Мясникова Людмила Николаевна	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	
4	Бекназаров Рахим Агибаевич	Ғылым және инновациялар жөніндегі проректор	
5	Хусаинов Дастан Сактаганович	Стратегиялық даму жөніндегі проректор	
6	Тастанкулов Еркін Серикжанович	Әлеуметтік және тәрбие жұмыстары жөніндегі проректор	
7	Алиманова Лаура Бектургановна	Заң департаментінің директоры	
8	Есеналина Лаура Советовна	Құжаттамалық қамтамасыз ету департаментінің директоры	

2024 жылғы «04» желтоқсанында қолданысқа енгізілді (2020 жылғы 01 қыркүйектегі редакциясының орнына)

Мазмұны

1.	Жалпы ережелер	4
2.	Негізгі мақсаттар мен міндеттер	4
3.	Нормативтік құжаттар.....	5
4.	Негізгі ұғымдар	5
5.	Кадр саясатын іске асырудың негізгі бағыттары	6
6.	Әкімшілік-басқару персоналын лауазымға тағайындау тәртібі	10
7.	ПОҚ және ғылыми қызметкерлерді лауазымдарға тағайындау тәртібі ..	12
8.	Кадр саясатын іске асыру бойынша ЖОО басшылары мен қызметкерлерінің құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі	12
9.	Кадр саясатының бағыттарын іске асыруды бағалау критерийлері	13
10.	Тәуекелдерді басқару.....	14

1. Жалпы ережелер

1.1. «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КеАҚ (бұдан әрі - Университет) кадр саясаты - адами ресурстарды басқару саласындағы тұтас, стратегиялық бағдарланған саясат. Кадр саясаты Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және Университеттің ішкі актілеріне қатаң сәйкестікте іске асырылады.

1.2. Кадр саясаты Университеттің персоналмен жұмыс істеу саласындағы мақсаттар мен міндеттерді, персоналмен жұмыс істеу қағидаттарын, нормалары мен қағидаларын айқындайды, Университеттің корпоративтік мәдениетін айқындайтын оның негізгі құндылықтарын бекітеді.

1.3. Кадр саясатының миссиясы - Университеттің Стратегиясын іске асыру үшін қажетті біліктілігі және жұмысқа уәждемесі бар персоналдың қажетті санын қамтамасыз ету.

1.4. Кадр саясатын университеттің жоғары басшылығы әзірлейді және персоналмен жұмыс істеу негіздерін және оларға қойылатын талаптарды айқындайды. Университеттің кадр саясаты Жарғыда, Ішкі еңбек тәртібі ережелерінде және басқа да ішкі Ережелерде көрсетіледі.

1.5 Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінде жүргізілетін кадр саясаты қызметкерлердің өз еңбегіне деген сенімін нығайтуға, Университеттің ұзақ мерзімді жоғары экономикалық әлеуетін қамтамасыз ету, оның зияткерлік капиталын сақтау және ұлғайту үшін қызметті әділ бағалауға бағытталған.

2. Негізгі мақсаттар мен міндеттер

2.1, Университеттің кадр саясатының мақсаты - Университеттің алдына қойылған стратегиялық міндеттерді шешу үшін қажетті жоғары кәсіби деңгейі бар Университеттің кадр құрамын қалыптастыру және дамыту жүйесін құру, оның Миссиясын іске асыру.

2.2 Алға қойылған мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай міндеттерді шешу қажет:

- Университеттің кадр саясаты бойынша нормативтік-құқықтық базаны әзірлеу;
- университеттің кадрлық ресурстармен ағымдағы қамтамасыз етілуін, кадрлық әлеуетінің жай-күйі мен дамуын талдау (сандық және сапалық);
- болжамдарды әзірлеу, университеттің кадрлық әлеуетіне ағымдағы және перспективалық қажеттілікті айқындау;
- Университет қызметкерлерін конкурстық іріктеуді ұйымдастыру және өткізу, әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету, конкурстық комиссиялардың шешімдерін іске асыру жөніндегі іс-шараларды әзірлеу;
- Университет қызметкерлерін кәсіби өсуге жағдай жасау және ынталандыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;
- жоғары кәсіби қызметкерлерді тарту және дамыту;
- кадрлар резервін қалыптастыру және оны тиімді пайдалануды қамтамасыз ету;
- персоналды басқарудың озық әдістерін енгізу.

