

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кадровая политика Акционерного общества «Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева» (далее - КАЗГЮУ) - это целостная долгосрочная стратегия развития персонала, которая направлена на формирование высококвалифицированного профессорско-преподавательского, научного и административного персонала, обеспечивающего высокую конкурентоспособность. Кадровая политика определяет основные цели, задачи и механизмы развития кадрового потенциала, порядок управления кадровой политикой Университета.

1.2. Кадровая политика разработана в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "Об образовании" от 27.07.2007 N 319-III, иных нормативных документов, а также Устава КАЗГЮУ и Стратегического плана развития КАЗГЮУ на 2021-2023 гг.

1.3. Кадровая политика разрабатывается Департаментом стратегии и HR, определяет основы работы с персоналом и требования к ним. Кадровая политика Университета строится на принципах неукоснительного соблюдения норм Конституции Республики Казахстан, законов РК, в том числе трудового законодательства, норм международного права в области высшего образования, на основе действующей нормативной базы Университета.

1.4. Система кадрового обеспечения включает в себя структурные подразделения, обеспечивающие кадровую политику и контролирующие ее реализацию, а также совокупность мероприятий по подготовке кадров высшей квалификации для Университета, по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета всех уровней.

2. ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Основными принципами кадровой политики КАЗГЮУ являются:

2.1.1. соблюдение и исполнение международных соглашений и норм ратифицированных Республикой Казахстан, в том числе о борьбе с торговлей людьми, о ликвидации всех форм расовой дискриминации, о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин;

2.1.2. оптимизация политики управления человеческими ресурсами с соблюдением принципов трудового равенства работников, независимо от их пола, возраста, расы, национальности и религиозных убеждений;

2.1.3. соответствие компетенций сотрудников, их уровня знаний и навыков в образовательной и научной деятельности современным стандартам, методам и требованиям, а также задачам Стратегического плана развития КАЗГЮУ;

2.1.4. обеспечение равных прав и возможностей при найме, профессиональном продвижении, обучении и развитии, доступа к ресурсам и услугам для всех работников, независимо от их гендерной принадлежности;

2.1.5. дифференциация механизмов поддержки и мотивации работников, направленных на формирование равных возможностей независимо от их пола, возраста, расы, национальности и религиозных убеждений;

- 2.1.6. преемственность, возвращение лучших кадров для Университета со студенческой скамьи, формирование социального лифта и механизмов социализации студентов КАЗГЮУ, закрепления молодых специалистов при школах и в других структурных подразделениях с соблюдением принципов недопустимости принудительного труда;
- 2.1.7. поддержка развития профессионализма и роста эффективности труда за счет создания конкурентной среды, использования объективных методов оценки результатов и достижений;
- 2.1.8. оценка и аттестация персонала;
- 2.1.9. формирование кадрового резерва.
- 2.2. Основными целями, задачами и направлениями кадровой политики КАЗГЮУ являются:
 - 2.2.1. разработка новых эффективных программ развития и повышения квалификации персонала;
 - 2.2.2. разработка эффективной системы оценки профессорско-преподавательского состава и управленческих кадров;
 - 2.2.3. организация постоянного мониторинга кадровой ситуации в Университете с применением современных методов управления персоналом;
 - 2.2.4. своевременное обеспечение Университета персоналом, отвечающего квалификационным требованиям и необходимой численности;
 - 2.2.5. развитие человеческого капитала и профессионализма;
 - 2.2.6. обеспечение условий реализации предусмотренных трудовым законодательством прав и обязанностей граждан;
 - 2.2.7. обеспечение мер по недопущению ущемления прав и достоинств работников;
 - 2.2.8. рациональное использование кадрового потенциала;
 - 2.2.9. совершенствование системы управления кадровой работы КАЗГЮУ, в том числе формирование механизмов опережающей комплексной оценки потребности в профессиональных кадрах преподавателей и соответствующего планирования профессионального развития;
 - 2.2.10. повышение эффективности труда сотрудников Университета по образовательной и научной деятельности;
 - 2.2.11. представление особо отличившихся сотрудников Университета к наградам, поощрениям;
 - 2.2.12. разработка прогнозов, определение текущей и перспективной потребности в кадровом потенциале Университета;
 - 2.2.13. организация и проведение аттестации ИПС и сотрудников Университета, методическое и информационное обеспечение, разработка мероприятий по реализации решений аттестационных комиссий;
 - 2.2.14. разработка нормативной базы по кадровой политике Университета;
 - 2.2.15. анализ (количественный и качественный) состояния и развития кадрового потенциала Университета.
 - 2.2.16. обеспечение равной оплаты труда для всех работников, независимо от их возраста, гендерной, этнической и расовой принадлежности;
 - 2.2.17. проведение анализа и мониторинга должностных обязанностей и функций работника для обеспечения равной оплаты труда.

