


АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПД 05-13.04-2022	
Положение о кадровой политике	Редакция 4	

Утверждаю  
Президент-ректор  
АО «Казахский университет  
технологии и бизнеса  
им. К.Кулажанова»  
д.т.н., профессор


  
С. Байбеков  
«29» 02 2024 г.  


## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА» ИМЕНИ К. КУЛАЖАНОВА»

Астана - 2024

©Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ имени К. Кулажанова»  
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПД 05-13.04-2022	
Положение о кадровой политике	Редакция 4	

## ПРЕДИСЛОВИЕ

**1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО:** Рабочей группой (РГ) совместно с отделом управления персоналом.

**Руководитель РГ:** Проректор по учебно-методической работе, PhD, Жамангарин Д.С.

**Представитель РК:** Проректор по учебно-методической работе, PhD, Жамангарин Д.С.


**2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** решением Ученого совета № 7 протокола от «29» 02 2024 г.

**3. РАЗРАБОТЧИК:** Отдел управления персоналом.

**4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ:** 3 года.


**5. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПД:** «Положение о кадровой политике АО «КазУТБ» ПД 05 – 27.27-2021, №5 протокола от 28 декабря 2022 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Президент-ректора АО «КазУТБ имени К. Кулажанова».

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПД 05-13.04-2022	
Положение о кадровой политике	Редакция 4	

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Нормативные ссылки	5
3. Сокращения и обозначения	5
4. Основные цели и задачи, решаемые системой кадрового обеспечения	5
5. Система кадрового обеспечения	6
6. Формирование и подготовка кадрового резерва	7
7. Права и обязанности сотрудников университета при реализации кадровой политики	8
8. Права и обязанности руководителей университета при реализации кадровой политики	8
9. Ответственность руководителей и сотрудников университета	9
10. Критерии оценки реализации направлений кадровой политики	9
11. Изменения	9
12. Согласование, хранение и рассылка	9
Приложение А Лист согласования	10
Приложение Б Лист ознакомления	11
Приложение В Лист регистрации изменений	12
Приложение Г Лист учета периодических проверок	13

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПД 05-13.04-2022	
Положение о кадровой политике	Редакция 4	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение определяет принципы формирования кадровой политики АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова» (далее - Университет), программу действий, совокупность методов и средств по ее реализации, а также систему управления кадровой политикой и контроль за ее реализацией.

1.2 Кадровая политика разрабатывается высшим руководством Университета и определяет основы работы с персоналом и требования к ним. Кадровая политика университета отражается в Уставе, Правилах внутреннего трудового распорядка, и других внутренних Положениях и Правилах.

1.3 Кадровая политика Университета строится на принципах неукоснительного соблюдения норм Конституции РК, законов РК, в том числе трудового законодательства, норм международного права в области высшего образования, на основе действующей нормативно-правовой базы университета.

1.4 Система кадрового обеспечения включает в себя структурные подразделения, обеспечивающие кадровую политику и контролирующие ее реализацию, а также совокупность мероприятий по подготовке кадров высшей квалификации для Университета, по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и сотрудников вуза всех уровней.

1.5 Кадровая политика определяется стратегическим планом развития Университета. Формирование основных направлений кадровой политики является компетенцией Президента-ректора Университета.

1.6 Основные понятия, используемые в Положении:

1.6.1 Кадровая политика – составная часть стратегической политики, включающая систему норм и правил, позволяющую привести кадровый потенциал в соответствие с целями и миссией Университета;


1.6.2 Кадровый потенциал – штатные сотрудники и специалисты, имеющие трудовые отношения с Университетом;

1.6.3 Кадровая работа – деятельность администрации, руководителей структурных подразделений по планированию, отбору и созданию кадрового обеспечения Университета, формированию кадрового резерва, обучению, оценке работы кадров, обеспечению профессионального и должностного роста, ротации кадров и их социальной защите.

1.6.4 Кадровый резерв – круг перспективных лиц из числа докторантов, магистров, сотрудников для дальнейшего кадрового развития и кадрового обеспечения Университета.

1.6.5 Аттестация ППС – установление соответствия работника занимаемой должности по результатам его деятельности, уровню квалификации и личным качествам. Аттестация ППС проводится специально созданной комиссией. Проведение аттестации имеет своей целью: улучшить систему подбора и расстановки ППС в университете стимулировать сотрудников к повышению квалификации, улучшению качества и эффективности работы; воспитание кадров.