- 2.3 Университеттің кадр саясатының негізгі қағидаттары:
- Университеттің персоналын басқаруға демократиялық көзқарас;
 - университет қызметкерлерінің өсуі (меритократия қағидаттары бойынша) және кәсіби әлеуетін, бастамашылығы мен шығармашылығын іске асыру үшін мүмкіндіктердің теңдігі;
 - кадр саясатының Университет қызметкерлерінің кәсіби құзыреттілігін арттыруға, олардың қызметін ынталандыруға бағытталуы;
 - кадрларды бағалаудағы талаптардың жоғары деңгейі және объективтілік;
 - Университеттің кадрлар даярлау және кадр резерві процесінің үздіксіздігі мен жүйелілігі;
 - Университет кадрларының сабақтастығы және жаңартылуы;
 - Университеттің еңбек ұжымында қолайлы психологиялық ахуалды ұстап тұру.

3. Нормативтік құжаттар

- 3.1. Қазақстан Республикасының Конституциясы (1995 жылғы 30 тамызда республикалық референдумда қабылданған).
- 3.2. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексі
- 3.3. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы.
- 3.4. «Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV Заңы.
- 3.5 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Заңы.
- 3.6 «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 30.10.2018 жылғы № 595 бұйрығы («Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» № 5 қосымша) (ҚР БҒМ 207 жылғы № 18.05.20 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулармен бірге) және 25.09.20ж. № 414);
- 3.7 «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» ҚР БҒМ 17.06.2015 жылғы № 391 бұйрығы жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 05.06.2020 № 231 бұйрығымен;
- 3.8, «Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КеАҚ-ның профессорлық-оқытушылық құрамы мен ғылыми қызметкерлері лауазымдарына конкурстық орналасу қағидалары.
- 3.9 Университеттің жарғысы, сондай-ақ жоғары оқу орындарының білім беру қызметін регламенттейтін өзге де нормативтік құжаттар.

4. Негізгі ұғымдар

Осы құжатта мынадай ұғымдар пайдаланылады:

4.1. Кадрлық саясат - университеттің стратегиялық саясатының кадрлық әлеуетін университеттің мақсаттары мен миссиясына сәйкестендіруге мүмкіндік беретін нормалар мен ережелер жүйесін қамтитын құрамдас бөлігі.

4.2. Университеттің кадрлық әлеуеті - университетпен еңбек қатынастарына енген штаттағы қызметкерлер мен мамандар.

4.3. Кадрлық қамтамасыз ету - бұл кадрлық әлеуетті жетілдіруге және оны тиімді пайдалануға бағытталған персоналдың қажетті сандық және сапалық құрамын қалыптастыру қағидаттарының, нысандары мен әдістерінің жүйесі.

4.4. Кадрлық жұмыс - университетті жоспарлау, іріктеу және кадрлық қамтамасыз етуді құру, кадр резервін қалыптастыру, оқыту, кадрлар жұмысын бағалау, кәсіби және лауазымдық өсуді қамтамасыз ету, кадрларды ротациялау және оларды әлеуметтік қорғау жөніндегі әкімшілік-басқару персоналының қызметі.

4.5. Біліктілік - қызметкердің кәсіби оқуының дәрежесі мен түрі, оның белгілі бір жұмысты орындау үшін қажетті білімінің, іскерлігі мен дағдысының болуы.