2.2.18. обеспечение гарантии оплаты труда работникам КАЗГЮУ в случае привлечения специалистов, оказывающих услуги на условиях гражданско – правового характера (аутсорсинг).

3. СИСТЕМА КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

3.1. Система кадрового обеспечения базируется на принципах обеспечения равных прав, возможностей и обязанности для всех работников, независимо от их гендерной принадлежности, а также на взаимодействии структурных подразделений Университета с целью решения общих задач.

3.2. Подготовка кадров осуществляются через программы послевузовского образования (магистратура, докторантура), систему дополнительного образования.

3.3. Кадровая политика Университета реализуется структурными подразделениями на основе планов повышения квалификации и Стратегического плана развития КАЗГЮУ.

Планирование повышения квалификации научно-педагогических кадров проводится Департаментом стратегии и HR.

3.4. Мероприятия, проводимые системой кадрового обеспечения и направленные на решение задач кадровой политики, включают в себя:

3.4.1. подготовку кадров высшей квалификации (докторов, магистров);

3.4.2. повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала Университета.

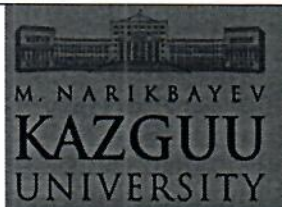
4. НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

- Конституция Республики Казахстан;
- Гражданский кодекс Республики Казахстан;
- Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан
- Трудовой кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "Об образовании";
- Устав АО «Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева»;
- Положение о персонале АО «Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева»;
- Положение о профессорско-преподавательском составе АО «Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева»;
- Стратегический план развития АО «Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева»;
- Положение о рейтинговой оценке профессорско-преподавательского состава АО «Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева»;
- иные внутренние нормативные документы, приказы, распоряжения, инструктивные письма Министерства образования и науки Республики Казахстан и т.д.

5. СОХРАНЕНИЕ И МАКСИМАЛЬНО ЭФФЕКТИВНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

5.1. Кадровая политика должна создать основу для сохранения и эффективного использования кадрового потенциала Университета. Реализация этой задачи возможна посредством:

5.1.1. оптимизации организационной структуры Университета путем устранения дублирования функций;



- 5.1.2. оптимизации численности персонала;
- 5.1.2. приведения штатного расписания Университета в соответствие с планом приема, контингентом обучающихся, направлением подготовки обучающихся;
- 5.1.3. организации системной работы по переподготовке и повышению квалификации преподавателей;
- 5.1.4. вовлечения преподавателей к участию в проектах в сфере развития Университета; организации системной работы по формированию условий для привлечения и удержания молодых преподавателей и других работников, обеспечения возможности их профессионального и карьерного роста;
- 5.1.5. активной работы по подбору молодых преподавателей, рекомендуемых к обучению в докторантуре.

6. ПОИСК, ПОДБОР, ОТБОР, РАССТАНОВКА И АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Решение вопросов привлечения высококвалифицированного персонала является комплексной задачей повышения имиджа Университета и создания привлекательных условий труда для будущих сотрудников - для людей, готовых и способных своей работой содействовать достижению Университетом его стратегических и тактических целей.

Задачей кадровой политики в этой области является создание команды профессионалов для достижения Университетом высоких результатов.

6.1. Порядок организационной работы по поиску, подбору, отбору и расстановке персонала:

- 6.1.1. определить необходимый и достаточный количественный состав подразделений, исходя из функциональных задач и объема выполняемых работ;
- 6.1.2. определить квалификационные требования к конкретным должностям и рабочим местам;
- 6.1.3. осуществить поиск и подбор персонала на вакантные должности в соответствии с квалификационными требованиями и профессиональной компетенции кандидатов, к их личностным, профессионально важным психологическим и социальным качествам (отбор на вакантные должности осуществляется преимущественно из внутренних источников и путем объявления конкурсного отбора на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала через размещение на официальном сайте Университета и средствах массовой информации);
- 6.1.4. при отборе работников может использоваться принцип ротации кадров;
- 6.1.5. при найме работников соблюдаются требования Трудового Кодекса Республики Казахстан, устанавливается испытательный срок (окончательное решение о приеме в штат производится по результатам испытательного срока);
- 6.1.6. профессиональная адаптация вновь принимаемых работников осуществляется на местах в соответствии с планом испытательного срока

7. ФОРМИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

7.1. При формировании и подготовке кадрового резерва должны быть соблюдены равные права и возможности для всех работников, независимо от их гендерной, этнической и расовой принадлежности;

7.2. Формирование и подготовка кадрового резерва должно быть одним из приоритетных в работе всех руководителей структурных подразделений.

