

Қосымша
 "ҚазҰҚЫЗПУ" КЕАҚ Басқарма Төрағасы –
 Ректорының бұйрығына
 2024 жылғы "___" _____ бастап
 № _____

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КЕАҚ		НАО «Казанский национальный женский педагогический университет»
HR ДЕПАРТАМЕНТІ		HR ДЕПАРТАМЕНТ
ЕРЕЖЕ		ПРАВИЛА
2 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 2

""БЕКІТІЛДІ"
 "ҚАЗҰҚЫЗПУ" КеАҚ Басқарма
 Төрағасы-Ректордың бұйрығымен
 2024 жылғы «_»___ бастап
 Бұйрық № _____

**Басшы лауазымдарға арналған кадр резервіне қабылдау туралы
 ЕРЕЖЕ
 Е 025 БЛАКРҚЕ/HR-24**

Тіркеу № _____
 Дана № _____

Енгізілген күні _____
 (күні, айы, жылы)

Алматы қ., 2024 жыл

МАЗМҰНЫ

1	Жалпы қолданыстар.....	3
2	Нормативтік сілтемелер.....	3
3	Терминдер мен анықтамалар.....	3
4	Белгілеулер мен қысқартулар.....	3
5	Рәсімнің сипаттамасы.....	3
6	Өзгерістер енгізу.....	8
7	Келісу, сақтау, тарату	8
8	Қосымшалар	9
	Келісу парағы	
	Танысу парағы	
	Өзгерістерді тіркеу парағы	

1. ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1. Басшы лауазымдарға арналған кадр резервіне қабылдау туралы (бұдан әрі – Ереже) кадр резервіне алуға үміткерлердің кәсіби және жеке қасиеттері мен кәсіби қызметінің нәтижелерін объективті бағалауға, басшылықтың сабақтастығын қамтамасыз етуге және осы негізде "Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті" КЕАҚ–да (бұдан әрі – Қоғам) жұмыс тиімділігін арттыруға арналған.

1.2. Ереже Қоғамның кадр резервін қалыптастырудың мақсаттарын, негізгі қағидаттары мен тәртібін белгілейді, кадр резервімен жұмысты ұйымдастыруды айқындайды.

1.3. Қоғамның нормативтік құжаттамасының бөлігі болып табылады және оның талаптары орындалуы міндетті болып табылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Ереже келесі құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленген:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің;
- Қоғамның Жарғысы.

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Ережеде терминдер мен анықтамалар қолданылады:

Басшы лауазымдарға арналған кадр резерві - біліктілік талаптарына сай, басқарушылық қызметте тәжірибесі бар, кәсіби және қоғамдық қызмет саласында өзін көрсете білген, қажетті тұлғалық және іскерлік қасиеттерге, жоғары жауапкершілік дәрежесіне ие тұлғалар тобы.

4. БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Ережелерде келесі қысқартулар қолданылды:

ДИ - Лауазымдық нұсқаулық
 ӘБП - Әкімшілік-басқарушылық персонал

5. МАҚСАТТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ ҚАҒИДАТТАРЫ

5.1. Кадрлық резервті құрудың мақсаты Қоғамда басшылық қызметке дайындалған жоғары білікті кадрлар контингентін қалыптастыру, басшылықтың сабақтастығын қамтамасыз ету және осы негізде қызметкерлердің мансаптық өсуіне кепілдік бере отырып, жұмыс тиімділігін арттыру болып табылады. .

5.2. Кадрлық резервті қалыптастырудың негізгі міндеттері:

- жас оқытушылар мен қызметкерлердің кәсіби өсуіне және Қоғамның дамуына қатысуына деген ынтасын арттыру;
- басқарушы және педагогикалық қызметкерлерді іріктеу және ауыстыру процестерін оңтайландыру есебінен Қоғам қызметкерлерінің әлеуетін тиімді пайдалану;

– Қоғамды дамыту және еліміздің, жақын және алыс шетелдердің үздік педагогикалық жоғары оқу орындары арасында оның бәсекеге қабілеттілігін арттыру;

– резервке алынған қызметкерлердің басқарушылық дағдылары мен іскерліктерін дамыту, олардың қосымша білім алуы және біліктілік деңгейін арттыру;

– резервте тұрған адамдардың басшы лауазымдарға орналасуға әзірлігін бағалау;

– Қоғам қызметкерлерін жоғары кәсіби нәтижелерге қол жеткізуге ынталандыру;

– басқарушы персоналды тағайындау кезінде тәуекелдерді азайту.