4.6. Кадрлық резерв - университетті одан әрі кадрлық дамыту және кадрлық қамтамасыз ету үшін докторанттар, жас ғалымдар, магистрлер, қызметкерлер қатарынан перспективалы адамдар тобы.

4.7. Корпоративтік мәдениет - Университет қызметкерлерінің көпшілігі бөлісетін корпоративтік құндылықтар, жұмыс стилі және мінез-құлық нормалары жүйесі;

4.8. Лауазымдық нұсқаулық - ұйым қызметкерінің белгілі бір лауазымда қызметті жүзеге асыру кезіндегі негізгі функциялары, міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі айқындалған ұйымдық-құқықтық құжат.

5. Кадр саясатын іске асырудың негізгі бағыттары

Университетте Кадр саясатын іске асырудың негізгі бағыттары:

- кадрлық қамтамасыз ету жүйесі;
- персоналды іріктеу, орналастыру және бейімдеу;
- персоналды бағалау және дамыту (оқыту, біліктілікті арттыру);
- кадр резервін қалыптастыру және даярлау;
- кадрлық әлеуетті сақтау және барынша тиімді пайдалану;
- еңбекті ынталандыру және ынталандыру;
- лайықты еңбек жағдайларын жасау;
- корпоративтік мәдениетті дамыту.

5.1 Кадрлық қамтамасыз ету жүйесі

5.1.1 Кадрлық қамтамасыз ету жүйесі университеттің өзара іс-қимыл жасайтын және Кадр саясаты қағидаттарын іске асыруды қамтамасыз ететін құрылымдық бөлімшелеріне негізделеді.

5.1.2. Университеттің кадр саясатын құрылымдық бөлімшелер университеттің әрбір басшы және ғылыми-педагогикалық қызметкерінің біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарлары негізінде іске асырады.

5.1.3. Перспективалық жоспарлау (кемінде 3 жыл мерзімге) бөлімшенің кадр құрамын сапалық нормативтерге (дәрежелілік, орташа жас, оқу-әдістемелік нәтижелілік, ҒЗЖ, ҒЗҒЖ және т.б.) келтіру мақсатында жүзеге асырылады.

5.1.4. Кадрларға қажеттілікті жоспарлау мынадай іс-шаралар арқылы жүзеге асырылады:

- персоналдың құрылымын талдау (сандық және сапалық), Университет ішіндегі бөлімшелер арасындағы функциялардың қайталануын жою;
- профессорлық-оқытушылық құрам (ПОҚ), әкімшілік-басқару персоналы (ӨБП), оқу-көмекші персонал (ОҚП), қызмет көрсетуші және басқа персонал (ҚҚП) санаттары бойынша персонал санын айқындаудың нормативтік негізделген әдістерін жетілдіру;
- сан нормативтері диспропорцияларды теңестірудің және барлық санаттағы қызметкерлердің оңтайлы санын белгілеудің пәрменді құралы болуға тиіс;
- тұрақсыздық деңгейін, кадрлардың табиғи азаюын, қосымша қажеттілікті ескере отырып, Университеттің даму бағыттары бөлінісінде персоналға қажеттілікке бағдарлану;
- кадрлық әлеуеттің жай-күйін тұрақты және тұрақты бағалау.

5.1.5. Кадрлар даярлау және біліктілігін арттыру магистратурада, докторантурада оқыту, қосымша білім беру жүйесі арқылы жүзеге асырылады.

5.1.6. Кадрлық қамтамасыз ету жүйесі жүргізетін және кадр саясатының міндеттерін шешуге бағытталған іс-шаралар:

- 1) магистрлерді даярлау;
- 2) университеттің басшы құрамының біліктілігін арттыру (университеттің ректоры мен проректорлары, декандары, декандардың орынбасарлары, кафедра меңгерушілері, құрылымдық бөлімшелердің басшылары);
- 3) университет оқытушыларының біліктілігін арттыру;
- 4) жоғары білікті, оның ішінде ағылшын тілін білетін кадрларды жұмысқа шақыру (сертификат болған жағдайда).

