

Учреждение «Университет Туран-Астана»



УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Ученого совета  
Учреждения «Университет Туран-Астана»  
от «14» августа 2021 г. (протокол № 4)  
Председатель Ученого совета  
Д. А. Джапарова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ  
УЧРЕЖДЕНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ «ТУРАН-АСТАНА»»**

Нур-Султан 2021

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Кадровой политике регламентирует отношение учреждения «Университет «Туран Астана» (далее - Университет) к принципам и направлениям формирования и функционирования системы управления персоналом, определяет основные цели, задачи и механизмы развития кадрового потенциала Университета, устанавливает правила подбора, обучения и развития персонала.

1.2. Положение основано на Конституции Республики Казахстан, Трудовом Кодексе РК, Законе «Об образовании в Республики Казахстан, Уставе Университета, иных локальных нормативных правовых актах.

## 2. Цели, задачи и принципы Кадровой политики

2.1. Целью кадровой политики является:

- 1) своевременный подбор и найм персонала, обеспечивающего профессиональную компетентность всего штата работников Университета;
- 2) формирование, развитие и управление кадровым составом Университета;
- 3) поддержание на оптимальном уровне численного и качественного состава работников, их профессионального и социального развития;
- 4) содействие адаптации вновь принятых работников в сжатые сроки, тем самым, способствуя эффективному использованию их профессионального и творческого потенциала;
- 5) создание и развитие повышения квалификации работников Университета;
- 6) развитие и совершенствование корпоративной культуры, положительного имиджа Университета, высокого уровня деловой этики и отношений в трудовом коллективе.

2.2. Задачами кадровой политики являются:

- 1) обеспечение развития комплексной системы планирования кадров с учетом потребностей Университета, их рационального и эффективного использования;
- 2) привлечение высокопрофессиональных работников;
- 3) координация работы по повышению квалификации работников и развитию их деловой карьеры;
- 4) анализ (количественный и качественный) состояния и развития кадрового потенциала Университета;
- 5) организация и проведение аттестации работников Университета, методическое и информационное обеспечение, разработка мероприятий по реализации решений аттестационной комиссии;

- 6) комплектование Университета педагогическими, научными работниками, учебно-воспитательными кадрами, а также работниками требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с внешними и внутренними условиями деятельности Университета;
- 7) формирование внутренней убежденности у работников Университета в социальной значимости преподавательской и научно-исследовательской деятельности;
- 8) создание условий для самореализации, полного раскрытия профессиональных возможностей работников Университета;
- 9) представление особо отличившихся работников Университета к наградам, поощрениям;
- 10) внедрение методов управления кадровым потенциалом с использованием информационных технологий и автоматизированных систем.

2.3. Принципами кадровой политики являются:

- 1) неукоснительное соблюдение правовых требований и процедур в решении кадровых вопросов;
- 2) привлечение, развитие и удержание высокопрофессиональных работников;
- 2) обеспечение персонала необходимыми знаниями, совершенствование профессионального уровня персонала и ознакомление с развитием технологий, в том числе, путем обеспечения непрерывного повышения квалификации работников;
- 3) создание и выработка совместных ценностей, социальных норм, правил, регламентирующих поведение работника;
- 4) повышение позитивного имиджа и доверия партнеров к Университету;
- 5) мотивация труда и творческого подхода к решению поставленных задач (креативность) работников Университета;
- 6) выдвижение работников Университета с учетом их профессиональной деятельности и личных заслуг;
- 7) осуществление объективного подхода руководства Университета к определению уровня профессионализма и компетентности работников при подборе и расстановке кадров;
- 8) активное использование кадровых технологий – конкурсов, аттестаций;
- 9) прозрачность процедур конкурсного отбора – информация о квалификационных требованиях и процессе подбора и ротации персонала, доступная для всех кандидатов;
- 10) оперативность, справедливость и гласность в принятии решений о поощрениях и взысканиях;
- 11) поддержание в коллективе сочетания опытных работников с молодыми кадрами.

### **3. Организационная структура университета**

3.1. Организационная структура Университета четко определяет границы полномочий структурных подразделений и должностных лиц, тем самым исключает дублирование функций и позволяет повысить эффективность деятельности университета.

3.2. Соответствие организационной, функциональной и штатной структуры основано на единстве устойчивых взаимосвязей между структурными подразделениями.

3.3. Высшим коллегиальным органом Университета является Ученый совет.

3.4. Руководство Университетом осуществляет ректор. По направлениям деятельности полномочия делегированы проректорами.

3.5. Структурные подразделения Университета реализуют управленческие функции по конкретным направлениям, процессам и циклам жизнедеятельности Университета.

3.6. Документом, регулирующим деятельность каждого структурного подразделения, является утверждаемое руководством Университета Положение с описанием целей, задач, функций подразделения, а также прав и обязанностей руководителя структурного подразделения. На основании утвержденных Положений для каждого работника утверждается должностная инструкция, которая определяет круг задач, функций и трудовых обязанностей, выполняемых работником Университета.

