



YESSENOV
UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕНА

Решением Ученого совета

(протокол № 10 от 29.03.21)

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА УНИВЕРСИТЕТА ЕСЕНОВА

АКТАУ, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Цели и принципы кадровой политики Университета	3
3.	Кадровая политика в сфере занятости персонала	4
4.	Кадровая политика в сфере обучения и развития персонала	6
5.	Кадровая политика в сфере мотивации персонала	7
6.	Кадровая политика в сфере трансляции целей, ценностей, развития коммуникации внутри Университета	8
7.	Ответственность руководства в реализации Кадровой политики	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кадровая политика Университета Есенова нацелена на профессиональное развитие персонала как один из важнейших факторов улучшения деятельности университета.

1.2. Кадровая политика определяет систему целей, принципов, направлений, механизмов управления и эффективного использования персонала для реализации стратегии развития университета.

1.3. Политика разработана на основании:

- 1) Трудового Кодекса РК № 414-V от 23.11.2015;
- 2) Закона РК «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 (с изменениями и дополнениями);
- 3) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного приказом Министра труда и социальной защиты населения РК № 244 от 22.06.2020;
- 4) Квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, утвержденного приказом Министра образования и науки РК № 391 от 17.06.2015.
- 5) Стратегии развития Университета Есенова.

1.4. Кадровая политика университета реализуется в системе управления персоналом по следующим направлениям:

- 1) обеспечение занятости, ориентированной на удовлетворение текущих и планирование будущих потребностей Университета в человеческих ресурсах;
- 2) обучение и развитие персонала, ориентированное на повышение эффективности получения знаний и применения их на практике, а также создание условий для развития потенциала работников;
- 3) мотивация, ориентированная на развитие систем вознаграждения и поощрения в зависимости от результатов труда;
- 4) трансляция стратегических целей и ценностей, обеспечивающая понимание и поддержку работниками целей, задач, приоритетов и ценностей Университета, ее корпоративной культуры, свободный обмен информацией и знаниями.

1.5. Основными условиями реализации Политики являются:

- 1) соответствие Политики и системы управления персоналом требованиям законодательства РК;
- 2) приверженность руководства университета реализуемой кадровой политике;
- 3) внедрение эффективных инновационных технологий и методов управления персоналом;
- 4) обеспечение объективности и прозрачности системы управления персоналом университета.

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Университет Есенова	–	НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова»
Общество	–	Министерство образования и науки Республики Казахстан
МОН РК	–	Управление человеческими ресурсами
УЧР	–	Профессорско-преподавательский состав
ППС	–	

3. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

3.1. Цель и задачи Кадровой политики разрабатываются на основе анализа количественного и качественного состава персонала университета по следующим показателям:

- 1) опыт, стаж работы в университете;
- 2) средний возраст персонала;
- 3) соотношение профессорско-преподавательского и административно-управленческого персонала к контингенту обучающихся;
- 4) квалификационный и образовательный уровень персонала;
- 5) уровень текучести кадров;
- 6) индивидуальная результативность работников.

Также проводится анализ по затратам на персонал университета:

- 1) затраты на оплату труда;
- 2) затраты на обучение и развитие;
- 3) затраты на социальную поддержку работников и социальные программы.

3.2. Основной целью кадровой политики Университета Есенова является обеспечение достижения стратегических задач через повышение эффективности управления персоналом и развитие персонала как наиболее важного ресурса университета.

3.3. Задачи кадровой политики:

- 1) получение максимальной отдачи от инвестиций в персонал через построение системы, которая мотивирует каждого работника к достижению стратегических целей, развитие конкурентных преимуществ университета;
- 2) повышение имиджа университета для привлечения высококвалифицированных преподавателей и ученых, административных и управленческих работников сферы образования;
- 3) соответствие всем требованиям в области охраны труда, здоровья и окружающей среды;
- 4) развитие и совершенствование корпоративной культуры, корпоративного бренда и общественного имиджа университета.