5.2 Персоналды іріктеу, орналастыру және бейімдеу

5.2.1. Кадрларды іріктеу және орналастыру әңгімелесу жолымен және ПОҚ және ғылыми қызметкерлер үшін біліктілік талаптарына сәйкес келетін барлық кандидаттарға олардың кәсіби қасиеттерін объективті бағалауға тең мүмкіндік беретін бос лауазымдарға орналасуға конкурстық іріктеудің ашық рәсімі негізінде жүзеге асырылады.

5.2.2, Бұл ретте негізгі өлшемшарттар:

- жоғары кәсібилік;
- адалдық;
- нәтижеге бағдарлану;
- бастамашылық;
- жауапкершілік;
- дамуға және өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу;
- командада жұмыс істей білу;
- әріптестерді, әріптестерді құрметтеу.

5.2.3. Қызметкерлерді лауазымға тағайындау кезінде кандидатты таңдаудың негізгі критерийлерінің бірі оның жаңа лауазымдағы жұмысының тиімділігі мен табыстылығын дәлелдейтін және сеніммен болжауға мүмкіндік беретін алдыңғы жұмыстың нәтижелілігі болып табылады. Бос лауазымдарға кандидаттарды іріктеу гендерлік теңдік, нәсілдер мен ұлттардың теңдігі, қоғамдық жағдайдың теңдігі, діни сенім, саяси нанымдар, меритократия қағидаттары, ішкі кадр резерві мен сыртқы ресурстардың ақылға қонымды үйлесімі қағидаттары негізінде жүзеге асырылады, бұл ретте өзге де тең жағдайларда мүмкіндіктерді кеңейте отырып, «ішкі» кандидаттарға басымдық берілетін болады Университет қызметкерлерінің мансаптық күтулерін іске асыру үшін «әлеуметтік лифт» қалыптастыру.

5.2.4. Кадр саясаты жаңадан қабылданған қызметкерлердің кәсіби және шығармашылық әлеуетін тиімді пайдалануға ықпал ете отырып, оларды бейімдеу жөніндегі іс-шараларды іске асыруды болжайды. Лауазымдардың ерекшелігіне байланысты жаңа қызметкерлерді бейімдеуді белгіленген талаптарға, бейімдеу мақсаттарына сәйкес құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлері (тәлімгерлері) жүзеге асырады.

5.3 Персоналды бағалау және дамыту

5.3.1 Жұмыскерге оның кәсіби қызметі мен жұмыс тәртібі туралы кері байланысты ұсына отырып, персоналды мерзімді бағалау бағыныстылардың қызметін жоспарлауға, бағыттауға және уәждеуге көмектесетін басқару құралы болып табылады.

5.3.2. Персоналдың қызметін объективті бағалау:

- әрбір қызмет түрінің ерекшелігін ескере отырып, тиімділіктің негізгі индикаторларын әзірлеу;
- қызметкерлер қызметінің нәтижелілігін бағалау жүйелерін әзірлеу.

5.3.3, Қызметкердің жұмыс тиімділігін бағалау нәтижелері ақы мөлшерін арттыру, ынталандыру төлемдерін белгілеу, мансаптық жоғарылату, кадр резервіне қабылдау, оқуға қажеттілікті айқындау үшін негіз болып табылады, сондай-ақ басқа лауазымға ауыстыру және жұмыстан шығару үшін негіз болады.

5.3.4. Университет персоналының үздіксіз дамуы (қызметкерлердің құзыреті, атағы, іскерлігі, дағдылары) Университет қызметінің бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігін қамтамасыз етуде жетекші орынға шығады. Біліктілікті арттыру жүйесінің міндетті құрамдас бөлігі университетті басқарудың барлық деңгейлерінің басшылары арасында басқару құзыреттілігінің деңгейін арттыру болып табылады.

