«М. Қозыбаев атындағы
Солтүстік Қазақстан университеті»
КеАҚ

Үшінші басылым

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ
Ғылыми кеңесімен
2026 жылғы 27 наурыз №18 хаттама
БЕКІТІЛДІ
«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректордың м.а.
_____ М. Алимханов

КАДР САЯСАТЫ
"М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті" КЕАҚ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы "Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті" КЕАҚ кадр саясаты Жоғары білім беру жүйесін жаңғырту, цифрлық трансформация және халықаралық бәсекелестікті күшейту жағдайында университеттің адами капиталын басқарудың стратегиялық бағдарлары мен қағидаттарын айқындайды.

Кадр саясаты университеттің тұрақты дамуын қамтамасыз етуге, білім беру және ғылыми қызмет сапасын арттыруға, кадрлық әлеуетті нығайтуға және академиялық құндылықтарға, жауапкершілік пен инновацияға негізделген заманауи корпоративтік мәдениетті қалыптастыруға бағытталған.

Осы құжат жекелеген Кадрлық рәсімдерді регламенттейтін университеттің қолданыстағы ішкі нормативтік құжаттарын алмастырмайды және жоймайды, бірақ оларды дамыту мен жетілдіру үшін тұжырымдамалық және әдіснамалық негіз болады. "Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті" КЕАҚ ұжымдық шартының нормалары мен ережелері кадр саясатының ережелерін іске асыру кезінде ескеріледі (ол болған жағдайда).

Кадр саясатының ережелері Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, университеттің цифрлық инфрақұрылымының әзірлік деңгейін ескере отырып, сондай-ақ академиялық еркіндік, алқалылық және басқару шешімдерінің сабақтастығы қағидаттарын сақтай отырып кезең-кезеңімен іске асырылады.

Жасанды интеллект технологияларын қоса алғанда, цифрлық және аналитикалық құралдарды пайдалану басқару шешімдерін қолдау және кадрлық процестердің ашықтығын арттыру мақсатында ғана жүзеге асырылады.

Кадр саясаты университеттің Ғылыми кеңесінің қарауына және бекітуіне жатады және стратегиялық деңгейде кадрлық шешімдерді қалыптастыру үшін негіз болып табылады.

Кадр саясаты негізінде әзірленген:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;
- "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы "Қазақстан Республикасының Заңы;
- "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңы;
- "Ғылым туралы" Қазақстан Республикасының Заңы;
- "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы
- 2023-2026 жылдарға арналған Ғылым және жоғары білім саласының қызметкерлері үшін еңбек жағдайларын, жұмыспен қамтуды және әлеуметтік кепілдіктерді белгілеу жөніндегі әлеуметтік әріптестік туралы салалық келісім;
- білім беру қызметінің жұмыс істеуі мен даму мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік-құқықтық актілер.

2. КАДР САЯСАТЫНЫҢ ПРИНЦИПТЕРІ

Университеттің кадр саясаты келесі принциптерге негізделген:

1) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын сақтау;
2) Кадрлық шешімдердің ашықтығы мен объективтілігі;
3) меритократия және кәсіби жетістіктерді есепке алу;
4) тең мүмкіндіктер және кемсітпеу;
5) академиялық еркіндік және жауапкершілік;
6) кәсіби этика және академиялық адалдық нормаларын сақтау.

3. КАДР САЯСАТЫНЫҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Университеттің кадр саясатының мақсаты білім беру, ғылыми және басқару қызметінің жоғары сапасын қамтамасыз ететін тұрақты, кәсіби және бәсекеге қабілетті кадр әлеуетін қалыптастыру және дамыту, сондай-ақ университеттің миссиясы мен стратегиялық басымдықтарын іске асыру болып табылады.

Аталған мақсатқа жету үшін университеттің кадр саясаты келесі міндеттерді шешуге бағытталған:

1) жоғары білім және ғылым жүйесінің қазіргі заманғы талаптарына сәйкес келетін беделді ғалымдар мен тәжірибелі практик-мамандарды, талантты қызметкерлерді тарту;
2) ашықтық, объективтілік және меритократия қағидаттары негізінде кадрларды іріктеудің, іріктеудің және орналастырудың тиімді жүйесін қалыптастыру;
3) қызметкерлердің біліктілігін арттыру және құзыреттерін дамыту жолымен қызметкерлерді уақтылы дамыту;
4) кадр резервін қалыптастыру мен дамытуды қоса алғанда, кадр құрамының сабақтастығы мен орнықтылығын қамтамасыз ету;
5) еңбекті бағалау, қызметкерлерді аттестаттау және ынталандыру жүйесі есебінен персонал жұмысының сапасы мен нәтижелерін арттыру;
6) корпоративтік мәдениетті нығайту;
7) Университет қызметкерлерінің ғылыми, педагогикалық және басқарушылық қызметте кәсіби өсуі үшін жағдайлар жасау;
8) еңбек заңнамасының және кәсіптік әдеп нормаларының талаптарын сақтай отырып, персоналмен жұмыста цифрлық технологияларды қолдану.