3.4. Основные принципы кадровой политики:

- 1) принцип сопричастности персонала к успехам и достижениям университета;
- 2) принцип результативности работы на всех уровнях;

- 3) принцип ответственности за выполнение своих обязательств и результаты деятельности;
- 4) принцип преемственности знаний, опыта, традиций.

4. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В СФЕРЕ ЗАНЯТОСТИ ПЕРСОНАЛА

4.1. Основные задачи:

- 1) привлечение в университет «лучших из лучших» работников для совершенствования административной, управленческой и преподавательской деятельности;
- 2) оптимальная расстановка персонала в соответствии со структурой университета, задачами и функциями структурных подразделений, должностными инструкциями;
- 3) планирование, подбор и подготовка специалистов для реализации проектов.

4.2. Главными принципами кадровых назначений являются:

- 1) соответствие профессионального уровня кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности;
 - 2) наличие необходимых компетенций;
 - 3) мотивация работника к развитию совместно с Университетом,
- При наличии равных условий в процессе найма и замещения вакансий приоритетное право предоставляется следующим категориям работников:
- 1) молодым специалистам с высоким потенциалом для развития;
 - 2) работникам Университета, включенным в кадровый резерв или подходящим для должности, для возможности карьерного роста и профессионального развития;
 - 3) высококвалифицированным работникам.

4.3. Мероприятия по реализации:

- 1) мониторинг тенденций развития рынка труда путем сравнения различных показателей других организаций, для своевременной корректировки политики занятости;
- 2) ежегодный анализ потребности в трудовых ресурсах с учетом предъявляемых квалификационных требований и профиля корпоративных компетенций, нормативов затрат на персонал, возможностей приоритетного использования имеющегося персонала, наличия специалистов на рынке труда;
- 3) определение ключевых должностей и разработка методов и инструментов удержания работников, занимающих ключевые позиции;
- 4) формирование базы данных по кандидатам и поиск высококвалифицированного персонала;
- 4) отбор молодых специалистов, имеющих высокий потенциал для развития;
- 5) разработка методологии поиска, привлечения и отбора «мобильного персонала», способного перемещаться между проектами и развивать и

работать над проектами из любого региона и обеспечивать необходимые стандарты качества и продвижения корпоративной культуры.

4.4. Механизмы реализации:

1) обеспечение текущей и будущей потребности в человеческих ресурсах достигается через использование системы найма, адаптации, перемещения и планирования карьерного роста работников университета;

2) задача оптимальной расстановки персонала реализуется через наем и перемещение работников, максимально соответствующих требованиям университета на основании квалификационных требований к должностям, описанным в должностных инструкциях в соответствии с задачами и функциями, стоящими перед структурными подразделениями и зафиксированными в Положениях о структурных подразделениях.

5. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В СФЕРЕ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

5.1. Основные задачи:

1) удовлетворение потребности в обучении для реализации стратегических целей;

2) определение приоритетности выявленных потребностей в обучении на основе анализа расхождений между предъявляемыми к работникам требованиями и существующим уровнем компетентности;

3) использование всех средств, способов и форм обучения, исходя из экономической и методологической целесообразности их применения.

5.2. Приоритетные программы обучения и развития персонала:

1) развитие компетенций управленческого персонала, подготовка и развитие кадрового резерва;

2) переподготовка административных работников для работы в автоматизированной и цифровизированной системе бизнес-процессов;

3) переподготовка ППС для работы в дистанционной среде обучения и преподавания, подготовки обучающего онлайн контента, обеспечение соответствия их квалификации требованиям международных стандартов обучение молодых специалистов и новых работников с целью быстрой адаптации на рабочем месте, переподготовка специалистов в связи с реализацией государственных программ и развитием новых проектов.

Программы обучения и развития персонала формируются на основе распределения работников по группам для целей обучения и развития с выявлением общих для данных групп требований, анализа возможных форм и способов удовлетворения выявленных потребностей.