5.3.5. Біліктілікті арттыру жүйесі Университетте және одан тыс жерлерде, атап айтқанда шетелдік жоғары оқу орындарында оқыту мен тағылымдамадан өтуді, сондай-ақ казахстандық және халықаралық симпозиумдарға, конференцияларға, семинарларға, тренингтерге және т.б. қатысуды қамтиды. Біліктілікті арттыру мақсаттары мен тиісті оқыту бағдарламалары Университет қызметінің нақты бағыттарын дамыту міндеттерімен байланысты болуы тиіс.

5.4 Кадрлық резервті қалыптастыру және даярлау

5.4.1, Кадр резервін қалыптастыру және даярлау жөніндегі жұмыс барлық құрылымдық бөлімшелер басшыларының қызметіндегі басымдықтардың бірі болып табылады.

5.4.2, Кадр резервін құру және дамыту мынадай міндеттерді шешуді көздейді:

- әлеуеті жоғары қызметкерлерді бағалау және іріктеуді ұйымдастыру критерийлерін әзірлеу;
- кадр резервінде тұрған қызметкерлерді дамытудың жеке жоспарларын әзірлеу және іске асыру;
- ротация және позицияларды алмастыру жүйесін әзірлеу және іске асыру, кадр резервінде тұрған қызметкерлерді ротациялау процесін уәждеу.

5.4.3. Кадр резервінің жоспарлары басқару деңгейлері бойынша жасалады:

- 1) деканның резерві (кафедра меңгерушілері, ПОҚ);
- 2) кафедра меңгерушілерінің резерві (ғылыми және академиялық дәрежелері бар ПОҚ);
- 3) құрылымдық бөлімшелер басшыларының резерві (бөлімшелердің қызметкерлері).

5.4.4 Университеттің кадр резервімен жұмыс істеу:

- 1) ЖОО-да бос лауазымдардың болуы, университеттің және басқа да ұйымдардың перспективалы қызметкерлерін бар және болжанатын бос лауазымдарға шақыру үшін оларды іздеу және мониторинг негізінде жоспарлау.
- 2) резервке кандидаттарды алдын ала қабылдау, олардың іскерлік, кәсіби және жеке басының қасиеттері туралы ақпарат алу.

5.5 Кадрлық әлеуетті сақтау және барынша тиімді пайдалану

5.5.1. Кадрлық саясат университеттің кадрлық әлеуетін сақтау және тиімді пайдалану үшін негіз қалауы тиіс. Бұл міндетті іске асыру:

- функциялардың, шағын құрылымдық бөлімшелердің қайталануын жою арқылы университеттің ұйымдық құрылымын оңтайландыру;
- персонал санын оңтайландыру;
- ПОҚ мен қызметкерлерді даярлау және біліктілігін арттыру бойынша жүйелі жұмыс;
- жас оқытушылар мен басқа да қызметкерлерді тарту және ұстап тұру, олардың кәсіби және мансаптық өсу мүмкіндігін қамтамасыз ету үшін жағдайлар жасау;
- жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру сияқты нысандарды пайдалана отырып, пәрменді кадр резервін қалыптастыру жөніндегі жоспарлы жұмыс;
- жоғары білікті, тәжірибелі қызметкерлер мен профессорлық-оқытушылық құрамды сақтау және ұстау жөніндегі жұмыс.

5.6 Уәждеу және ынталандыру

5.6.1. Уәждеу жүйесі мынадай элементтерді қамтуы тиіс:

- нақты құрылымдық бөлімшенің де, жалпы университеттің де қызметінің түпкілікті нәтижесіне әрбір қызметкердің жеке үлесін, сондай-ақ оның кәсібилік деңгейін арттыру жөніндегі жұмысының нәтижесін ескеретін сараланған еңбекақы;
- кәсіби және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер;
- ғылыми, кәсіби, шығармашылық тұрғыдан өзін-өзі іске асыру мүмкіндіктері.