1.6.5 Должностная инструкция – документ, в котором четко определены основные обязанности, требования, права и ответственность работника при осуществлении им должностных обязанностей. Основой для разработки должностных инструкций является «Единый квалификационный справочник». Должностные инструкции разрабатываются и подписываются руководителем подразделения для своих непосредственных подчиненных. Первый экземпляр хранится в отделе управления персоналом (далее - ОУП), второй – в структурном подразделении, с подписями об ознакомлении.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПД 05-13.04-2022	
Положение о кадровой политике	Редакция 4	

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В Положении использованы ссылки на следующие нормативные ссылки:

№	Наименование документов	Сведения об утверждении (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
1	Трудовой кодекс Республики Казахстан	№414-V от 23.11.2015 г.	по состоянию от 01.01.2024 г.
2	Кодекс РК «О здоровье народа и системе здравоохранения»	№360- VI ЗРК от 07.07.2020 г.	по состоянию 01.01.2024 г.
3	Гражданский кодекс РК	№269-ХІІ от 27.12.1994 г.	по состоянию от 23.12.2023 г.
4	Закон об образовании Республики Казахстан	№ 319-ІІІ от 27.07.2007 г.	по состоянию на 01.01.2024 г.
5	Международный стандарт ISO 9000:2015		№1390-ст от 28.09.2015 г.
6	«Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»		
7	СТ РК ISO 9001:2016 «Система менеджмента качества. Требования»		№285-од от 14.11. 2016г.

## 3. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

<b>ООКиА</b>	Отдел обеспечения качества и аккредитации
<b>ОУП</b>	Отдел управления персоналом
<b>ПД</b>	Положение
<b>ППС</b>	Профессорско-преподавательский состав
<b>РК</b>	Республика Казахстан
<b>PhD</b>	Doctor of Philosophy
<b>Университет</b>	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»

## 4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, РЕШАЕМЫЕ СИСТЕМОЙ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ


4.1 Целью кадровой политики Университета является создание системы формирования, развития и управления кадрового состава, обладающего высоким уровнем профессионализма, необходимого для достижения целей и отвечающего миссии Университета.

4.2 Принципы кадровой политики:

4.2.1 Соответствие деятельности по кадровому обеспечению миссии и целям Университета;

4.2.2 Равенство возможностей для роста и реализации трудового и профессионального потенциала сотрудников университета;

4.2.3 Соблюдение норм конституционного, трудового и социального законодательства;

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПД 05-13.04-2022	
Положение о кадровой политике	Редакция 4	

4.2.4 Направленность кадровой политики на рост профессиональной компетентности сотрудников Университета;

4.2.5 Высокий уровень требований и объективность в оценке кадров;

4.2.6 Непрерывность и системность процесса подготовки кадров и кадрового резерва Университета;

4.2.7 Преемственность и обновление кадров Университета.

4.3 Задачи кадровой политики Университета:

4.3.1 Развитие системы обновления, улучшения качественного состава научных и научно-педагогических кадров Университета;

4.3.2 Разработка нормативно-правовой базы по кадровой политике Университета;

4.3.4 Анализ (количественный и качественный) состояния и развития кадрового потенциала Университета;

4.3.5 Формирование резерва кадров и обеспечение его эффективного использования;

4.3.6 Организация и проведение аттестации ППС университета, методическое и информационное обеспечение, разработка мероприятий по реализации решений аттестационных комиссий;

4.3.7 Разработка прогнозов, определение текущей и перспективной потребности в кадровом потенциале Университета;

4.3.8 Комплектование Университета научно-педагогическими, учебно-вспомогательными кадрами, а также рабочими, служащими требуемых профессий, специальностей и квалификаций в соответствии с внешними и внутренними условиями деятельности Университета;

4.3.9 Информирование сотрудников Университета о роли и результатах преподавательской, научно-исследовательской деятельности;

4.3.10 Формирование внутренней убежденности у сотрудников Университета в социальной значимости преподавательской, научно-исследовательской деятельности;

4.3.11 Создание условий для самореализации, полного раскрытия профессиональных возможностей сотрудников Университета;

4.3.12 Представление особо отличившихся сотрудников Университета к наградам, поощрениям;

4.3.13 Создание материальных стимулов для профессионального роста сотрудников Университета;

4.3.14 Участие сотрудников высшей квалификации (докторов наук) в работе по подготовке научных и педагогических кадров;


4.3.15 Финансовое обеспечение кадровой политики на основе сформулированных приоритетов кадровой политики и анализ финансовой эффективности полученных результатов.

## 5. СИСТЕМА КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

5.1 Система кадрового обеспечения базируется на структурных подразделениях Университета, взаимодействующих между собой и обеспечивающих решение задач п. 2.3 Положения.

