



«Х.ДОСМУХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ



БЕКІТІЛДІ

«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ

Басқарма шешімімен

№10 Хаттама

26 шілде 2024 жыл

ХАЛЕЛ ДОСМУХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ КеАҚ
КАДР САЯСАТЫ

СМЖ №160

Атырау 2024 ж.



**ATYRAU
UNIVERSITY**

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

Басылым: үшінші

«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ
Кадр саясаты

2- бет, 12 беттен тұрады

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы
Жасақтаған	HR басқару және дамыту бөлімінің басшысы	Е.Т. Нурпеисов	
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	А.Е.Чукұров	
	Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор	Л.Е.Койшинулова	
	Ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор	К.М.Утепкалиева	
	Қаржылық-экономикалық басқармасының бас есепшісі	Р.Д.Исмагамбетова	
	Ректор аппаратының жетекшісі	Г.К.Кайргалиева	
	Заң кеңесшісі	К.С. Куанов	

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ Кадр саясаты	3- бет, 12 беттен тұрады

Мазмұны

1	Жалпы ереже	4
2	Қысқартулар	5
3	Кадр саясатының бағыттары	5
4	Университеттің кадр саясатының инструменттері	8
5	Университеттің кадр саясатының негізгі міндеттері	8
6	Кадрлық құрамды оңтайландыру	8
7	Қызметкерлерді мотивациялау мен ынталандырудың тиімді жүйесін құру	9
8	Университеттің ұйымдастырушылық тәртібін құру және қолдау	9
9	Оқыту және біліктілікті арттыру жүйесін құру және дамыту	10
10	Университеттің корпоративтік мәдениетін қалыптастыру және нығайту	10
11	Қорытынды ережелер	11
13	Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	12

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ Кадр саясаты	4- бет, 12 беттен тұрады

1	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР
1.1	"Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университет." КеАҚ – ның (бұдан әрі-Университет) Кадр саясатын университет басшылығы әзірлейді және персоналмен жұмыс істеу негіздерін және оларға қойылатын талаптарды айқындайды.
1.2	Кадр саясаты ұйымды кадрлармен қамтамасыз ету саласында оларды іске асырудың мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттары мен әдістерін айқындайды.
1.3	Кадр саясатына өзгерістер енгізу кадр құрамы мониторингінің нәтижелері, жұмыс нәтижелері, басқару жүйесі бойынша жүзеге асырылады.
1.4	Кадрлық саясат университеттің стратегиясымен анықталады. Кадрлық саясаттың негізгі бағыттарын қалыптастыру Басқарма Төрағасы-университет ректорының құзыреті болып табылады.
1.5	АтМУ қызметкерлері. Х. Досмұхамедов мынадай санаттарға бөлінеді: ӘБК- әкімшілік-басқару персоналы ПОҚ- профессор-оқытушылар құрамы ОКП- оқу-көмекші персонал ҚКЖБП- қызмет көрсетуші және басқа персонал
1.6	Университеттің профессорлық-оқытушылық құрамының және ғылыми қызметкерлердің конкурстық негізде толтырылатын лауазымдарына мыналар жатады: - Факультет деканы; - Кафедра меңгерушісі; - Оқытушы/ассистент, ОРК бойынша біліктілік деңгейі – 7, ішкі деңгей – 7.1; - Аға оқытушы, ОРК бойынша біліктілік деңгейі – 7, ішкі деңгей – 7.2; - Сеньор-лектор/ профессор ассистенті, ОРК бойынша біліктілік деңгейі – 8, ішкі деңгей - 8.1; - Сеньор-лектор / қауымдастырылған профессор (доцент), ОРК бойынша біліктілік деңгейі – 8, ішкі деңгей – 8.2; - Қауымдастырылған профессор (доцент) / профессор, ОРК бойынша біліктілік деңгейі – 8, ішкі деңгей – 8.3; - Профессор, ОРК бойынша біліктілік деңгейі – 8, ішкі деңгей – 8.4; - Бас ғылыми қызметкер; - Жетекші ғылыми қызметкер; - Аға ғылыми қызметкер; - Ғылыми қызметкер; - Кіші ғылыми қызметкер;
1.7	Нормативтік сілтемелер: Бұл құжат нормативтік құжаттардың негізгі ережелеріне сәйкес әзірленген: - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі; - Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі; - «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы (19.06.2024 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен); - 2024 жылғы 24 маусымдағы өзгерістер мен толықтырулармен Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы); - «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары педагогтардың (профессорлар құрамының) кәсіби стандартын бекіту туралы» Қазақстан

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ Кадр саясаты	5-бет, 12 беттен тұрады.

	Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 20 қарашадағы № 591 бұйрығы.
2	ҚЫСҚАРТУЛАР
2.1	Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады: ПОҚ-профессор-оқытушылар құрамы; РСП-құрылымдық бөлімшенің басшысы.
3	КАДР САЯСАТЫНЫҢ БАҒЫТЫ
	Университеттің кадрлық саясатының негізгі бағыттары: - университеттің персоналды басқару; - қызметкерлерді іріктеу, іріктеу, орналастыру және бейімдеу; - басшылық лауазымдарға ұсыну үшін кадр резервін қалыптастыру және дайындау; - конкурс, бағалау және персоналды аттестаттау; - біліктілікті арттыру; - ынталандыру және ынталандыру;
3.1	Университеттің персоналды басқару Университеттің персоналын басқару жеке (қызметкер) және ұйымдастырушылық (университет) мақсаттарына қол жеткізудің бірдей қажеттілігі қағидаты бойынша жүзеге асырылады.
3.2	Персоналды басқару мақсаттары: - болашақта университеттің персоналға деген қажеттілігін қамтамасыз ету; - барлық ұйымдастырушылық деңгейлерде қызметкерлерді іріктеу, ұстап қалу және ынталандыру үшін жеткілікті жалақы деңгейін реттеу; - негізгі қызметтерде көшбасшылықты дамытудың жоғары басымдығы; - барлық персоналдың біліктілігін арттыру үшін оқыту мен дамытудың тиімді бағдарламаларын қамтамасыз ету және персоналдың жоғары ішкі динамикасын қалыптастыру; - басқару буыны мен басқа да қызметкерлер, департаменттер мен бөлімдер арасындағы қарым-қатынастың тиімді жүйесін дамыту; - өзгерістерді психологиялық қабылдаудың салдарымен күресу тетіктерін құру; - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және оның алдын алу тетіктерін құру.
3.3	Қызметкерлерді іріктеу, орналастыру және бейімдеу. Персоналды іріктеу, іріктеу, бейімдеу және орналастыру қағидат бойынша кадрлық жоспарлау арқылы жүзеге асырылады: - Тапсырмалар, өкілеттіктер мен жауапкершілік көлемінің адам мүмкіндіктеріне сәйкестігі; - Кәсіби құзыреттілік (білім деңгейінің лауазым талаптарына сәйкестігі); - Практикалық жетістіктер - тәжірибе, көшбасшылық қабілеттер (өз жұмысын ұйымдастыру және бағыныштылар); - Даралық-сыртқы келбеті, зияткерлік қасиеттері, мінезі, ниеті, көшбасшылық стилі. - Университет туралы, оның негізгі қызмет бағыттары, университет пен қызметкер арасындағы қарым-қатынас ерекшеліктері туралы түсінік қалыптастыру.
3.4	Кадрлық жоспарлау құжаттары оқу жылының басында жыл сайын бекітілетін университеттің ПОҚ мен қызметкерлерінің штаттық кестесі және тарификациялық тізімі болып табылады.
3.5	Басшы лауазымдарға ұсыну үшін кадр резервін қалыптастыру және даярлау.
3.5.1	Кадрлық резервті қалыптастырудың мақсаты-университетті мансаптық өсуге ынталы, кәсіби

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ Кадр саясаты	6- бет, 12 беттен тұрады