5.6.2. Қызметкерлерге ынталандыру төлемдерін айқындау рәсімі ашық және объективті, ал жалақы мөлшері - неғұрлым болжамды болып табылады.

5.7 Лайықты еңбек жағдайларын жасау

5.7.1. Еңбек нәтижелілігі мен табыстылығы едәуір дәрежеде жұмыс орнында жасалған жағдайлармен айқындалады.

5.7.2. Кадр саясатын іске асыру арқылы шешілетін бірінші кезектегі міндеттер:

- университет бөлімшелерін орналастырудың ойластырылған схемасын әзірлеу, бұл жекелеген үй-жайлардың стихиялық қайта бейінделуін болдырмауға және осыған байланысты өндірістік емес шығындарды қысқартуға мүмкіндік береді;
- қызметкерлердің міндетті мерзімдік медициналық тексерулерін ұйымдастыру.

5.8 Корпоративтік мәдениетті нығайту

5.8.1. Кадр саясаты Университеттің корпоративтік мәдениетін нығайтуға бағытталған және мынадай негізгі корпоративтік құндылықтарды басшылыққа алады: құрмет, адалдық, командалық рух, сенім.

5.8.2. Жағымды имидж құру еңбек ұжымында корпоративтік рухты, жағымды әлеуметтік-психологиялық ахуалды қалыптастыруға, насихаттауға ықпал етеді.

6. Әкімшілік-басқару персоналын лауазымға тағайындау тәртібі

6.1. Басшыны тағайындау процесі тағайындау туралы шешім қабылдау кезінде жауапкершіліктің жоғары деңгейінен туындаған қажетті құжаттаманы рәсімдеуге, бағалау және келісу әрекеттерін жүргізуге байланысты іс-шаралар кешені болып табылады. 6.2. Кандидаттарды іріктеуді кадр резервінен осы лауазымға құрылымдық бөлімшенің басшысы персоналды басқару департаментімен бірлесіп жүзеге асырады. 6.3. Құрылымдық бөлімшенің кадр резерві құрамынан кандидат болмаған кезде персоналды басқару департаменті басшы лауазымға кандидаттарды аралас бөлімшелердің кадр резерві құрамынан, олар болмаған кезде - бос орын құрылған құрылымдық бөлімшенің неғұрлым дайындалған қызметкерлері қатарынан іріктеуді жүзеге асырады.

6.4. Тиісті кандидатура туралы түпкілікті келісілген шешім қызметкердің жеке деректерінің лауазымның біліктілік талаптарына сәйкестігін және оның тікелей басшысының бағалау нәтижелерін талдағаннан кейін қабылданады.

6.5. Түпкілікті кандидатура келісілгеннен кейін ілеспе құжаттама дайындалады, оған мыналар кіреді:

- аударуға өтініш;

- басшы лауазымға тағайындау туралы ұсыныс, онда: кандидат және атқаратын лауазымы туралы Жеке мәліметтер; кандидат тағайындалатын лауазымға резервте тұра ма; қызметкер тағайындалатын лауазым, базалық білім және алдыңғы 5 жылдағы біліктілікті арттыру; бағалау рәсімдерінің нәтижелері (конкурс, психологиялық бағалау, кәсіптік білімді бағалау, еңбек бағалау нәтижелері бойынша ұсыныстар мен ұсыныстар. Құжатта қосымша мәліметтер де көрсетіледі: шет тілін білу деңгейі, түрлі жобаларға қатысу, алынбаған тәртіптік жазалар, ғылыми және ғылыми-педагогикалық қызмет; Еңбек және қоғамдық қызметтің қысқаша сипаттамасы. Барлық баяндалған мәліметтер тікелей басшының осы лауазымда жұмыс істеу үшін қажетті дағдылардың болуы және кандидаттың тағайындауға дайындығы туралы қорытындысымен аякталады.