5.2 Кадровая политика Университета реализуется структурными подразделениями на основе перспективных планов повышения квалификации каждым руководящим и научно-педагогическим работником Университета.

5.3 Перспективное планирование (на срок не менее 5 лет) осуществляется с целью приведения кадрового состава подразделения к качественным нормативам (остепененность,

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПД 05-13.04-2022	
Положение о кадровой политике	Редакция 4	

средний возраст, результативность учебно-методической и научно-исследовательской работы и др.).

5.4 Прием на работу ППС осуществляется на основании решения Конкурсной комиссии согласно «Положение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей ППС». Целью конкурса является отбор на должности ППС в АО «КазУТБ», лиц, которые имеют глубокие профессиональные знания и научные достижения в соответствующей отрасли науки, способные обеспечивать подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с современными требованиями, ППС прошедшие по конкурсу назначаются на должность сроком от одного года до трех лет.

5.5 Квалификационные характеристики должностей работников АО «Казахский университет технологии и бизнеса» обязательны для применения структурных подразделений при составлении положений о структурных подразделениях, разработке должностных инструкций работников, подборе и расстановке работников, определяют должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации должностей работников АО «КазУТБ».

5.6 Мероприятия, проводимые системой кадрового обеспечения и направленные на решение задач кадровой политики, включают в себя:

- повышение квалификации руководящего состава Университета (Президент-ректор и проректоры Университета, деканы, заместители деканов, заведующие кафедр, руководители отделов);

- повышение квалификации преподавателей Университета;

- повышение квалификации научных работников и сотрудников служб;

- приглашение на работу кадров высшей квалификации со знанием английского языка (наличие сертификата обязательно).

## 6. ФОРМИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

6.1 Формирование и подготовка кадрового резерва должны быть одним из приоритетных в работе всех руководителей структурных подразделений.

6.2 При отборе претендентов на руководящие должности предъявлять строгие требования к их профессиональным, личным и деловым качествам.

6.3 Планы кадрового резерва составляются по уровням управления:

6.3.1 Резерв проректоров (деканов, руководители подразделений по направлениям деятельности);

6.3.2 Резерв декана (заведующие кафедрами);


6.3.3 Резерв руководителей структурных подразделений (сотрудники подразделений).

6.3.4 Кадровый резерв на кафедрах – подготовка преподавателей, читаемых на кафедре курс лекций, подготовка преподавателей с учеными и академическими степенями и званиями.

6.4 Работа с кадровым резервом Университета включает следующие направления: планирование, отбор, формирование, обучение резерва:

6.4.1 При планировании кадрового резерва необходим учет вакантных должностей в вузе, постоянный поиск и мониторинг перспективных обучающихся, сотрудников университета и других организаций для приглашения их на имеющиеся вакантные должности.

6.4.2 При отборе учитывают рекомендации как непосредственного Президент-ректора Университета, так и с прошлых мест работы;

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПД 05-13.04-2022	
Положение о кадровой политике	Редакция 4	

6.4.3 При формировании кадрового резерва оценивают, согласно установленным критериям отбора: возраст кандидатов, уровень образования, дополнительное образование, повышение квалификации, профессиональная переподготовка.

6.4.4 При обучении резерва включает как теоретические, так и практические блоки:

- 1) подбор, обучение и развитие персонала;
- 2) распределение обязанностей и планирование работы сотрудников;
- 3) поощрение, наказание, мотивирование персонала;
- 4) работа с «трудными» подчиненными и т.д.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

7.1 Сотрудники Университета имеют право:

7.1.1 Участвовать в разработке программ, планов формирования кадрового обеспечения Университета;

7.1.2 Запрашивать и получать нормативные акты и необходимую информацию о кадровом развитии Университета;

7.1.3 Проходить повышение квалификации и стажировку для повышения профессионального уровня.

7.2 Сотрудники Университета обязаны:

7.2.1 Соблюдать нормативно-правовые акты и Положения Университета, направленные на достижение целей и миссии Университета;

7.2.2 Постоянно повышать собственный уровень профессиональной квалификации, изучать и внедрять передовой опыт в соответствии с областью профессиональной деятельности, а также вовлекать в эту работу студентов, магистрантов и докторантов Университета;

7.2.3 Выполнять должностные обязанности, вести активную научную, учебно-методическую и воспитательную работу;

7.2.4 Всем сотрудникам, не имеющих ученых степеней, в течение 8-9 лет работы в вузе рекомендуется обучение в докторантуре, для получения степени доктора PhD;

7.2.5 Докторам (PhD) рекомендуется в течение 3 - 5 лет после защиты докторской (PhD) диссертации получить ученое звание ассоциированного профессора (доцента);

7.2.6 Для реализации трехязычного обучения активно изучать и совершенствовать степень владения языками (государственный, русский и английский).