5.3. Кадрлық резервті қалыптастырудың негізгі принциптері.

1) **Жариялылық.** Кадрлық резервке енгізілген қызметкерлерге, әлеуетті үміткерлерге ауыстырылатын лауазымдар мен болжамды лауазымдар туралы ақпарат ашық болуы керек.

2) **Кәсіпқойлық** және кадр резервіне енгізілген тұлғалардың құзыреттілігі.

3) **Бәсекелестік.** Бір басшылық лауазымға кемінде екі кандидаттың болуы.

4) **Белсенділік.** Құрылымдық бөлімшелердің басшылары кадрлар резервіне енгізу үшін білікті және болашағы зор үміткерлерді ұсынуы керек.

5) **Еріктілік** басшы лауазымға кандидатты кадр резервіне енгізу.

6) **Объективтілік** кандидаттың кәсіби қасиеттерін, оның кәсіби қызметінің нәтижелерін бағалау.

7) **Сақталуы** кадрлық резервке енгізілген кезде Қоғам қызметкерлерінің құқықтарының теңдігі.

8) **Жауапкершілік.** Қызметкерді резервке ұсыну үшін, бір жағынан, кандидатты ұсынған лауазымды тұлға, екінші жағынан, қызметкердің өзі жауап береді.

5.4. Кадрлық резервпен жұмыс келесі бағыттарды қамтиды:

– резервке қажеттілікті талдау;

– басшы лауазымдарға орналасу үшін әлеуеті бар қызметкерлерді анықтау, біліктілік іріктеу;

– резервтің тізімін ресімдеу және бекіту.

6. КАДРЛЫҚ РЕЗЕРВТІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ

6.1. Кадр резервінің саны басшылық лауазымдардың әрбір санаты бойынша бір лауазымға кемінде 2 (екі) кандидат есебінен қалыптастырылады. Бір қызметкерді әртүрлі (екіден көп емес) басшылық лауазымдарға кадр резервіне алуға рұқсат етіледі.

6.2. Кадрлық резерв білікті оқытушылардан, мамандардан және Қоғам бөлімшелерінің басшыларынан құрылады.

6.3. Қоғамның кадрлық резерві резервті дайындау жоспарланған келесі топтарға бөлінеді (Ережеге 1 Қосымша сәйкес):

"Резервтегі ПОҚ мен оларға теңестірілген тұлғалар" 1-топ.	- институт директорларының, директорлардың орынбасарларының, бағдарлама көшбасшылары лауазымдарын атқаруға.
"ӘБҚ резерві" 2-топ.	- құрылымдық бөлімшелердің басшылары лауазымдарына орналасуға

6.4. "ПОҚ мен оларға теңестірілген тұлғалардың резерві" 1-тобының кадрлық резервіне енгізу үшін үміткерлерді іріктеудің негізгі критерийлері мыналар болып табылады:

– жоспарланған басшылық лауазымның біліктілік талаптары және оларды белгілі бір жағдайларда орындау мүмкіндігі (біліктілікті арттыру, қайта даярлау, тағылымдамадан өту және т.б.)

– ЛН-қа сәйкес басшылық лауазымға орналасуға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі (ғылыми-педагогикалық жұмыс немесе ғылыми дәрежесі, кемінде үш жыл жұмыс өтілі болған жағдайда кемінде бес жыл кәсіби қызмет бағыты бойынша ұйымдарда жұмыс істеу);

– баяндамалары мен хабарламалары бар халықаралық және қазақстандық ғылыми конференцияларға қатысу, жазғы және қысқы мектептерге қатысу;

– ағылшын тілін немесе халықаралық қарым-қатынастың басқа тілдерін меңгеру деңгейі В1-ден төмен болмағаны жөн (шекті деңгей);

– қажетті басқарушылық және көшбасшылық дағдылардың болуы;

– ақпаратты құрылымдауды талдауды қажет ететін ең күрделі мәселелерді шешуге мүмкіндік беретін аналитикалық қабілеттер, жүйелілік деңгейі және ойлау икемділігі;

– тиімді коммуникация дағдылары;

– жасы (кадр резервіне іріктеудің шекті жасы: барлық деңгейдегі кандидаттар үшін – 55 жасқа дейін);

– Қоғамдағы жұмыс өтілі кемінде бір жыл;

– кәсіби даму және мансаптық өсу үшін қажетті жоғары тұлғалық және іскерлік әлеуеттің болуы;

– Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген білім беру саласындағы еңбек қызметімен айналысуға шектеулердің болмауы.