6.6. Басқарма төрағасы-ректор және академиялық мәселелер жөніндегі проректор лауазымына тағайындау университет құрылтайшысының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

6.7. Проректорларды тағайындау университеттің Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

6.8. Декандарды, кафедра меңгерушілерін және ПОҚ тағайындау конкурстық негізде жүзеге асырылады.

6.9. Тиісті департаменттердің директорларын тағайындау жетекшілік ететін проректормен алдын ала келісу негізінде Басқарма Төрағасы-ректордың шешімі бойынша жүзеге асырылады.

6.10. Келісудің оң нәтижесі болған жағдайда кандидат өтініш жазады және бұйрықты дайындау үшін персоналды басқару департаментіне ауысуды немесе басшы лауазымға тағайындауды ресімдеу үшін жіберіледі.

6.11. Виза-келісімдері бар өтініш және ұсыну Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес еңбек қатынастарын ресімдеу үшін персоналды басқару департаментіне беріледі. ЖОО ның басшы лауазымдарына тағайындау бұйрық жүргізіледі.

7. ПОҚ және ғылыми қызметкерлерді лауазымдарға тағайындау тәртібі

7.1. Профессорлық-оқытушылық құрамның және ғылыми қызметкерлердің бос лауазымы болған кезде персоналды басқару департаментінің директоры Ректормен келісім бойынша құжаттарды қабылдау аякталатын күнге дейін кемінде күнтізбелік он төрт күн бұрын интернет-ресурстарда, университеттің сайтында конкурс өткізу туралы хабарландыру орналастырады.

7.2. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген адамдар кандидаттардың ғылыми-педагогикалық қызметке қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттарды қоса алғанда, қажетті құжаттарды қоса бере отырып, ЖОО басшысының атына өтініш (еркін нысанда) береді. Бұл ретте хабарландыруда көрсетілген құжаттардың толық емес пакетін ұсыну өтінішті қабылдаудан еркін нысанда бас тарту үшін негіз болып табылады.

7.3. Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті профессорлық-оқытушылық құрамы мен ғылыми қызметкерлері лауазымдарына орналасу

конкурсы «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті профессорлық-оқытушылық құрамы мен ғылыми қызметкерлері лауазымдарына конкурстық орналасу қағидалары» ережесіне сәйкес өткізіледі.

7.4. Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті профессорлық-оқытушылық құрамы мен ғылыми қызметкерлері лауазымдарына орналасу конкурсының қорытындысы бойынша Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес еңбек шарты жасалады.

7.5. Еңбек шартын жасасу конкурстық комиссияның отырысы аяқталғаннан кейін, бірақ күнтізбелік 10 күннен кешіктірілмей жүргізіледі. Өтініштің және еңбек шартының негізінде персоналды басқару департаменті университет ректорының қолы қойылған жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығарады.

8. ЖОО басшылары мен қызметкерлерінің кадр саясатын іске асыру жөніндегі құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі

8.1. Университеттің барлық деңгейлерінің басшылары:

- еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес университеттің кадр саясатын қалыптастыру және реттеу;
- тиісті құрылымдық бөлімшелерде кадр резервін қалыптастыру және жас мамандар үшін орындарды көздеу (перспективалы магистранттарды, «Болашақ» ЖМ, «Назарбаев Университеті» ДБҰ түлектерін оқытушылар лауазымына іріктеу және оларды кадр резервіне енгізу);
- университет қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жүйесін құруға жәрдемдесу.

8.2. Университеттің барлық деңгейдегі басшылары құқылы:

- университеттің кадрлық әлеуетін өсіру мен жаңғыртудың стратегиялық және жедел жоспарларын әзірлеу;
- университет қызметкерлерінің кәсіби өсуіне материалдық және моральдық ынталандыру жасау.

