	Кадровая Политика Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза-КП-02-2022	1 стр. из 11

УТВЕРЖДАЮ



Ректор Карагандинского  
университета Казпотребсоюза,  
д.н., профессор  
Алмагаббетов Е.Б.

*Алмагаббетов*  
\_\_\_\_\_ 10 октября 2022 г.

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА  
КАРАГАНДИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

Караганда, 2022 г.



Целью Кадровой политики Карагандинского университета Казпотребсоюза (далее - Политика) является определение основных направлений управления персоналом университета в соответствии с миссией и политикой в области качества предоставления образовательных услуг.

Видение Политики заключается в содействии руководителям в управлении работниками посредством методов и инструментов в целях развития их знаний, опыта, навыков и творческого потенциала для достижения эффективности работы, ориентируя персонал университета на потребителя образовательных услуг.

Такое развитие способствует улучшению деятельности университета, подразделений, кафедр и каждого работника, посредством повышения эффективности и производительности выполняемой работы, создающее базу для конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

Ценность Кадровой Политики заключается в обеспечении эффективности системы, инструментов для улучшения организационной и индивидуальной деятельности и повышения производительности персонала университета в соответствии с общей стратегией его развития при условии приведения в соответствие с требованиями, модернизации системы высшего образования.

Университетом признает важность и ценность каждого работника, как ценностного ресурса, а также подтверждает, что четность, добросовестное отношение к выполнению возложенных обязательств, умение адаптироваться под вызовы современности имеют важное значение для формирования конкурентоспособности, репутационного капитала и успешной реализации стратегических целей и задач.

Кадровая политика реализует нормы трудового законодательства, а также права и обязанности граждан. Кадровая политика направлена на рационализацию использования и развития кадрового потенциала Университета.

## **1. Термины и определения, сокращения**

1.1. В настоящем документе используются следующие основные понятия:

Адаптация – процедура профессионального вхождения работника в рабочий процесс, включения нового работника в систему взаимоотношений коллектива и приобщения к сложившейся в Университете корпоративной культуре.

Бизнес-процесс – это совокупность взаимосвязанных мероприятий или задач, направленных на создание определенного продукта или услуги для потребителей.



Кадровая политика – определение основных направлений управления персоналом Университета в соответствии с миссией и политикой в области качества предоставления образовательных услуг.

Компетенции - необходимые для соответствующей должности знания, навыки, умения и поведенческие характеристики.

Корпоративная культура - ценности, нормы, политика, процедуры, с помощью которых Университет адаптируется к сложностям внутренней среды и внешнего окружения и решает производственные задачи (поведение, мышление, эмоциональные переживания, стиль руководства и подчинения).

Мотивация - механизм влияния на рост результативности и эффективности труда, процесс стимулирования работника или группы работников к деятельности, направленной на достижение стратегических целей Университета.

Персонал – человеческий ресурс, способный обеспечить конкурентные преимущества и лидерские позиции;

Ротация - перемещение работников на другую должность более высокого уровня («вертикальная» ротация) или на другую должность того же уровня в другом подразделении («горизонтальная» ротация) с целью предоставления им возможности приобретения новых навыков и расширения кругозора, необходимого для более эффективного выполнения функциональных обязанностей.

Эффективная система организации труда - система, способная быстро адаптироваться к изменениям социально-политических и внешнеэкономических факторов и активно инициировать, и успешно внедрять необходимые изменения и инновации.