6.5. "ӘБҚ резерві" 2-тобының кадрлық резервіне енгізу үшін үміткерлерді іріктеудің негізгі критерийлері мыналар болып табылады:

– жоғары білім;

– кандидаттың ЛН-қа сәйкес басшылық лауазымға орналасуға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі (білім деңгейі, қажетті жұмыс өтілі және т.б.);

– қажетті басқарушылық және көшбасшылық дағдылардың болуы;

– аналитикалық қабілеттер, ақпаратты талдау мен құрылымдауды қажет ететін ең күрделі мәселелерді шешуге мүмкіндік беретін жүйелілік деңгейі мен ойлау икемділігі;

– тиімді коммуникация дағдылары;

- жасы (кадр резервіне іріктеудің шекті жасы: барлық деңгейдегі кандидаттар үшін – 55 жасқа дейін);
- Қоғамдағы жұмыс өтілі кемінде бір жыл;
- кәсіби даму және мансаптық өсу үшін қажетті жоғары тұлғалық және іскерлік әлеуеттің болуы;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген білім беру саласындағы еңбек қызметімен айналысуға шектеулердің болмауы.

6.6. Қоғамның барлық деңгейіндегі басшылардың құқығы бар:

- қоғамның кадрлық дамуының нормативтік-құқықтық базасын әзірлеу жөнінде ұсыныстар енгізу;
- қызмет нәтижелері бойынша персоналды аттестаттаудың ұйымдастырушылық кестелері мен технологияларын енгізу арқылы Қоғамның кадрларын жоғары білікті мамандармен қамтамасыз етуге тікелей қатысу.

7. КАДР РЕЗЕРВІНЕ ҚОЮ ТӘРТІБІ

7.1. 1-топтағы лауазымдарға орналасуға үміткерлердің тізімі жасалады:

- 1) институт директорларының ұсыныстары негізінде институт директоры, институт директорының орынбасары, бағдарлама жетекшісі қызметтерін атқару.
- 2) проректорлардың ұсыныстары негізінде институт директорлары лауазымына орналасуға.

Әрбір кандидатура институт кеңесінің отырысында қаралады, институт отырысының хаттамасынан үзінділер келесі мекен-жайға жіберіледі HR кадрлық резервті қалыптастыру департаменті.

7.2. 2-топтың лауазымдарына кадр резервіне үміткерлердің тізімін жасау тиісті құрылымдық бөлімшелер басшыларының ұсыныстары (қызметтік хаттары) негізінде жүзеге асырылады.

Бір мезгілде әрбір кандидатқа HR департаментке кандидаттың ақпараттық анықтамасы ұсынылады (Ережеге 2 Қосымша).

7.3. Кадрлық резервке енгізу жылына бір рет кезекті күнтізбелік жылдың бірінші тоқсанының аяғында жүзеге асырылады.

7.4. Кадрлар бөліміне кандидаттар ұсынылғаннан кейін лауазымдар санаттары бойынша кадрлар резервінің жобасы белгіленген тәртіпте ресімделеді (Ережеге 3 Қосымша).

7.5. Кадрлық резервтің жобасы кадрлар резервіне енгізілген кандидатуралар бойынша шешімдер қабылдау және кадрлар резервін бекіту үшін Басқарма Төрағасы - Ректорға жіберіледі.

Басқарма Төрағасы - Ректор дәлелді себептер болған жағдайда кадр резервінен кез келген кандидатураны алып тастауға құқылы.

7.6. Қоғамның кадр резервіне енгізілген қызметкері резерв тізімінен келесі жағдайларда шығарылады:

- қызметкерді басшы лауазымға тағайындау, егер одан әрі жоғарылату жоспарланбаған болса;

- қызметкердің кадр резерві қалыптастырылатын негізгі лауазымдар тізбесіне кіретін лауазымға орналасуы;
- кадр резервіне қою туралы шешім қабылданған кезде белгісіз немесе болмаған, негізгі лауазымда болуды шектейтін негіздердің туындауы;
- олардың лауазымда және (немесе) кадр резервінде болудың шекті жасына толуы;
- қызметкерге тәртіптік жаза қолдану немесе лауазымын төмендету;
- оларға жазбаша өтініш беру;
- Қоғам қызметкері лауазымының қысқартылуы;
- Қоғамда еңбек қызметін одан әрі жүзеге асыруға кедергі келтіретін мән-жайлардың басталуы және (немесе) анықталуы;
- еңбек шартын тоқтату.