8.3. Университет қызметкерлері құқылы:

- Университеттің кадрлық дамуы туралы нормативтік актілер мен қажетті ақпаратты сұрату және алу;
- кәсіби деңгейін арттыру үшін біліктілігін арттыру және тағылымдамадан өту.

8.4. Университет қызметкерлері:

- университеттің мақсаттары мен миссияларына қол жеткізуге бағытталған университеттің нормативтік-құқықтық актілері мен ережелерін сақтауға;
- өзінің кәсіби біліктілік деңгейін ұдайы арттырып отыру, кәсіби қызмет саласына сәйкес озық тәжірибені зерделеу және енгізу.
- лауазымдық міндеттерін орындау, белсенді ғылыми, оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстарын жүргізу.
- ғылыми дәрежесі жоқ барлық қызметкерлерге жоғары оқу орнында жұмыс істеген 3 жыл ішінде PhD докторы дәрежесін алу үшін докторантурада оқу ұсынылады.

- Докторларға (PhD) докторлық (PhD) диссертацияны қорғағаннан кейін 3 жыл ішінде қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атағын алу ұсынылады.
- үш тілде оқытуды іске асыру үшін тілдерді (мемлекеттік, орыс және ағылшын) меңгеру дәрежесін белсенді түрде зерделеу және жетілдіру.

8.5 Университет басшылары мен қызметкерлерінің жауапкершілігі

8.5.1. Барлық деңгейдегі басшылар мен университеттің қызметкерлері кадр саясаты бойынша міндеттерді, нормативтік-құқықтық актілерді, жоспарларды, кешенді бағдарламаларды орындамағаны үшін дербес жауапты болады.

9. Кадр саясаты бағыттарының іске асырылуын бағалау критерийлері

9.1. Кадрлық даму және кадр саясаты бағыттарының іске асырылуын бағалау екі фактор бойынша жүзеге асырылады:

- а) университеттің мақсаттарына қол жеткізуге кадрлық даму мен кадрлық саясаттың әсерінің тиімділігі.
- б) кадр саясатының бағыттарын іске асыру кезінде жауапты орындаушылардың міндеттерді сапалы орындауы.

9.2. Бағалау критерийлері:

- кадрлық көрсеткіштерді жақсарту;
- ПОҚ мен ғылыми қызметкерлерді конкурстық іріктеу нәтижелері;
- ұжымның тұрақтылығы (қабылданған - жұмыстан босатылған қызметкерлердің теңгерімі мен динамикасы, қызметкерлердің жас және жыныстық-жас сипаттамаларының динамикасы);
- ғылыми дәрежелері мен атақтары бар жоғары білікті мамандар санының өсуі;
- университет қызметкерлерінің кәсіби қызметіне қанағаттануы;
- университеттегі уәждемелік ахуалдың сапалы өзгеруі;
- университет қызметкерлерінің корпоративтік саясат нормаларын қабылдауы және сақтауы.
- ынталандыру және ынталандыру.

10. Тәуекелдерді басқару

10.1 Қызметкерлер жұмысының тиімділігі әртүрлі ішкі және сыртқы тәуекел тудыратын факторларды тұрақты бақылауды және есепке алуды жүзеге асыруға байланысты.

10.2 Кадрлық тәуекелдерді басқару - бұл кадр саясатын әзірлеу кезеңінде басталатын және барлық деңгейдегі персоналды басқарудың барлық жүйесін қамтитын процесс.

10.3 Тәуекелдердің туындау көзі сыртқы және ішкі орта болып табылады.

10.4 Тәуекелдің негізгі себептері, бір жағынан - ақпараттың объективті толық болмауы немесе жеткіліксіздігі, екінші жағынан - ақпаратты қабылдаудың субъективтілігі және басшының немесе қызметкердің дұрыс шешім қабылдау мүмкіндігі, қызметкердің Университеттің ішкі саясатына жеткіліксіз қатысуы.