	дағдылары мен басқарушылық құзыреттерін дамытудың жоғары деңгейіне ие әкімшілік-басқарушылық және профессорлық-оқытушылық құрам қатарынан даярланған қызметкерлермен қамтамасыз ету үшін талантты жастарды тарту.
3.5.2	Кадр резервін қалыптастыру себептері: - Кадрлық "аштықтың" алдын алу; - қызметкерлерді кәсіби даму мүмкіндігіне ынталандыру, содан кейін-мансаптық өсу.
3.5.3	Университетте жақсы ұйымдастырылған кадрлық резервтің болуы кадрлардың тұрақтамауын азайтады, ПОҚ мен қызметкерлерден қайтарымды арттыруға мүмкіндік береді.
3.5.4	Кадрлық резерв жаңа мүмкіндіктерге "көпірге" айналады, ЖОО үшін құнды қызметкерлер сақталады, даму және ротация есебінен университеттегі жұмыс уақыты ұзартылады; - университетте білім мен тәжірибені сақтау мүмкіндігі, бұл тәжірибені жетілген мамандардан жастарға беруге мүмкіндік береді; - диагностика, жаңа таланттарды көрсету және өзін-өзі бағалаудың жеткіліксіздігі бар қызметкерлерді анықтау мүмкіндігі, кадрлардың ауысуы сөзсіз және болжануы керек, композицияны уақтылы жаңартып, орындарды неғұрлым қабілетті және ынталы етіп босату керек; - басшыларды сырттан іздеуге және бейімдеуге уақытты қысқарту кезінде ЖОО ресурстарын үнемдеу. Университетте жұмыс істейтін резерв тобының қызметкері адал, университеттің ерекшеліктерімен таныс.
3.5.5	Кадр резервін қалыптастыру мынадай қағидаттарға негізделеді: - резервтің өзектілігі-лауазымдарға қажеттілік нақты болуы керек; - кандидаттың лауазымға және резерв типіне сәйкестігі-белгілі бір лауазымда жұмыс істеген кезде кандидаттың біліктілігіне қойылатын талаптар; - үміткердің болашағы-кәсіби өсуіне, біліміне қойылатын талаптарға, жас шамасына, лауазымдағы жұмыс өтіліне және жалпы мансабының динамикасына, денсаулық жағдайына бағдарлану.
3.5.6	Университеттің кадрлық резерві келесі міндеттерді шешу үшін құрылады:: - "Кадрлық қауіпсіздік" - бос лауазымдарды жедел толтыру және Университеттің кадрлық әлеуетін мақсатты басқару; - университет ПОҚ-ның даму деңгейі мен әлеуетін бағалаудың объективтілігі-қызметкерлерді барабар орналастыру; - ОПҚ мен қызметкерлерді дамытудың жүйелілігі мен мақсаттылығы-қаражатты орынды жұмсау; - үздік қызметкерлердің берілген бағдарларға ұжымдылығы; - университеттің корпоративтік мәдениетін өзгерту-жеке дамуға, табысқа және бастамаға бағдарлану; - қызметтің HR (адам ресурстары) дамуы-оның жаңа сапалы деңгейге өтуі.
3.5.7	Кадрлық резерв түрлері: - Даму резерві-жаңа бағыттар шеңберінде жұмысқа дайындалып жатқан басшылар, ПОҚ және қызметкерлер тобы (университет қызметін әртараптандыру, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу кезінде). Бұл қызметкерлер кәсіби және көшбасшылық мансапқа бағытталуы керек. - Жұмыс істеу резерві-болашақта ұйымның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етуі тиіс басшылар, ПОҚ және қызметкерлер тобы. Бұл қызметкерлер көшбасшылық мансапқа

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ Кадр саясаты	7- бет, 12 беттен тұрады