1.2. В настоящем документе используются следующие сокращения:

- 1) РК – Республика Казахстан;
- 2) Университет – Карагандинский университет Казпотребсоюза
- 3) Политика – Кадровая политика;
- 5) ППС – профессорско-преподавательский состав;


## **2. Цель, основные принципы и задачи Кадровой политики**

1. Разработка и внедрение системы организационной диагностики деятельности университета и его структурных подразделений;

2. Определение потребностей университета в персонале и совершенствование системы подбора и адаптации персонала на основе современных эффективных методов;

3. Совершенствование системы обучения, повышения квалификации и переподготовки кадров;



	<b>Кадровая Политика</b> <b>Карагандинского университета Казпотребсоюза</b>	Версия 3 2022 г.
	<b>КарУ Казпотребсоюза-КП-02-2022</b>	4 стр. из 11

4. Совершенствование системы мотивации на основе анализа потребностей персонала, организационного поведения, применения эффективных методов и инструментов, дифференцированной системой оплаты труда;

5. Создание условий социальной поддержки и сохранение благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

6. Анализ качества трудовой культуры;

7. Совершенствование системы оценки и аттестации персонала для повышения качества и производительности труда.

8. Основной задачей Кадровой политики Университета является стремление к тому, чтобы профессионализм, достижение стабильно высоких результатов и демонстрация приверженности корпоративным ценностям, являлись необходимым условием и единственной гарантией служебного роста и продвижения в Университете.

### **3. Принципы Кадровой политики**

1. Человек – основа корпоративной культуры.

2. Уважение к личности, приоритетность ее развития, обеспечение использования человеческих ресурсов в сбалансированных интересах университета и работника.

3. Эффективность системы подбора, найма и расстановки кадров;

4. Система мотивации и оплаты труда зависит от эффективности труда, справедлива по отношению к работникам, конкурентоспособна по отношению к другим вузам Казахстана и является хорошо управляемой;

5. Вознаграждение базируется на результатах индивидуального труда и эффективности деятельности университета / подразделения;

6. Развитие, перемещение, обучение, и повышение работников осуществляется в соответствии с результатами его труда, интересами и потребностями университета;

7. Социальное партнерство;

8. Коллегиальность взаимоотношений;

9. Гибкость системы управления персоналом;

10. Корпоративность – гармония интересов всех категорий персонала в обеспечении единства и усилий по достижению целей университета;

11. Научность – разработка мероприятий основывается на достижениях науки в области управления персоналом;

12. Оперативность – своевременное принятие решений по анализу и совершенствованию управления персоналом;

13. Эффективность системы управления персоналом с точки зрения организационного поведения, основанная на результатах деятельности.



## 4. Основные направления Кадровой политики

### 4.1. Организационная диагностика деятельности университета и его структурных подразделений

Организационная диагностика – комплекс мероприятий, позволяющий в короткие сроки с минимумом затрат получить ясное представление о ресурсах, проблемах и возможностях университета, инициировать позитивные изменения в ней и мобилизовать силы для их проведения.

Цели организационной диагностики:

1. Получение ценной информации о состоянии деятельности;
2. Выявление проблем в подразделении и в университете и связей между ними;
3. Определение «корневых проблем» подразделения и в университете в целом;
4. Определение сильных и слабых сторон;
5. Повышение управленческой квалификации руководителей;
6. Выработка рекомендаций по развитию подразделений.

Результаты проведения организационной диагностики:

1. Повышение производительной активности персонала
2. Объективная картина проблемного поля деятельности университета, что позволит сбалансировать систему приоритетов руководителя в текущей и стратегической работе с приоритетами сотрудников, уменьшить конфликтность и сопротивление методам управления;
3. Оценка сильных и слабых сторон подразделения и в целом университета по отношению к возможностям и угрозам внешней среды;
4. Определение «сквозных», т.е. пронизывающих и определяющих деятельность университета управленческих функций, неэффективно реализуемых или отстающих в своем развитии от потребностей университета;
5. Оценка инновационного и интеллектуального потенциала: идеи сотрудников, которые можно использовать в ходе совершенствования основных процессов;
6. Оценка уровня исполнительной дисциплины, профессиональной позиции работников университета;
7. Рекомендации по устранению выявленных проблем;
8. План первоочередных мероприятий по улучшению деятельности университета и его подразделений.