4. КАДР САЯСАТЫН ІСКЕ АСЫРУ ТЕТІКТЕРІ МЕН ҚҰРАЛДАРЫ

Университеттің кадр саясатын іске асыру білікті қызметкерлерді тартуға, дамытуға, бағалауға және ұстап қалуға бағытталған келісілген тетіктер мен құралдар кешені арқылы жүзеге асырылады. Қолданылатын тәсілдер рәсімдердің ашықтығын, Қазақстан Республикасының заңнамасына және университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкестігін қамтамасыз етеді, сондай-ақ білім, ғылым және басқару саласындағы стратегиялық мақсаттарға қол жеткізуге ықпал етеді.

4.1. Қызметкерлерді іздеу, іріктеу және бейімдеу.

Университетте қызметкерлерді іздеу, іріктеу және бейімдеу кандидаттардың кәсіби қасиеттерін және барлық үміткерлер үшін тең мүмкіндіктерді ескере отырып, белгіленген ережелер бойынша ашық түрде жүргізіледі.

Қызметкерлерді іздеу

Персоналды іздеу университеттің ағымдағы және перспективалық Кадрлық қажеттіліктерін ескере отырып жүзеге асырылады және жоғары білікті ғылыми-педагогикалық, әкімшілік-басқарушылық және көмекші қызметкерлерді тартуға бағытталған.

Университетте келесі іздеу арналары қолданылады:

1) ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес ашық конкурстар;
2) түлектермен, жас ғалымдармен және ғылыми ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау;
3) университеттің ішкі кадр резерві;
4) білім беру және ғылыми ұйымдармен кәсіби және академиялық өзара іс-қимыл шеңберінде алынған ұсынымдар.

Кадрларды іріктеу және іріктеу

Профессорлық-оқытушылық құрам мен әкімшілік-басқару персоналын іріктеу және іріктеу конкурстық негізде жүзеге асырылады және мыналарды қамтиды:

1) кандидаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігін талдау;
2) кәсіби, басқарушылық және жеке құзыреттерін бағалау;
3) ғылыми жетістіктерді, педагогикалық тәжірибені және жариялау белсенділігін талдау;
4) әңгімелесу өткізу.

Іріктеу және іріктеу рәсімдері қабылданатын шешімдердің объективтілігін, субъективті факторды барынша азайтуды және академиялық адалдық пен кәсіби этика қағидаттарын сақтауды қамтамасыз етеді.

Оқу-көмекші, әкімшілік-қызмет көрсету және қызмет көрсету персоналын іріктеу бөлімше басшысымен, басқарма мүшесімен және HR-қызметпен әңгімелесу арқылы жүзеге асырылады.

Қызметкерлерді бейімдеу

Жаңа қызметкерлерді бейімдеу оларды университеттің білім беру, ғылыми және басқару қызметіне тиімді енгізуге бағытталған және мыналарды қамтиды:

1) университеттің миссиясымен, құндылықтарымен және корпоративтік мәдениетімен танысу;
2) ішкі нормативтік құжаттамамен, ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен және лауазымдық нұсқаулықпен танысу;
3) қызметкердің лауазымға тиімді кіруіне және функционалдық міндеттерді игеруге бағытталған ұйымдастырушылық және кәсіптік қолдау;
4) тәлімгерлік.

Университет қызметкерлердің тез және тұрақты бейімделуіне, лауазымға кіру кезеңін төмендетуге және кәсіби қызметке ұзақ мерзімді уәждемені қалыптастыруға жағдай жасайды.

4.2. Кадр резервін қалыптастыру (Talant-management).

Университеттің кадр резервін қалыптастыру сабақтастықты қамтамасыз ету, тұрақты даму және басқару тиімділігін арттыру, сондай-ақ ғылыми-педагогикалық және басқару әлеуетін сақтау және дамыту мақсатында жүзеге асырылады.

Кадр резерві кәсіби құзыреттіліктің, басқарушылық әлеуеттің, көшбасшылық қасиеттердің жоғары деңгейіне ие және университеттің құндылықтары мен стратегиялық басымдықтарына бағдарланған университет қызметкерлері қатарынан қалыптастырылады. Кадр резервін қалыптастыру және дайындау кезінде гендерлік, этникалық және нәсілдік қатыстылығына қарамастан барлық қызметкерлер үшін тең құқықтар мен мүмкіндіктер сақталуға тиіс.