	бағытталуы керек. Кадр резервінің тізімін қалыптастыруды және жаңартуды жыл сайын оқу жылының басында HR басқару және дамыту бөлімі жүзеге асырады.
3.5.8	Жаңа қызметке бейімделу процесін жеңілдету үшін үміткерлерді университеттің жаңа басқару жүйесіне енгізу керек (жаңа деңгейде), оларды коммуникация ережелері мен технологияларымен және шешім қабылдаумен егжей-тегжейлі таныстыру қажет. Көптеген адамдар үшін мәртебенің өзгеруі үлкен проблемаға айналады (ол әріптес болды, бірақ көшбасшы болды), сондықтан «жас» басшыға да, оның «жаңа» бағынушыларына да бейімделу процедурасы қажет. Осы процестерді жүзеге асыру үшін бағдарламалардың келесі түрлері қолданылады: - резервті дайындауға бағытталған арнайы бағдарлама - өз мансабындағы ең перспективалы мамандар; - Университеттің құрылымын, дәстүрлерін түсінуге көмектесетін бағдарлау бағдарламасы, - команданы құруға арналған мамандандырылған басқару тренингтері - бұл жаңа көшбасшы мен бар команданың өзара тез бейімделуіне көмектеседі. Сонымен бірге бөлімше командасының біртұтастығы және оның жұмысының тиімділігін арттыру мәселелері шешілуде.
3.6	Конкурс, персоналды бағалау және аттестаттау.
3.6.1	Персоналды Конкурс, бағалау және аттестаттау мына қағидат бойынша жүзеге асырылады: - бағалау көрсеткіштерін іріктеу-бағалау мақсатын, бағалау өлшемшарттарын, бағалау жиілігін ескеретін көрсеткіштер жүйесі; - біліктілікті бағалау-жарамдылықты бағалау, қызметтің осы түрін орындау үшін қажетті білімді айқындау; - тапсырмалардың орындалуын бағалау-қызмет нәтижелерін бағалау.
3.6.2	Конкурсты бағалау, өткізу және қызметкерлерді аттестаттау рәсімі университет Ережесінің ішкі ережелерінде көрсетілген.
3.6.3	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі мен "Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті" КеАҚ арасында кадр саясатында меритократия қағидаттарын бекіту туралы 2018 жылғы 13 ақпанда қол қойылған Негіздемелік келісімге сәйкес бос лауазым болған жағдайда Университет конкурс өткізу туралы хабарландыру орналастырады. Интернет-ресурстарда, оның ішінде сайтта enbek.kz конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қабылдау аяқталатын күнге дейін күнтізбелік он күн бұрын өңірдің және/немесе Қазақстан Республикасының аумағында таратылатын мерзімді баспа басылымдарында хабарландыруларды жариялауға жол беріледі.
3.7	Біліктілікті арттыру. Персоналды дамыту келесі Қызметтер арқылы жүзеге асырылады: - біліктілікті арттыру; - өзін-өзі көрсету-дербестік, өзін-өзі бақылау, орындау әдістерін қалыптастыруға әсер ету; - өзін – өзі дамыту-өзін-өзі дамыту қабілеті мен мүмкіндігі.
3.7.1	ПОҚ біліктілігін арттыру және тағылымдамадан өткізу жоспарлары университетті дамытудың кешенді бағдарламасы шеңберінде жыл сайын 01 ақпанға дейін бекітіледі.
3.8	Мотивация және ынталандыру. Университет қызметкерлерін ынталандыру және ынталандыру университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, материалдық ынталандыру және сыйақы беру жүйесі туралы ереже шеңберінде орындалатын жұмыстың көлемі мен күрделілігіне еңбекақы төлеудің сәйкестігі қағидаты бойынша жүзеге асырылады.

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ Кадр саясаты	8- бет, 12 беттен тұрады