7.3. Работа с кадровым резервом Университета включает следующие направления: планирование, отбор, формирование, обучение резерва.

7.4. При планировании кадрового резерва необходим учет вакантных должностей в Университете, постоянный поиск и мониторинг перспективных выпускников, сотрудников Университета и других организаций для приглашения их на имеющиеся вакантные должности.

7.5. Работа с кадровым резервом (независимо от уровня управления) включает:

7.5.1. составление прогноза и плана предполагаемых кадровых изменений в Университете;

7.5.2. предварительный отбор кандидатов в резерв;

7.5.3. получение информации о деловых, профессиональных и личностных качествах этих кандидатов;

7.5.4. формирование состава кадрового резерва.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

8.1. Сотрудники Университета имеют право:

8.1.1. участвовать в разработке программ, планов формирования кадрового обеспечения Университета;

8.1.2. запрашивать и получать нормативные акты и необходимую информацию о кадровом развитии Университета;

8.1.3. проходить повышение квалификации и стажировку для повышения профессионального уровня.

8.2. Сотрудники Университета обязаны:

8.2.1. соблюдать нормативные акты и Положения Университета, направленные на достижение целей и миссии Университета;

8.2.2. постоянно повышать собственный уровень профессиональной квалификации, изучать и внедрять передовой опыт в соответствии с областью профессиональной деятельности, а также вовлекать в эту работу студентов, магистрантов и докторантов Университета;

8.2.3. выполнять должностные обязанности, вести активную научную, учебно-методическую и воспитательную работу.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВСЕХ УРОВНЕЙ УНИВЕРСИТЕТА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

9.1. Руководители всех уровней Университета обязаны:

9.1.1. формировать и регулировать кадровую политику Университета в соответствии с требованиями трудового законодательства и на основе комплексной оценки, и системного прогнозирования кадровых ситуаций;

9.1.2. формировать кадровый резерв в соответствующих структурных подразделениях и предусматривать квотирование мест для молодых специалистов;



9.1.3. содействовать созданию системы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Университета;

9.1.4. разрабатывать систему мер непрерывного совершенствования стимулов, обеспечивающих поддержку и повышение уровня профессионального мастерства педагогических, научно-педагогических и других категорий сотрудников Университета.

9.1.5. осуществлять постоянный мониторинг заработной платы работников с целью обеспечения справедливости в оплате труда.

9.2. Руководители всех уровней Университета имеют право:

9.2.1. разрабатывать нормативную базу кадрового развития Университета;

9.2.2. вводить единый порядок сбора, обработки, обобщения, анализа, накопления и передачи информации, позволяющий осуществлять мониторинг обеспеченности кадровыми ресурсами Университета;

9.2.3. разрабатывать стратегические и оперативные планы воспроизводства и наращивания кадрового потенциала Университета;

9.2.4. осуществлять комплектование кадрового состава Университета высококвалифицированными специалистами путем введения в действие организационных схем и технологий аттестации кадрового состава по результатам деятельности;

9.2.5. создавать материальные и моральные стимулы для профессионального роста сотрудников Университета;

9.2.6. совершенствовать штатную структуру Университета.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

10.1. Руководители всех уровней и сотрудники Университета несут персональную ответственность за невыполнение задач, нормативных актов, планов, комплексных программ по кадровой политике.

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕАЛИЗАЦИИ НАПРАВЛЕНИЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

11.1. Оценка реализации направлений кадрового развития и кадровой политики осуществляется по двум факторам:

1. Эффективность влияния кадрового развития и кадровой политики на достижение целей Университета.

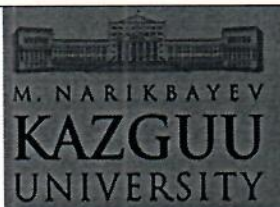
2. Качественное выполнение ответственными исполнителями задач при реализации направлений кадровой политики.

11.2. Критерии оценки:

11.2.1. улучшение кадровых показателей;

11.2.2. результаты конкурсного отбора и аттестации ППС;

11.2.3. стабильность коллектива (баланс и динамика принятых - уволенных сотрудников, динамика возрастных и половозрастных характеристик сотрудников).



12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Кадровая политика, проводимая в Университете призвана укрепить уверенность работников в востребованности своего труда, справедливой оценке деятельности для обеспечения долгосрочного высокого экономического потенциала Университета, сохранения и приумножения его интеллектуального капитала.

12.2. Документы, принятие которых необходимо в целях реализации Кадровой политики, регулируются внутренними актами Университета.