Кадр резервін қалыптастыру әр түрлі деңгейдегі басшылар ретінде университеттің тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ететін қызметкерлердің біліктілігін арттыру жолымен, сондай-ақ университеттің магистратурасы мен докторантурасында, сондай-ақ Қазақстан мен шетелдің басқа да жетекші жоғары оқу орындарында ПОҚ даярлау жолымен жүзеге асырылатын неғұрлым перспективалы кадрларды жоспарлаудан, іріктеуден және оқытудан тұрады.

Кадр резервімен жұмыс мыналарды қамтиды:

1) кандидаттарды алдын ала іріктеу.
2) кандидаттардың іскерлік, кәсіби және жеке қасиеттері туралы ақпарат алу.
3) кадр резервінің құрамын қалыптастыру.

Қызметкерді кадр резервіне қосу туралы шешімді Басқарма Төрағасы-университет ректоры Басқарма мүшесіне немесе конкурстық комиссияларға жетекшілік ететін бөлімше басшысының ұсынымдары негізінде қабылдайды.

Қызметкердің кадр резервінде болуы автоматты түрде тағайындалуына кепілдік бермейді, бірақ конкурстық рәсімдерге қатысудың басым құқығын береді.

4.3. Қызметкерлерді ынталандыру және ынталандыру жүйесі.

Материалдық ынталандыру

Қызметкерлерді материалдық ынталандыру Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, сыйлықақы беру және материалдық ынталандыру, материалдық көмек көрсету қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады және мыналарды қамтиды:

1) лауазымдық айлықақылар және лауазымдық айлықақыларға ынталандырушы қосымша ақылар;
2) функционалдық міндеттерін кеңейту және қосымша жұмыстарды орындау үшін қосымша ақы; қызмет нәтижелері бойынша сыйлықақы;
3) ғылыми қызметтегі жетістіктері үшін ынталандырушы төлемдер;
4) университеттің көрсетілген ережелерінде көзделген материалдық көтермелеудің өзге де нысандары.

Материалдық емес ынталандыру

Материалдық емес мотивация қызметкерлердің кәсіби дамуы мен қанағаттануын қолдауға бағытталған және мыналарды қамтиды:

1) қызметкерлердің кәсіби жетістіктері мен салымдарын тану - ғылыми, білім беру және басқару нәтижелері үшін жария және ішкі көтермелеу; марапаттар, алғыс хаттар, әлеуметтік желілердегі Жарияланымдар;
2) кәсіби және мансаптық өсу мүмкіндіктері-кадр резервіне енгізу, ғылыми жобаларға қатысу, тағылымдамалар және академиялық ұтқырлық, оқыту, тәлімгерлік;
3) қызметкерлерді оқыту және олардың біліктілігін арттыру - бұл университеттің жаңа білім мен дағдыларды зерделеуге, курстарға, тренингтерге, тағылымдамаларға және жұмысты жақсы орындауға және кәсіби дамуға көмектесетін басқа да іс-шараларға қатысуына қолдау көрсету;
4) қолайлы корпоративтік ахуал құру-жайлы және қауіпсіз жұмыс ортасын қамтамасыз ету, командада жұмыс істеуді қолдау, қызметкерлер мен басшылық

арасындағы ашық қарым-қатынас, бастамалар мен жаңа идеяларды көтермелеу, сондай-ақ университеттің корпоративтік мәдениетін нығайту;

5) ғылыми және педагогикалық белсенділікті ынталандыру - зерттеулерді, жарияланымдарды қолдау, жобаларға қатысу және жаңа білім беру тәсілдерін енгізу; жас ғалымдар мен перспективалы педагогтерге тәлімгерлік ету және оларды сүйемелдеу.

4.4. Қызметкерлерді дамыту және оқыту.

Университет қызметкерлерін дамыту және оқыту жоғары білім беру жүйесінің өзгеруі мен дамуы жағдайында білім беру, ғылыми және басқару қызметінің тұрақты сапасын қамтамасыз етуге қабілетті кадрлық әлеуетті қалыптастыруға және нығайтуға бағытталған.

Университет қызметкерлерді оқытуды бір реттік біліктілікті арттыру ретінде емес, қызметкерді өзінің бүкіл еңбек қызметі барысында сүйемелдейтін және университеттің міндеттері мен жеке мансаптық траекториясымен байланысты үздіксіз кәсіби даму процесі ретінде қарастырады.

Персоналды дамыту және оқыту жүйесі мыналарды қамтиды:

1) біліктілікті арттыру курстарын, тренингтер мен семинарларды ұйымдастыру;

2) қызметкерлердің ғылыми және білім беру конференцияларына, тағылымдамаларға және тәжірибе алмасу бағдарламаларына қатысуы;

3) кәсіби, педагогикалық, басқарушылық және цифрлық құзыреттерді дамыту;

4) қызметкерлердің кәсіби дамуының жеке жоспарларын қолдау;

5) қашықтықтан және цифрлық форматтарды қоса алғанда, оқытудың қазіргі заманғы нысандарын енгізу.