4	УНИВЕРСИТЕТТІҢ КАДРЛЫҚ САЯСАТЫНЫҢ ҚҰРАЛДАРЫ.
	Кадр саясатын іске асыру құралдары:
	* кадрлық жоспарлау;
	* ағымдағы кадрлық жұмыс;
	* персоналды басқару;
	* оны дамыту, біліктілігін арттыру бойынша іс-шаралар;
	* әлеуметтік мәселелерді шешу бойынша іс-шаралар;
	* сыйақы және мотивация.
5	УНИВЕРСИТЕТТІҢ КАДРЛЫҚ САЯСАТЫНЫҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ.
5.1	Университеттің негізгі құрылымдық бөлімшелерінің кадрлық құрамын оңтайландыру және тұрақтандыру.
5.2	Университет қызметкерлерін ынталандырудың тиімді жүйесін құру.
5.3	Университетте ұйымдастырушылық тәртіпті құру және қолдау, қызметкерлердің еңбек және өндірістік тәртіпті нығайту.
5.4	ПОҚ мен қызметкерлерді оқыту және біліктілігін арттыру жүйесін құру және дамыту.
5.5	Университеттің корпоративтік мәдениетін қалыптастыру және нығайту
6	КАДРЛЫҚ ҚҰРАМДЫ ОҢТАЙЛАНДЫРУ
6.1	Кадрлық құрамды оңтайландыру қызметкерлерді ішкі, яғни қызметкерлердің университет ішінде де, сыртқы жағынан да ротациялауды жүзеге асыруды, яғни белгілі бір жұмыс орнында немесе лауазымда қызметкерге қойылатын талаптарға олардың қасиеттері мен кәсіби құзыреттеріне сәйкес келмейтін қызметкерлерді жұмыстан шығаруды қамтиды.
6.2	Қызметкерлердің функционалдық міндеттерін орындаудың кәсіби деңгейі мен сапасын бағалау мерзімді аттестаттаудың әзірленген және бекітілген рәсіміне сәйкес жүргізіледі..
6.3	Кәсібилік және жеке құзыреттілік қағидатын іске асыру конкурстық негізде іріктеу мен қабылдаудың көп сатылы рәсімі арқылы жүзеге асырылады. Бұл ретте кандидаттың кәсіби құзыреттерін бағалауды болашақ қызметкердің тікелей басшысы жүзеге асырады (бірінші кезең). Кандидаттың жеке және іскерлік қасиеттерін бағалауды жетекшілік ететін проректор жүргізеді (екінші кезең). Кандидаттың білімінің, дағдыларының, тәжірибесінің, іскерлік және жеке қасиеттерінің лауазым талаптарына сәйкестігі туралы, сондай-ақ кандидаттың университеттің корпоративтік мәдениетіне сәйкестігі туралы қорытынды университет басшылығының назарына жеткізіледі және университетке жұмысқа қабылдау кезінде шешуші болып табылады.
6.4	<i>Университеттің кадрлық құрамын оңтайландыру бойынша жұмысты ұйымдастыру тәртібі:</i>
6.4.1	Функционалдық міндеттер мен орындалатын жұмыс көлеміне қарай бөлімшелердің қажетті және жеткілікті сандық құрамын анықтаңыз. Қызметкерлерге қажеттілікті болжаудың негізі университеттің стратегиясы, ұзақ мерзімді мақсаттар жүйесі, аймақтық еңбек нарығындағы жағдай және персоналды бақылау нәтижелері болып табылады
6.4.2	Нақты лауазымдар мен жұмыс орындарына қойылатын біліктілік талаптарын анықтау.
6.4.3.	Кандидаттардың біліктілігі мен кәсіби құзыреттілігі деңгейіне, олардың жеке, кәсіби маңызды психологиялық және әлеуметтік қасиеттеріне қойылатын талаптарға сәйкес бас лауазымдарға персоналды іздеу мен іріктеуді жүзеге асыру.
6.4.4	Менеджерлерді таңдау негізінен ішкі көздерден жүзеге асырылады.
6.4.5	ПОҚ, мамандар мен қызмет көрсетуші персоналды іріктеу сыртқы, сондай-ақ ішкі көздерден жүзеге асырылады.

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ Кадр саясаты	9- бет, 12 беттен тұрады