5.3. Мероприятия по формированию кадрового резерва:

1) определение необходимых компетенций, исходя из стратегических потребностей и корпоративных ценностей Университета;

2) выявление работников с высоким лидерским потенциалом и проведение их всесторонней оценки;

- 3) составление индивидуальных программ развития для этих работников, включающих стажировки, ротацию, участие в проектах и др.;
- 4) отбор и назначение на руководящие должности на основе результативности и продемонстрированного уровня компетенций;
- 5) проведение регулярной оценки развития персонала;
- 6) разработка интегрированной системы планирования карьеры работников и управления ею на всех организационных уровнях, как вертикальных, так и горизонтальных;
- 7) координация системы обучения персонала с планированием карьеры и системой оплаты труда.

6. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В СФЕРЕ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА

6.1. Основные задачи:

- 1) развитие системы поощрения и вознаграждения работников, обеспечивающую привлечение и удержание работников, чья квалификация и результативность могут обеспечить достижение стратегических целей университета;
- 2) обеспечение достаточный уровень удовлетворенности персонала условиями работы, реализуемой Кадровой политикой университета;
- 3) использование различные формы мотивации и стимулирования для повышения удовлетворенности работников работой в университете;

6.2. Основные принципы:

- 1) соответствие политики оплаты и мотивации труда применяемым стандартам и механизмам оплаты труда для работников университета;
- 2) взаимосвязь размеров материального вознаграждения и нематериального поощрения с фактическими результатами работы каждого работника;
- 3) использование систем премирования, основанных на оценке результативности работников, с целью наиболее полного учета индивидуального трудового вклада работника.

6.3. Виды вознаграждения:

- 1) прямое материальное вознаграждение состоит из фиксированной части и переменной части (премиальные выплаты), персональная надбавка;
- 2) не прямое материальное поощрение включает программы социальной защиты работников, в том числе программы, предусмотренные внутренними документами университета;
- 3) нематериальное поощрение.

6.4. Механизмы реализации политики мотивации закреплены во внутренних документах университета, регулирующих оплату труда и социальную поддержку работников университета.

Университет проводит регулярный анализ инфляции и изменений покупательской способности фиксированной части вознаграждения и

принимает необходимые решения в зависимости от динамики рыночных изменений и финансовых возможностей университета.

Непрямое материальное вознаграждение предоставляется в форме программ социальной защиты работников.

7. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В СФЕРЕ ТРАНСЛЯЦИИ ЦЕЛЕЙ, ЦЕННОСТЕЙ, РАЗВИТИЯ КОММУНИКАЦИИ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Основные задачи:

- 1) построение системы трансляции стратегических целей и задач и контроля достижения поставленных целей;
- 2) создание условий для свободного и своевременного обмена информацией и знаниями;
- 3) развитие и совершенствование корпоративной культуры.

7.2. Мероприятия по реализации:

- 1) доведение до сведения всех работников видения, стратегических направлений развития, основные цели и задачи университета;
- 2) определение показателей, отражающих результативность работы факультетов/школ и структурных подразделений, и их интеграция с индивидуальными целями каждого работника;
- 3) осуществление четкой и прозрачной оценки результатов и определение их влияния на оплату труда, решений о перемещениях, определение потребности в обучении и развитии;
- 4) развитие корпоративной культуры, обеспечивающей ценностное отношение каждого работника к качеству и эффективности своего труда.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

8.1. Основным субъектом реализации кадровой политики университета является управление человеческими ресурсами, на которое возлагается ответственность за:

- 1) обеспечение внедрения стандартов в области управления персоналом;
- 2) реализацию механизмов и инструментов кадровой политики в университете;
- 3) обеспечение процесса планирования трудовых ресурсов и их развитие;
- 4) обеспечение процессов оценки и мотивации персонала;
- 5) проведение работы по адаптации новых работников, организации мероприятий по развитию корпоративной культуры;
- 6) разработку требований и реализации мероприятий по автоматизации процессов управления персоналом.

8.2. Руководители всех уровней и работники университета несут персональную ответственность за невыполнение задач, нормативно-правовых актов, планов, комплексных программ по кадровой политике в рамках своих должностных инструкций и полномочий.