7.7. Біліктілік талаптарына, лауазымдық нұсқаулықтардың және осы Ережелердің талаптарына сәйкес келетін кадр резервіне қойылатын ішкі үміткер болмаған жағдайда, бар бос лауазымға тағайындау (Ережеге *1 Қосымша*) тараптан шақырылған кандидатпен жүргізіледі.

7.8. Кадр резервінде болу ұзақтығы 2 жылдан аспауы керек.

8. КАДР РЕЗЕРВІНДЕГІ ЖӘНЕ/НЕМЕСЕ БАСШЫ ЛАУАЗЫМДАРДАҒЫ АДАМДАРДЫ АЛМАСТЫРУ ТӘРТІБІ

8.1. Кадр резервіне енгізілген тұлғалар, егер олар лауазымға орналасу сәтіне дейін осы басшылық лауазым үшін айқындалған қажетті кәсіби және өзге де қасиеттерге ие болса, бос басшы лауазымға тағайындалған кезде артықшылыққа ие болады.

8.2. Бос лауазымға тағайындау Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қызметкерлер лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын айқындау туралы ережеге сәйкес жүзеге асырылады, Профессорлық-оқытушылық құрамның және оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарына конкурстық орналасу туралы өтінішпен, Персоналды іздеу, іріктеу және қабылдау, ӘБҚ басшылық лауазымдарына конкурстық іріктеу ережелерімен және Қоғамның Жарғысымен реттеледі.

8.3. 7.7 тармағына сәйкес қабылданған тұлғалар (ішкі үміткер болмаған жағдайда) бос лауазымға Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қызметкерлер лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын айқындау туралы ережеге, Профессор-оқытушылар құрамы мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарына конкурстық орналасу туралы ережеге, Персоналды іздеу, іріктеу және қабылдау, ӘБҚ басшылық лауазымдарына конкурстық іріктеу ережелері және Қоғам Жарғысына сәйкес тағайындалады.

9. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ

1) Осы құжатқа өзгерістер енгізуді Қазақстан Республикасының заңнамасы және Қоғамның жергілікті нормативтік құжаттары негізінде HR департаменті жүзеге асырады.

2) Өзгерістер Басқарма Төрағасы –Ректордың бұйрығы негізінде енгізіледі және "Өзгерістерді тіркеу парағында" тіркеледі.

10. КЕЛІСУ, САҚТАУ, ТАРАТУ

10.1. Осы құжатты келісу мыналармен жүзеге асырылады Аппарат басшысымен және келесі басшылармен:

- 1) Заң бөлімінің;
- 2) Жоспарлау-экономикалық бөлімінің;

Түпнұсқаның сақталуына жауапкершілік құжаттама айналымы және мұрағат бөліміне жүктеледі.

Басшы лауазымдарға арналған кадр резервіне қабылдау туралы Ережеге
 "Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті" КЕАҚ
 Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітілген
 "23" қаңтар 2024 ж.
 № _____

Кадр резервіне енгізуге арналған лауазымдар тізбесі

№р/с	Лауазымның атауы
	1 топ
1	Институт директоры
2	Директордың академиялық мәселелер жөніндегі орынбасары
3	Директордың тәрбие және әлеуметтік жұмыс жөніндегі орынбасары
4	Бағдарламалық көшбасшы
	2 топ
1	Ректордың қаржы-экономикалық мәселелер жөніндегі кеңесшісі
2	Аппарат басшысы
3	Цифрлық офицер
4	Аппарат басшысының орынбасары
5	Құжаттамалық айналым және мұрағат бөлімінің басшысы
6	HR департаментінің директоры
7	Баспасөз қызметінің басшысы
8	Маркетинг департаментінің басшысы
9	Академиялық бағдарламаларды әзірлеу және сапаны қамтамасыз ету департаментінің директоры
10	Академиялық бағдарламаларды әзірлеу бөлімінің басшысы
11	Академиялық сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы
12	Директор-Бас тіркеуші
13	Офис-тіркеушінің басшысы
14	Студенттерге қызмет көрсету орталығының басшысы
15	Тәжірибе және мансап бөлімінің басшысы
16	Студенттерді қабылдау және кәсіптік бағдарлау бөлімінің басшысы
17	Оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімінің басшысы
18	Қашықтықтан білім беру бөлімінің басшысы
19	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаментінің директоры
20	Академиялық сүйемелдеу бөлімінің басшысы
21	ББ интернационалдандыру орталығының басшысы
22	Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығының директоры
23	Бейресми білім беру орталығының басшысы
24	Ғылым департаментінің директоры
25	Ғылыми әкімшілендіру және дамыту бөлімінің басшысы
26	Әлеуметтік және гендерлік зерттеулер орталығының басшысы
27	Коммерцияландыру бөлімінің басшысы