#### **4.2. Определение потребностей университета в персонале и совершенствование системы подбора и адаптации персонала**

Планирование персонала тесно взаимосвязано с планированием деятельности университета. Процесс планирования персонала состоит из: анализа потребностей в персонале и его планирования.

Целью системы комплектования кадров университета является привлечение компетентных и перспективных работников.

Задачами системы комплектования персонала университета являются следующие:

1. Определение численности вакантных должностей.
2. Определение качественного состава кадров.
3. Распределение по рабочим местам в соответствии с уровнем компетенции
4. Сохранение высококвалифицированных работников
5. Горизонтальное и вертикальное передвижение по службе внутри университета.

Результаты:

1. анализ потребностей в персонале и разработка рекомендаций;
2. список вакантных должностей;
3. описание обязанностей и формулирование требований к новым работникам в соответствии с вакантными должностями;
4. результаты собеседования с руководителями;
5. план адаптационных мероприятий;
6. официальное закрепление наставников;
7. заключение об адаптации нового работника и оценка эффективности его труда.

#### **5. Система обучения, адаптации, повышения квалификации и переподготовки кадров и их карьерный рост**

Качество образовательных услуг непосредственно связано с уровнем повышения квалификации преподавателей, руководителей, сотрудников университета.

Целями обучения персонала являются:

- поддержание необходимого уровня профессиональной компетенции работников с учетом требований деятельности университета в современных условиях и перспективами развития;
- сохранение и рациональное использование профессионального потенциала университета;
- повышение конкурентоспособности образовательных услуг на основе распространения знаний и передового опыта, применения персоналом университета современных методов работы;
- поддержание высокого профессионального уровня персонала;



- создание условий для профессионального роста, самореализации работников на основе повышения мотивации, использования новейших отечественных и зарубежных программ, средств и технологий обучения, совершенствования необходимых для эффективной работы навыков и знаний.

Главным принципом является - каждый работник должен постоянно повышать квалификацию.

Результаты:

1. Высококвалифицированный компетентный персонал в соответствии с современными и квалификационным требованиям;
2. План обучения и повышения квалификации работников;
3. Методические указания по проведению работы по обучению и повышению квалификации;
4. Методические указания по определению результативности и эффективности прохождения повышения квалификации работниками;
5. Отчет по анализу потребностей в обучении, swot-анализ и gap-анализ подразделения или кафедры по критерию – повышение квалификации;
6. Карта обучающихся компетенций по подразделению или кафедре;
7. Список центров обучения и повышения квалификации, баз стажировок;
8. Сертификаты работников;
9. Выписка из методического семинара университета об отчете прохождения повышения квалификации работником;
10. Отчет по оценке результативности и эффективности прохождения повышения квалификации работником;
11. План карьерного роста работника.

## **6. Система мотивации персонала**

Мотивация является одним из важнейших факторов, определяющих поведение людей в трудовом коллективе.

Мотивация труда — одна из наиболее сложных функций. Это регулирование побудительных стимулов работника, при котором он, удовлетворяя собственные потребности, работает таким образом, чтобы содействовать достижению целей кафедры, подразделения, университете, т. е. при котором личные интересы (притязания) работника совпадают с интересами трудового коллектива, заведующего кафедрой, руководителя подразделения. При этом на работника основное влияние оказывает система, созданные условия, воздействие которых эффективно.

Факторы улучшения мотивации:

1. четкое обозначение конечного результата: для этого руководитель ставит ясные цели и задачи, определяет меры, показатели роли работника и его ответственности.





2. поддержка задачи: соответствующая сопровождение задачи со стороны руководителя и коллег для осуществления своей роли и ответственности .

3. последствия: в результате выполнения поставленной цели и задач результатом будет либо эффективное продвижение, конкретное поощрение, соответствующее достижениям роли и ответственности.

4. обратная связь: эффективный мониторинг системы и справедливая система оценки производительности в соответствии с ролью/ответственностью

5. наличие достаточных навыков, знаний, способностей, потенциала для осуществления роли/ответственности.