6.4.6	Қызметкерлерді тандау кезінде кадрларды ауыстыру принципі қолданылады.
6.4.7	ПОҚ бос лауазымдарына іріктеу конкурс негізінде жүргізіледі. Конкурс оны өткізу шарттарының ашықтығы және іріктеу мен нәтижелердің объективтілігі негізінде өткізіледі.
6.4.8	Қызметкерлерді жалдау кезінде ҚР ЕК талаптары сақталады, сынақ мерзімі белгіленеді. Штатқа қабылдау туралы түпкілікті шешім сынақ мерзімінің нәтижелері бойынша жүргізіледі.
6.4.9	Жаңадан қабылданатын қызметкерлерді кәсіптік бейімдеу жергілікті жерлерде тәлімгерлікті қолдана отырып, жеке жоспарларға сәйкес жүзеге асырылады. Қызметкерлерді іріктеудің басқа принциптері, мысалы, бөлім басшысымен бұрынғы жұмыс орындарындағы қауымдастық, отбасылық қатынастар, достық қатынастар, жеке адалдық және басқалар, әдетте, рұқсат етілмейді. Жаңа қызметкерлерді іздеу, іріктеу және қабылдау тәртібі ішкі нормативтік құжатпен реттеледі.
6.4.10	Бос лауазымдарға іріктеу және іріктеу кезінде лауазымға сәйкес білім беру саласында практикалық жұмыс тәжірибесі мол адамдардың, университеттің неғұрлым Құзыретті түлектерінің, алыс шетел жоғары оқу орындарында алған дипломы бар, сондай-ақ "Болашақ" бағдарламасы бойынша тағылымдамадан өткен магистрлердің басым құқығы бар"
7	ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ МОТИВАЦИЯЛАУ МЕН ЫНТАЛАНДЫРУДЫҢ ТИІМДІ ЖҮЙЕСІН ҚҰРУ
7.1	Қызметкерлерді мотивациялау және ынталандыру жүйесінің жұмыс істеу міндеті университеттің әрбір қызметкерінің жеке еңбек қызметінің жоспарланған нәтижелілігіне және ұжымдық еңбек нәтижелеріне қол жеткізуге, ал мүмкіндігінше жоспарланғанмен салыстырғанда нәтижелерін жақсартуға тікелей және тұрақты мүдделілігін қамтамасыз етуден тұрады.
7.2	Университет қызметкерлерін мотивациялау және ынталандыру жүйесінің базалық компоненті еңбекақы мен еңбек нәтижелерінің өзара байланысын қамтамасыз ететін материалдық сыйақы механизмі болып табылады. Материалдық сыйақының негізгі қағидаты-бірдей жұмыс үшін бірдей жалақы, бұл күрделілігі мен маңыздылығы бойынша бірдей лауазымдарды (жұмыс орындарын) атқаратын және қызмет нәтижелілігінің тең деңгейлерін көрсететін қызметкерлердің бірдей жалақы деңгейін білдіреді.
7.3	Қызметкерлердің материалдық сыйақысы лауазымдық жалақы түрінде болатын жалақының тұрақты кепілдендірілген бөлігінен және қызметкердің, оның бөлімшесінің және бүкіл университеттің қызметінің нәтижелілігінің функциясы болып табылатын ауыспалы бөліктен тұрады.
7.4	Лауазымдық жалақының мөлшері лауазым санатына, лауазымдық санатына және мамандығы бойынша жұмыс өтіліне байланысты.
7.5	Университет қызметінің экономикалық және қаржылық тиімділігінің артуына қарай медициналық сақтандыру полисін, бос уақыт іс-шараларын ұйымдастыруды және т. б. қамтитын әлеуметтік пакет кеңейтілетін болады.
7.6	Университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу тәртібі мен тетіктері ішкі нормативтік құжатпен - университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, материалдық ынталандыру және сыйлықақы беру жүйесі туралы Ережемен регламенттеледі
8	УНИВЕРСИТЕТТІҢ ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ ТӘРТІБІН ҚҰРУ ЖӘНЕ ҚОЛДАУ
8.1	Университеттің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізудің маңызды шарты барлық ПОҚ мен қызметкерлердің өз лауазымдық міндеттерін мүлтіксіз орындауы, Еңбек және өндірістік

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ Кадр саясаты	19- бет, 12 беттен тұрады