Персоналды дамыту және оқыту Қазақстан Республикасының заңнамасына, университеттің ішкі құжаттарына және оның стратегиялық мақсаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

5. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ҚОРҒАУ

Университет қызметкерлердің дербес деректерін қорғауды қамтамасыз етеді және оларды тек еңбек және қызметтік қатынастарға байланысты қызметтік мақсаттарда пайдаланады.

Қызметкерлердің дербес деректерін өңдеу Қазақстан Республикасының Дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасының талаптарына, сондай-ақ университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Дербес деректер Еңбек міндеттерін орындау, кадрлық құжаттарды ресімдеу және университет қызметін қамтамасыз ету үшін қажетті көлемде жиналады, сақталады және пайдаланылады.

Университет дербес деректерді заңсыз қол жеткізуден, жоғалтудан, өзгертуден немесе таратудан қорғау үшін қажетті ұйымдастырушылық және техникалық шараларды қабылдайды.

Қызметкерлердің дербес деректеріне олардың лауазымдық міндеттері шегінде тек уәкілетті тұлғалар ғана қол жеткізе алады.

6. КАДР САЯСАТЫН ІСКЕ АСЫРУ КЕЗІНДЕ УНИВЕРСИТЕТТІҢ БАРЛЫҚ ДЕҢГЕЙЛЕРІ БАСШЫЛАРЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Университеттің барлық деңгейлерінің басшылары міндетті:

- еңбек заңнамасын сақтау - еңбек шарттарына, жалақыға, еңбекті қорғауға және т. б. қатысты еңбек заңнамасының нормаларын орындауды қамтамасыз ету;
- жүктемелер мен міндеттерді әділ бөлу - барлық жұмысшылар үшін жағдайдың теңдігін, жұмыс міндеттері мен жүктемелердің әділ бөлінуін қамтамасыз ету;

- кадр саясатының тиімділігін бағалауға қатысу-кадр саясатын үнемі бағалау және жақсарту үшін қызметкерлерден мәліметтер мен кері байланыс жинау;
- қызметкерлерді ынталандыру және қолдау - жетістіктерді тану жүйесін құру және қызметкерлердің қанағаттану деңгейін арттыру үшін марапаттар, сыйлықтар мен ынталандыру шараларын ұйымдастыруға қатысу;
- кадр шешімдерінің ашықтығын қамтамасыз ету-кадр шешімдерін қабылдау кезінде, әсіресе қызметкерлерді тағайындау және арттыру мәселелері бойынша ашықтық қағидатын сақтау.

Университеттің барлық деңгейлерінің басшылары құқылы:

- Университеттің кадрлық дамуының нормативтік-құқықтық базасын әзірлеу бойынша ұсыныстар енгізу;
- кадр ресурстарымен қамтамасыз ету мониторингін жүзеге асыруға мүмкіндік беретін ақпаратты жинау, өңдеу, қорыту, талдау, жинақтау және берудің бірыңғай тәртібін ұйымдастыруға қатысу;
- ғылыми-педагогикалық кадр құрамының еңбек нәтижелілігінің деңгейін арттыруға бағытталған оқытушылық қызмет сапасын, ғылыми зерттеулерді үздіксіз талдау тәртібін қолданысқа енгізу жөнінде ұсыныстар енгізу;
- қызмет нәтижелері бойынша кадр құрамын аттестаттаудың ұйымдастырушылық схемалары мен технологияларын қолданысқа енгізу арқылы Университеттің кадрлық құрамын жоғары білікті мамандармен жасақтауға тікелей қатысу;
- университеттің штаттық құрылымын жетілдіру және оңтайландыру процесіне қатысу.

7. КАДР САЯСАТЫН ІСКЕ АСЫРУ КЕЗІНДЕГІ УНИВЕРСИТЕТ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Университет қызметкерлерінің міндеттері бар:

- ішкі тәртіп ережелері, лауазымдық нұсқаулықтар, ережелер мен стандарттар сияқты еңбек заңнамасы мен ішкі құжаттаманы сақтау;
- кәсіби өсуге, біліктілікті арттыру бағдарламаларына және университеттің кәсіби дамуына бағытталған басқа да бастамаларына белсенді қатысу. Бұл семинарларға, курстарға және оқытудың басқа түрлеріне қатысуды қамтиды;
- қызметтік міндеттерді жоғары деңгейде, сапалы және уақтылы орындау, белгіленген жұмыс стандарттарын сақтау, оқытушылар мен зерттеушілерге қатысты болса, жоғары академиялық және ғылыми көрсеткіштерді сақтау;
- этикалық нормаларды, кәсіби этика нормаларын сақтау, әріптестермен, студенттермен және басшылықпен жақсы қарым-қатынаста болу, сондай-ақ оқу процесінде және ғылыми қызметте үлгі болу;
- жұмыс орнындағы қауіпсіздікті қоса алғанда, еңбекті қорғау ережелерін сақтау, жабдықтарды және денсаулық пен қауіпсіздікті қорғауға байланысты басқа аспектілерді пайдалану;
- кадрлық процестерге қатысу: аттестаттауды, жұмыс сапасын бағалауды қоса алғанда, олардың кәсіби қасиеттерін бағалау процестері, университет басшылығымен кері байланысқа қатысу, сондай-ақ қажет болған жағдайда біліктілікті арттыру немесе жаңа дағдыларды дамыту үшін рәсімдерге қатысу;
- басшылыққа олардың жұмыс процесінде туындайтын кез келген қиындықтар немесе проблемалар, соның ішінде міндеттерді орындау мәселелері, сондай-ақ кадр саясаты мен жұмыс процестерін жақсартуға көмектесетін еңбек жағдайларына қатысты мәселелер туралы хабарлау.

Университет қызметкерлері құқылы:

- университеттегі бос лауазымдарға конкурсқа қатысуға өтініш беру, оның ішінде жоғарылату.
- жынысына, жасына, нәсіліне, дініне және басқа факторларға қарамастан мансаптық өсуге, оқуға, сондай-ақ ғылыми, білім беру және әкімшілік жобаларға қатысуға қол жеткізудегі теңдік.
- кәсіби дағдылар мен мансаптық перспективаларды жақсарту үшін университет ұсынатын біліктілікті арттыру курстарына, тренингтерге, семинарларға және басқа бағдарламаларға қатысу.
- еңбек шартына сәйкес еңбегі үшін сыйақы алуға, сондай-ақ еңбек заңнамасының барлық талаптарын сақтауға (жұмыс уақыты, демалыс, демалыс, зейнетақы және басқа да әлеуметтік кепілдіктер).
- өзінің біліктілігі мен университеттің қажеттіліктеріне байланысты Университеттің басқа бөлімшелеріне лауазымын жоғарылатуға немесе ауысуға өтініш беру.
- өзінің Жеке және кәсіби мүдделерін, оның ішінде кәсіподақ ұйымдары немесе өз құқықтарын қорғаудың өзге де заңды әдістері арқылы қорғауға.
- тағайындау, арттыру мәселелеріндегі ашықтықты қоса алғанда, университеттің кадр саясаты туралы ақпарат алуға.

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Университетте жүргізіліп жатқан кадр саясаты кадрлық әлеуетті нығайтуға, білім беру, ғылыми және басқару қызметінің тұрақты дамуын қамтамасыз етуге, сондай-ақ қызметкерлердің кәсіби өсуі мен тиімді жұмысы үшін жағдай жасауға бағытталған.

Кадр саясатын іске асыру ашықтық, кәсібилік, әділдік және жауапкершілік қағидаттарына негізделген персоналды басқарудың тұрақты жүйесін қалыптастыруға бағытталған.

Кадр саясаты персоналды басқару саласындағы университеттің ішкі нормативтік құжаттарын әзірлеу және жетілдіру үшін негіз болып табылады және заңнаманың өзгерістерін, университетті дамытудың стратегиялық басымдықтары мен міндеттерін ескере отырып, тұрақты талдауға және өзектендіруге жатады.

Кадр саясаты М. Қозыбаев атындағы СҚУ Ғылыми кеңесімен 2026 жылғы 27 наурызда бекітілді, № 18 хаттама.

НАО
«Северо-Казахстанский
университет им. М. Козыбаева»

Издание третье

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА
НАО «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Кадровая политика НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева» определяет стратегические ориентиры и принципы управления человеческим капиталом Университета в условиях модернизации системы высшего образования, цифровой трансформации и усиления международной конкуренции.

Кадровая политика направлена на обеспечение устойчивого развития Университета, повышение качества образовательной и научной деятельности, укрепление кадрового потенциала и формирование современной корпоративной культуры, основанной на академических ценностях, ответственности и инновационности.

Настоящий документ не заменяет и не отменяет действующие внутренние нормативные документы Университета, регламентирующие отдельные кадровые процедуры, а служит концептуальной и методологической основой для их развития и совершенствования. При реализации положений кадровой политики учитываются нормы и положения Коллективного договора НАО «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева» (при его наличии).