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВСЕХ УРОВНЕЙ УНИВЕРСИТЕТА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**


8.1 Руководители всех уровней Университета обязаны:

8.1.1 Формировать и регулировать кадровую политику Университета в соответствии с требованиями трудового законодательства и на основе комплексной оценки и системного прогнозирования кадровых ситуаций;

8.1.2 Формировать кадровый резерв в соответствующих структурных подразделениях и предусматривать квотирование мест для молодых специалистов (отбор и включение перспективных студентов в кадровый резерв на должности преподавателей);

8.1.3 Содействовать созданию системы повышения квалификации научно-педагогических кадров Университета;



АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПД 05-13.04-2022	
Положение о кадровой политике	Редакция 4	

8.1.4 Разрабатывать систему мер непрерывного совершенствования стимулов, обеспечивающих поддержку и повышение уровня профессионального мастерства педагогических, научно-педагогических и других категорий сотрудников Университета.

8.2 Руководители всех уровней Университета имеют право:

8.2.1 Разрабатывать нормативно-правовую базу кадрового развития Университета;

8.2.2 Вводить единый порядок сбора, обработки, обобщения, анализа, накопления и передачи информации, позволяющий осуществлять мониторинг обеспеченности кадровыми ресурсами Университет;

8.2.3 Разрабатывать стратегические и оперативные планы воспроизводства и наращивания кадрового потенциала Университета;

8.2.4 Осуществлять комплектование кадрового состава Университета высококвалифицированными специалистами путем введения в действие организационных схем и технологий аттестации кадрового состава по результатам деятельности;

8.2.5 Создавать материальные и моральные стимулы для профессионального роста сотрудников Университета;

8.2.6 Совершенствовать штатную структуру Университета.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

9.1 Руководители всех уровней и сотрудники Университета несут персональную ответственность за невыполнение задач, нормативно-правовых актов, планов, комплексных программ по кадровой политике.

## 10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕАЛИЗАЦИИ НАПРАВЛЕНИЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

10.1 Улучшение кадровых показателей;

10.2 Результаты конкурсного отбора и аттестации ППС;

10.3 Стабильность коллектива;

10.4 Рост количества специалистов высшей квалификации, имеющих ученые степени и звания;

10.5 Эффективность использования финансовых ресурсов, выделенных на кадровое развитие Университета;

10.6 Удовлетворенность сотрудников Университета профессиональной деятельностью;

10.7 Принятие и соблюдение норм корпоративной политики работниками Университета.

## 11. ИЗМЕНЕНИЯ


11.1 Разработку, оформление, согласование и утверждение настоящим ПД, а также внесение в нее изменений должно производиться в установленном порядке.

## 12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

12.1 Согласование проекта настоящим ПД осуществляется с РГ и другими должностными лицами и оформляется в «Листе согласования».



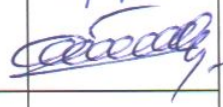
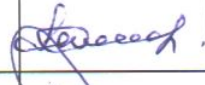

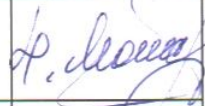


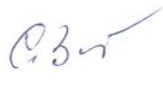
12.2 Ответственность за передачу подлинника на хранение в ООКиА несет ОУП.

12.3 Ответственность за хранение подлинника и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ОУП.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»	ПД 05-13.04-2022	
Положение о кадровой политике	Редакция 4	

**Приложение А**  
(обязательное)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Проректор по учебно-методической работе	Жамангарин Д.С.		
2	Проректор по научной работе и внешним связям	Алтынбек С.А.		
3	Проректор по воспитательной и социальной работе	Токсаба А.А.		
4	Главный бухгалтер	Шагырбай М.А.		
5	Руководитель отдела правового обеспечения	Серимов У.С.		
6	Руководитель отдела обеспечения качества и аккредитации	Нурбаева М.З.		
7	Руководитель учебно-методического отдела	Баядилова Б.М.		
8	Руководитель отдела управления персоналом	Кабильдина З.З.		
9	Руководитель отдела по международным отношениям и академической мобильности	Абдыкаримова С.З.		
10	Руководитель отдела науки и инновационной деятельности	Сапакбаева А.А.		