28	Халықаралық ынтымақтастық бөлімінің басшысы
29	Кітапхана директоры
30	Кітапхана директорының орынбасары
31	Жинақтау, ғылыми өңдеу және кітап сақтау бөлімінің басшысы
32	Оқырмандарға қызмет көрсету, анықтамалық-библиографиялық және ақпараттық библиография бөлімінің басшысы
33	Стратегиялық даму департаментінің директоры
34	Әйелдер көшбасшылығы және кәсіпкерлік орталығының басшысы
35	Стратегиялық даму орталығының басшысы
36	Тұлғаны қалыптастыру департаментінің директоры
37	Жастар саясаты орталығының басшысы
38	Психикалық денсаулық орталығының басшысы
39	Цифрлық даму департаментінің директоры
40	Жүйелік әкімшілендіру және техникалық қолдау бөлімінің басшысы
41	Ақпараттық жүйелерді сүйемелдеу және әзірлеу бөлімінің басшысы
42	Инфрақұрылымдық даму департаментінің директоры
43	Инфрақұрылымдық даму департаменті директорының орынбасары
44	Пайдалану және техникалық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы
45	Жылжымайтын мүлік және ресурстармен қамтамасыз ету бөлімінің басшысы
46	Сервис және қолдау бөлімінің басшысы
47	Ішкі қауіпсіздік бөлімінің басшысы
48	Мемлекеттік сатып алу бөлімінің басшысы
49	Бухгалтерлік есеп және есептілік департаментінің директоры – Бас бухгалтер
50	Бас бухгалтердің орынбасары
51	Материалдық-техникалық база басқармасының басшысы
52	Жоспарлау-экономикалық бөлімінің басшысы
53	Заң бөлімінің басшысы
54	Академиялық жазу және тілдерді оқыту орталығының басшысы
55	Басшы жобаның "Ұлы дала тарихы»
56	Технопарктің басшысы "Digital Lady»
57	Химия және биология орталығының басшысы
58	Инклюзивті және арнайы білім беруді дамыту орталығының басшысы
59	Колледж директоры
60	Колледж директорының орынбасары

Басшы лауазымдарға арналған кадр резервіне қабылдау туралы Ережеге
 "Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті" КЕАҚ
 Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітілген
 "23" қаңтар 2024 ж.
 № _____

Кандидаттың ақпараттық анықтамасы

(тегі, аты, әкесінің аты)

басшы лауазымға кадр резервіне енгізуге үміткер тұлғаның

(лауазымның атауы)

1. Туған күні, жылы және жері.
2. Білімі туралы мәліметтер.
3. Ғылыми дәреженің берілуі туралы мәліметтер.
4. Ғылыми атақтардың берілуі туралы мәліметтер.
5. Соңғы 5 жылдағы біліктілікті арттыру немесе кәсіптік қайта даярлау немесе тағылымдамадан өту туралы мәліметтер.
6. Нағрадалары, құрметті атақтары туралы мәліметтер.
7. Тәртіптік, материалдық, азаматтық-құқықтық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тарту туралы мәліметтер.
8. Қандай шет тілдерін біледі.
9. Жұмысы туралы мәліметтер:

Еңбек қызметінің кезеңі	Лауазымның атауы, ұйымның атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің бабының бұзылған күнін көрсете отырып, жұмыстан босату (жұмыстан босату немесе ауыстыру)

3-қосымша
Басшы лауазымдарға арналған кадр резервіне қабылдау туралы Ережеге
"Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті" КЕАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітілген
"23" қаңтар 2024 ж.
№ _____

Кадр резервінің құрамы
"Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті" КЕАҚ

№ р/с	АТЫ-ЖӨНІ	Лауазымы (ағымдағы)	Құрылымдық бөлімше (ағымдағы)	Негізгі лауазымға арналған кадрлық резерв (лауазымның және құрылымдық бөлімшенің атауы)

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

№	Лауазымы	АТЫ-ЖӨНІ	Күні	Қолы
1	Әзірледі: HR-департаментінің директоры	Микропуло Ю.В.		
2	Келісті: Заң бөлімінің басшысы	Маханов М.М.		
3	Келісті: Жоспарлау- экономикалық бөлімінің басшының м.а.	Мұрат С.Ж.		
4	Келісті: Аппарат басшысы	Шинтаев Н.Т.		