Положения кадровой политики реализуются поэтапно, с учетом требований законодательства Республики Казахстан, уровня готовности цифровой инфраструктуры Университета, а также с соблюдением принципов академической свободы, коллегиальности и преемственности управленческих решений.

Использование цифровых и аналитических инструментов, включая технологии искусственного интеллекта, осуществляется исключительно в целях поддержки управленческих решений и повышения прозрачности кадровых процессов.

Кадровая политика подлежит рассмотрению и утверждению Ученым советом Университета и является основой для формирования кадровых решений на стратегическом уровне.

Кадровая политика разработана на основе:

- Конституции Республики Казахстан;
- Трудового кодекса Республики Казахстан;
- Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- Закона Республики Казахстан «Об образовании»;
- Закона Республики Казахстан «О науке»;
- Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите»
- Отраслевого соглашения о социальном партнерстве по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников сферы науки и высшего образования на 2023-2026 годы;
- других нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы функционирования и развития образовательной деятельности.

2. ПРИНЦИПЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Кадровая политика Университета основывается на следующих принципах:

1) соблюдение трудового законодательства Республики Казахстан;
2) прозрачность и объективность кадровых решений;
3) меритократия и учет профессиональных достижений;
4) равные возможности и недискриминация;
5) академическая свобода и ответственность;
6) соблюдение норм профессиональной этики и академической честности.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Целью кадровой политики Университета является формирование и развитие устойчивого, профессионального и конкурентоспособного кадрового потенциала, обеспечивающего высокое качество образовательной, научной и управленческой деятельности, а также реализацию миссии и стратегических приоритетов Университета.

Для достижения указанной цели кадровая политика Университета направлена на решение следующих задач**:**

1) привлечение авторитетных ученых и опытных специалистов-практиков, талантливых работников, соответствующих современным требованиям системы высшего образования и науки;
2) формирование эффективной системы подбора, отбора и расстановки кадров на основе принципов прозрачности, объективности и меритократии;
3) своевременное развитие работников путем повышения квалификации и развития компетенций работников;
4) обеспечение преемственности и устойчивости кадрового состава, включая формирование и развитие кадрового резерва;
5) повышение качества и результатов работы персонала за счет системы оценки труда, аттестации и стимулирования работников;
6) укрепление корпоративной культуры;
7) создание условий для профессионального роста работников Университета в научной, педагогической и управленческой деятельности;
8) применение цифровых технологий в работе с персоналом с соблюдением требований трудового законодательства и норм профессиональной этики.

4. МЕХАНИЗМЫ И ИНСТРУМЕНТЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Реализация кадровой политики Университета осуществляется через комплекс согласованных механизмов и инструментов, направленных на привлечение, развитие, оценку и удержание квалифицированных работников. Применяемые подходы обеспечивают прозрачность процедур, соответствие законодательству Республики Казахстан и внутренним нормативным документам Университета, а также способствуют достижению стратегических целей в области образования, науки и управления.

4.1. Поиск, подбор и адаптация персонала.

Поиск, подбор и адаптация персонала в Университете проводятся открыто, по установленным правилам, с учетом профессиональных качеств кандидатов и равных возможностей для всех претендентов.

Поиск персонала

Поиск персонала осуществляется с учетом текущих и перспективных кадровых потребностей Университета и направлен на привлечение высококвалифицированных научно-педагогических, административно-управленческих и вспомогательных работников.

В Университете используются следующие каналы поиска:

1) открытые конкурсы в соответствии с внутренними нормативными документами;

2) взаимодействие с выпускниками, молодыми учеными и научными организациями;

3) внутренний кадровый резерв Университета;

4) рекомендации, полученные в рамках профессионального и академического взаимодействия с образовательными и научными организациями.

Подбор и отбор персонала

Подбор и отбор профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала осуществляются на конкурсной основе и включают:

1) анализ соответствия кандидатов квалификационным требованиям;

2) оценку профессиональных, управленческих и личностных компетенций;

3) анализ научных достижений, педагогического опыта и публикационной активности;

4) проведение собеседований.

Процедуры подбора и отбора обеспечивают объективность принимаемых решений, минимизацию субъективного фактора и соблюдение принципов академической честности и профессиональной этики.

Подбор персонала учебно-вспомогательного, административно-обслуживающего и обслуживающего персонала осуществляется путем собеседования с руководителем подразделения, курирующим членом Правления и HR-службой.

Адаптация персонала

Адаптация новых работников направлена на их эффективное включение в образовательную, научную и управленческую деятельность Университета и включает:

1) ознакомление с миссией, ценностями и корпоративной культурой Университета;

2) ознакомление с внутренней нормативной документацией, правилах внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией;

3) организационную и профессиональную поддержку, направленную на эффективное вхождение работника в должность и освоение функциональных обязанностей;

4) наставничество.