	тәртіпті мүлтіксіз сақтауы, басшылардың бағыныстыларға талап қоя білуі, Бағыныстылардың өкімдерді, нұсқауларды, жұмыс тапсырмаларын мүлтіксіз орындауы болып табылады.
8.2	Орындаушылық негізі университеттегі ұйымдастыру тәртібі болып табылады, онда ПОҚ мен қызметкерлер лауазымдық нұсқаулықтарда белгіленген өздерінің лауазымдық міндеттерін біледі және орындайды, басшылар өз жауапкершілік аймағы шеңберінде қабылданған шешімдер үшін жауапты болады, қабылданған және бекітілген ережелерге, әдістемелер мен нұсқаулықтарға сәйкес қабылданған шешімдердің орындалуын жоспарлау, есептілік және бақылау жүзеге асырылады.
8.3	Жұмыс процесі мен еңбек тәртібін нақты ұйымдастыру тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен, іскерлік мінез – құлықтың этикалық нормаларымен-корпоративтік кодекспен және университеттің ПОҚ мен қызметкерлерінің академиялық адалдық Кодексімен, лауазымдық нұсқаулықтарда, университеттің ережелері мен стандарттарында бекітілген лауазымдық міндеттермен, құқықтармен және жауапкершіліктермен реттеледі
8.4	Ұйымдастыру тәртібі университет қызметінің негізі болып табылатындықтан, осы тәртіпті реттейтін құжаттар талаптарының кез келген бұзылуы тәртіптік және әкімшілік сипаттағы, теріс қылық жасаған қызметкерді жұмыстан шығаруға дейінгі тиісті жазаға жататын елеулі теріс қылық ретінде қаралатын болады.
9	ОҚЫТУ ЖӘНЕ БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ ЖҮЙЕСІН ҚҰРУ ЖӘНЕ ДАМУ
9.1	Университет қызметкерлерінің кәсіби құзыреттілігінің жоғары деңгейі тұрақты оқыту және біліктілікті арттыру жүйесінде қолдау тауып, дамуы тиіс. Бұл процесте негізгі назар университетішілік оқытуға аударылады, ол әртүрлі нысандарда әрекет ете алады: жұмыс орнында оқыту, тәлімгерлік, университетішілік семинарлар мен тренингтер. Қызметкерлердің біліктілігін арттыруға деген ұмтылысын университет басшылығы моральдық жағынан да, материалдық жағынан да қолдап, ынталандыратын болады.
9.2	Оқу қажеттілігін анықтау үшін Университет қызметкерлерді бағалау және аттестаттау рәсімдерін үнемі жүргізеді, атап айтқанда: - аттестаттау мерзімділігіне сәйкес барлық ПОҚ үшін өткізіледі - құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлерінің жұмыс нәтижелерін бағалау ағымдағы міндеттерді орындау нәтижелілігін есепке алу және бақылау шеңберінде ай сайын жүргізіледі.
9.3	Оқыту университет алдында тұрған міндеттерді шешуге персоналды даярлау және ПОҚ мен қызметкерлердің кәсіби деңгейін арттыру мақсатында жоспарланады және жүргізіледі.
9.4	Өндірістік қажеттілік болған жағдайда ПОҚ мен қызметкерлердің оқу ақысын университет есебінен төлеуге болады. Оқытудан кейін маман қосымша анықталған кезеңде университетте жұмыс істеуге немесе университетке Өзінің оқуына жұмсалған шығындарды өтеуге міндетті.
10	УНИВЕРСИТЕТТІҢ КОРПОРАТИВТІК МӘДЕНИЕТІН ҚАЛЫПТАСТЫРУ ЖӘНЕ НЫҒАЙТУ
10.1	Корпоративтік мәдениетті нығайту Университет қызметкерлерінің бойында ортақтық, университетке тиесілілік, жұмыста ниеттестік пен сенімділік сезімін тәрбиелеуге бағытталған жалпы университеттік іс-шаралар арқылы жүргізілуге тиіс. Университет ішінде де, одан тыс жерлерде де жағымды имидж қалыптастыру еңбек ұжымындағы корпоративтік және оң әлеуметтік-психологиялық ахуалды тәрбиелеу мен насихаттауға ықпал ететін болады.

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ Кадр саясаты	11- бет, 12 беттен тұрады

	Корпоративтік кодексте көрсетілген корпоративтік мінез-құлық принциптері және корпоративтік мәдениетке қойылатын талаптар
11	ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР
11.1	Кадр саясаты туралы Ереженің іске асырылуын бақылауды университет басқармасы жүзеге асырады
11.2	Ұйымда жүргізілетін кадр саясатының тиімділігін бағалауды жүзеге асыру үшін басқарма ұйымдағы кадр жұмысының тиімділігін көрсететін керсеткіштер жүйесін, оны бағалау әдістемесін және ұсынымдарды әзірлеуді қамтитын мониторингті жүзеге асырады..
11.3.	Кадр саясатына өзгерістер мониторингін жүргізу және жобасын әзірлеу үшін HR басқару және дамыту бөлімі жауапты болады.
11.4	Бұл құжат барлық деңгейдегі басшыларға жұмысына міндетті түрде қолдану үшін жеткізілуі керек.
11.5	Кадр саясатына өзгерістер мен толықтырулар енгізу басқарманың рұқсаты бойынша ғана жүзеге асырылады және оған қол қойылып құжаттармен ресімделеді
11.6	Ережені ҚББ мерзімділігі қажет болған жағдайда қайта қарап отырады.
	Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:
	- заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;
	Басқарма Төрағасы -ректордың бұйрықтары;
	-құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;
	- құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы
11.7	Ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің атауы өзгерген кезде кадр саясаты ауыстырылуы керек
11.8	Ауыстыру жағдайында университетте бар, күші жойылған барлық даналар алынып, жаңаларына ауыстырылуы керек.



Басылым:үшінші

12- бет, 12 беттен тұрады

[illegible]