Результаты:

1. персонал с высокой мотивационной культурой;
2. результаты собеседований, оценки труда персонала,
3. отчет по диагностике и анализу подразделения;
4. положение о дифференцированной оценке труда профессорско-преподавательского состава университета;
5. план мероприятий по системе мотивации.





## 7. Культура и организация труда персонала

Одной из важнейших задач руководителей является создание благоприятного внутреннего морально-психологического климата в коллективе.

В процессе работы руководителям приходится решать многочисленные задачи, необходимо одновременно заниматься многими делами. Для достижения эффективности и результативности работы необходимо сделать переориентацию с процесса деятельности на цель - результативность.

Дисциплина труда является одним из важнейших вопросов. Для системы управления дисциплиной труда требуется разработка мер реагирования на нарушение правил и трудового распорядка, неисполнении, или не в срок исполнения заданий, исполнении в ненадлежащем порядке. Для этого руководитель обязан дать четкие и ясные параметры, основные положения выполнения задания, а затем предъявлять соответствующие требования.

Результаты:

- 1) создание творческой атмосферы, благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- 2) анализ использования времени,
- 3) анализ сильных сторон, анализ слабых сторон,
- 4) анализ временных потерь,
- 5) анализ поглотителей времени.

## 8. Оценка и аттестация персонала

Оценка персонала является одной из составляющей системы управления персоналом.


Оценка персонала – процесс определения эффективности деятельности сотрудников в реализации задач университета с целью последовательного накопления информации, необходимой для принятия дальнейших управленческих решений.

С помощью оценки персонала определяется эффективность деятельности сотрудника, а не он сам. Его деятельность важна в контексте реализации целей и задач университета. В процессе оценки происходит накопление информации для управления людьми.

Кадровая политика подразумевает разработку системы аттестации и подготавливает документы, готовит план мероприятий, консультацию всех участников аттестации, подготовку позитивной информации для работников, контроль процесса и его корректировка, анализ результатов для дальнейшего планирования мероприятий.

Результаты:

- 1) Положение об оценке и аттестации персонала;
- 2) План проведения аттестаций персонала;

	Кадровая Политика Карагандинского университета Казпотребсоюза	Версия 3 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза-КП-02-2022	10 стр. из 11

3) Отчет и анализ результатов оценки и аттестации персонала, результаты интервью, опроса;

4) Методические указания по методам оценки персонала.

### 9. Ресурсы для реализации системы управления персоналом

Для системы управления персоналом необходимы:

1) менеджеры по персоналу, имеющие навыки, знания, потенциал для работы по направлениям системы управления персоналом;

2) поддержка со стороны руководства университета, всех уровней руководителей;

3) наличие специальной информационной поддержки в виде программного обеспечения;

4) методическая база по системе управления персоналом в университете;

5) инвестиции на реализацию всех направлений системы управления персоналом.

### 10. Заключительные положения

10.1. По мере организационного развития Университета отдельные направления настоящей Политики могут быть дополнены и изменены.

10.2. Настоящая Политика утверждается ректором Университета.

10.3. В случае изменения нормативных правовых актов Республики Казахстан, в случаях, если отдельные статьи настоящей Политики вступают в противоречие с законодательством Республики Казахстан, то они утрачивают силу. До момента внесения изменений в настоящую Политику, Университет руководствуется законодательными актами Республики Казахстан, повлекшими эти изменения.

10.4. Вопросы, не урегулированные условиями настоящей Политики, подлежат разрешению согласно положениям действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Университета.

Поскольку все мероприятия по управлению персоналом носят «сквозной» характер и не ограничиваются каким-либо периодом, конкретные мероприятия по реализации данной Кадровой Политики устанавливаются в ежегодных планах работы Департамента управления персоналом.

### РАЗРАБОТЧИКИ:

Руководитель Аппарата ректора

Еремин Ю.Н.

Директор Департамента управления  
человеческими ресурсами

Гарипова А.А.