Университет создает условия для быстрой и устойчивой адаптации работников, снижения периода вхождения в должность и формирования долгосрочной мотивации к профессиональной деятельности.

4.2. Формирование кадрового резерва (Talant-management).

Формирование кадрового резерва Университета осуществляется в целях обеспечения преемственности, устойчивого развития и повышения эффективности управления, а также сохранения и развития научно-педагогического и управленческого потенциала.

Кадровый резерв формируется из числа работников Университета, обладающих высоким уровнем профессиональной компетентности, управленческого потенциала, лидерских качеств и ориентацией на ценности и стратегические приоритеты Университета. При формировании и подготовки кадрового резерва должны быть соблюдены равные права и возможности для всех работников, независимо от гендерной, этнической и расовой принадлежности.

Формирование кадрового резерва состоит из планирования, отбора и обучения наиболее перспективных кадров, которое осуществляется путем повышения квалификации

работников, которые обеспечат эффективное функционирование Университета в качестве руководителей разного уровня, а также путем подготовки ППС как в магистратуре и докторантуре Университета, так и в других ведущих вузах Казахстана и зарубежья.

Работа с кадровым резервом включает в себя:

1) Предварительный отбор кандидатов.

2) Получение информации о деловых, профессиональных и личностных качествах кандидатов.

3) Формирование состава кадрового резерва.

Решение о включении сотрудника в кадровый резерв принимается Председателем Правления-Ректором Университета на основании рекомендаций руководителя подразделения, курирующего члена Правления или конкурсных комиссий.

Наличие работника в кадровом резерве не гарантирует автоматического назначения, но предоставляет приоритетное право участия в конкурсных процедурах.

4.3. Система мотивации и стимулирования персонала.

Материальное стимулирование

Материальное стимулирование работников осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и с Правилами оплаты труда, премирования и материального стимулирования, оказания материальной помощи работникам Университета и включает:

1) должностные оклады и стимулирующие доплаты к должностным окладам;

2) доплаты за расширение функциональных обязанностей и выполнение дополнительных работ; премирование по результатам деятельности;

3) стимулирующие выплаты за достижения в научной деятельности;

4) иные формы материального поощрения, предусмотренные указанными Правилами Университета.

Нематериальное стимулирование

Нематериальная мотивация направлена на поддержку профессионального развития и удовлетворенности работников и включает в себя:

1) признание профессиональных достижений и вкладов работников - публичное и внутреннее поощрение за научные, образовательные и управленческие результаты; награды, благодарственные письма, публикации в социальных сетях;

2) возможности профессионального и карьерного роста - включение в кадровый резерв, участие в научных проектах, стажировки и академическую мобильность, обучение, наставничество;

3) обучение и повышение квалификации работников - это поддержка Университетом изучения новых знаний и навыков, участие в курсах, тренингах, стажировках и других мероприятиях, которые помогают лучше выполнять работу и развиваться профессионально;

4) создание благоприятного корпоративного климата - обеспечение комфортной и безопасной рабочей среды, поддержка работы в команде, открытое общение между сотрудниками и руководством, поощрение инициатив и новых идей, а также укрепление корпоративной культуры Университета;

5) стимулирование научной и педагогической активности - поддержка исследований, публикаций, участие в проектах и внедрение новых образовательных подходов; наставничество и сопровождение молодых ученых и перспективных педагогов.

4.4. Развитие и обучение персонала.

Развитие и обучение работников Университета направлены на формирование и укрепление кадрового потенциала, способного обеспечивать стабильное качество образовательной, научной и управленческой деятельности в условиях изменений и развития системы высшего образования.

Университет рассматривает обучение персонала не как разовое повышение квалификации, а как непрерывный процесс профессионального развития, сопровождающий

работника на протяжении всей его трудовой деятельности и связанный с задачами Университета и индивидуальной карьерной траекторией.

Система развития и обучения персонала включает:

1) организацию курсов повышения квалификации, тренингов и семинаров;
2) участие работников в научных и образовательных конференциях, стажировках и программах обмена опытом;
3) развитие профессиональных, педагогических, управленческих и цифровых компетенций;
4) поддержку индивидуальных планов профессионального развития работников;
5) внедрение современных форм обучения, включая дистанционные и цифровые форматы.

Развитие и обучение персонала осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Университета и его стратегическими целями.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Университет обеспечивает защиту персональных данных работников и использует их только в служебных целях, связанных с трудовыми и служебными отношениями.

Обработка персональных данных работников осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о персональных данных и их защите, а также внутренними нормативными документами Университета.

Персональные данные собираются, хранятся и используются в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей, оформления кадровых документов и обеспечения деятельности Университета.

Университет принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного доступа, утраты, изменения или распространения.