### **4. Основные направления кадровой политики**

4.1. Основными направлениями кадровой политики Университета являются:

1) поиск и прием работников на штатные вакансии соответствует принципам гласности и равенства, что обеспечивается конкурсной основой замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и работников, наличием трудовых договоров.

2) подбор, формирование и осуществление системной, целенаправленной работы по подготовке, подбору кадров, а также создание условий для системного повышения квалификации работников;

3) подбор и формирование персонала за счет внутреннего кадрового резерва;

4) проведение регулярной и объективной аттестации трудового и профессионального потенциала работников;

5) усиление мотивации преподавательской, научно-исследовательской работы и стимулирование роста профессионализма кадров через стимулирование оплаты труда (материальное и моральное поощрения);

9) подбор руководителей осуществляется преимущественно из внутреннего кадрового резерва. Подбор специалистов осуществляется, как из внешних, так и из внутренних источников.

4.2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

Университета, осуществляется в строгом соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Университета.

4.3. Система набора новых работников в Университете построена на безусловном уважении прав кандидатов на вакансии.

4.4. Для реализации кадровой политики в сфере планирования, подбора и расстановки персонала Университет обязан проводить ежегодный анализ потребности в трудовых ресурсах с учетом предъявляемых квалификационных требований;

## **5. Формирование и укрепление корпоративной культуры и корпоративной этики**

5.1. Формирование корпоративной культуры Университета - спланированный и организованный процесс, который формируется и мотивируется. В основе формирования корпоративной культуры лежит целевое ориентирование каждого работника на результаты его труда и видение перспектив Университета.

5.2. Укрепление корпоративной культуры проводится через мероприятия и установление корпоративных ценностей, направленные на воспитание у работников чувства общности, принадлежности к Университету, лояльности и надежности в работе.

5.3. Формирование корпоративной культуры и ее соблюдение работниками, строится на принципах:

- 1) проведения исследований мнений работников;
- 2) регулярных встреч работников с руководством и членами органов управления Университета;
- 3) формулирования и пропаганды корпоративных ценностей и социальных норм, регламентирующих поведение работника Университета;
- 4) проведения организационных мероприятий, усиливающих командную работу, лояльность, благоприятную и творческую атмосферу в коллективе Университета;
- 5) нацеленности на создание положительного имиджа как внутри Университета, так и за его пределами, способствующего положительной социально-психологической атмосфере в трудовом коллективе.

5.4. Ключевым показателем эффективности корпоративной культуры является удовлетворенность персонала морально-психологическим климатом в Университете.

## **6. Ответственность за реализацию Кадровой политики**

6.1. Руководство Университета рассматривает персонал, как капитал и намерено добиться стратегического преимущества за счет эффективного

управления им.

6.2. Руководство Университета принимает на себя ответственность за реализацию и исполнение следующих требований:

- 1) соблюдать трудовое законодательство Республики Казахстан;
- 2) обеспечить современный и достаточный уровень оснащенности и состояния рабочих мест работников;
- 3) информировать работников о целях и задачах Университета, наиболее важных событиях в деятельности Университета;
- 4) стимулировать работников на достижение высоких результатов;
- 5) поддерживать профессиональный рост и развитие работников;
- 6) обеспечить соблюдение принципов Кадровой политики и разработку аналогичных механизмов реализации Кадровой политики;
- 7) развивать корпоративную культуру и корпоративный дух.

6.3. Задачей руководителя структурного подразделения является мотивирование работника на результативную работу и поддержка эффективного сотрудничества как внутри, так и вне его подразделения.

6.4. Руководители структурных подразделений принимают на себя ответственность за соблюдение следующих требований:

- 1) предоставлять работнику необходимые условия и полномочия для выполнения его работы;
- 2) информировать работника о целях и задачах, стоящих перед структурным подразделением, разработать совместно с работником индивидуальные цели и задачи, предоставлять обратную связь по результатам их выполнения;
- 3) информировать работника обо всех значимых событиях в сфере их деятельности;
- 4) предоставлять работнику возможности для развития потенциала;
- 5) направлять работника на обучающие мероприятия на основе потребности в обучении и в соответствии с планами обучения, проведения анализа степени применения работником полученных знаний и навыков на практике;
- 6) мотивировать работника на достижение результатов и вознаграждение по результатам труда.

## 7. Заключительные положения

7.1. Университет, неукоснительно соблюдая положения настоящей Кадровой политики, подтверждает свое намерение способствовать развитию и совершенствованию практики надлежащего корпоративного управления и, по мере накопления опыта работы либо изменения обстоятельств, будет

совершенствовать Кадровую политику.

7.2. Контроль за реализацией настоящей Кадровой политики осуществляется Ректором Университета.

7.3. Настоящая Кадровая политика вступает в действие с момента ее утверждения.

**Согласовано:**

**Первый Проректор**



**Г.Адилгазинов**

**Начальник отдела кадров  
и правового обеспечения**



**А. Инкарбекова**

**Юрист**



**А. Исмагулова**