Доступ к персональным данным работников имеют только уполномоченные лица в пределах их должностных обязанностей.

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

Руководители всех уровней Университета обязаны:

- соблюдать трудовое законодательство - обеспечивать выполнения норм трудового законодательства, касающихся трудовых договоров, заработной платы, охраны труда и т. д.;
- справедливо распределять нагрузки и обязанности - обеспечивать равенства условий для всех работников, справедливое распределение рабочих обязанностей и нагрузок;
- участвовать в оценке эффективности кадровой политики - вести сбор данных и обратной связи от работников для постоянной оценки и улучшения кадровой политики;
- мотивировать и оказывать поддержку работникам - создавать систему признания достижений и принимать участие в организации наград, премий и стимулирующих мер для повышения уровня удовлетворенности персонала;
- обеспечивать прозрачность кадровых решений - соблюдать принцип открытости при принятии кадровых решений, особенно по вопросам назначения и повышения работников.

Руководители всех уровней Университета имеют право:

- вносить предложения по разработке нормативно-правовой базы кадрового развития Университета;

- принимать участие в организации единого порядка сбора, обработки, обобщения, анализа, накопления и передачи информации, позволяющей осуществить мониторинг обеспеченности кадровыми ресурсами;
- вносить предложения по введению в действие порядка непрерывного анализа качества преподавательской деятельности, научных исследований, направленных на повышение уровня результативности труда научно-педагогического кадрового состава;
- принимать непосредственное участие в комплектовании кадрового состава Университета высококвалифицированными специалистами путем введения в действие организационных схем и технологий аттестации кадрового состава по результатам деятельности;
- участвовать в процессе совершенствования и оптимизации штатной структуры Университета.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Работники Университета имеют обязанности:

- соблюдать трудовое законодательство и внутреннюю документацию, такие как правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, регламенты и стандарты;
- активное участвовать в профессиональном росте**,** в программах повышения квалификации и других инициативах Университета, направленных на их профессиональное развитие. Это включает участие в семинарах, курсах и других формах обучения;
- выполнять служебные обязанности на высоком уровне, качественно и своевременно, следовать установленным стандартам работы, поддерживать высокие академические и научные показатели, если это касается преподавателей и исследователей;
- соблюдать этические нормы, нормы профессиональной этики, поддерживать хорошие отношения с коллегами, студентами и руководством, а также быть примерами для подражания в учебном процессе и научной деятельности;
- соблюдать правила охраны труда, включая безопасность на рабочем месте, использовать оборудования и другие аспекты, связанные с защитой здоровья и безопасности;
- участвовать в кадровых процессах: процессах оценки их профессиональных качеств, включая аттестацию, оценку качества работы, участвовать в обратной связи с руководством университета, а также в случае необходимости участвовать в процедурах для повышения квалификации или развития новых навыков;
- информировать руководство о любых трудностях или проблемах, возникающих в процессе их работы, включая проблемы с выполнением обязанностей, а также вопросы, касающиеся условий труда, что помогает улучшить кадровую политику и рабочие процессы.

Работники Университета имеют право:

- подавать заявление на участие в конкурсе на вакантные должности в университете, включая повышение по службе;
- на равный доступ к карьерному росту, обучению, а также к участию в научных, образовательных и административных проектах, независимо от пола, возраста, расы, вероисповедания и других факторов;
- участвовать в курсах повышения квалификации, тренингах, семинарах и других программах, предлагаемых университетом для улучшения профессиональных навыков и карьерных перспектив;
- получать вознаграждения за труд в соответствии с трудовым договором, а также на соблюдение всех условий трудового законодательства (рабочее время, отдых, отпуск, пенсии и другие социальные гарантии);

- подать заявление на повышение должности или перевод в другие подразделения Университета в зависимости от своей квалификации и потребностей Университета;
- защищать свои личные и профессиональные интересы, в том числе через профсоюзные организации или иные законные методы защиты своих прав;
- получать информацию о кадровой политике Университета, включая прозрачность в вопросах назначения, повышения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кадровая политика, проводимая в Университете, призвана укрепить кадровый потенциал, обеспечить стабильное развитие образовательной, научной и управленческой деятельности, а также создать условия для профессионального роста и эффективной работы работников.

Реализация кадровой политики направлена на формирование устойчивой системы управления персоналом, основанной на принципах открытости, профессионализма, справедливости и ответственности.

Кадровая политика является основой для разработки и совершенствования внутренних нормативных документов Университета в сфере управления персоналом и подлежит регулярному анализу и актуализации с учетом изменений законодательства, стратегических приоритетов и задач развития Университета.

Кадровая политика утверждена Ученым советом СКУ им. М. Козыбаева 27 марта 2026 года, протокол № 18.