

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ МАРАТА ОСПАНОВА»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления

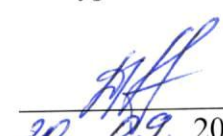
**НАО «Западно-Казахстанский медицинский
университет имени Марата Оспанова»**

протокол № 4


от 20 сентября 2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ
НАО «ЗКМУ ИМЕНИ МАРАТА ОСПАНОВА»**

Код	Издание	Разработал (а)
П ЗКМУ 04-01	Шестое	Нуранова Д.Д.  20. 09. 2019 г.


Актобе, 2019

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 20.09.2019	Издание: шестое
	Кадровая политика ЗКМУ имени Марата Оспанова	П ЗКМУ 04-01	Стр. 2 из 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кадровая политика – это комплексная, стратегически ориентированная политика в области управления человеческими ресурсами в Некоммерческом акционерном обществе «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова» (далее – Университет).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Программой развития Университета, Национальной политикой управления кадровыми ресурсами здравоохранения Республики Казахстан, Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения», Трудовым Кодексом РК, Уставом, Коллективным договором Университета и другими нормативными актами.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы и методы Кадровой политики в области обеспечения и системы эффективного управления человеческими ресурсами в Университете.
- 1.4. Положение о Кадровой политике разрабатывается или вносятся в нее изменения в соответствии с Планом развития Университета, мониторинга кадрового состава и деятельности Университета, системы управления и утверждается членами Правления Университета.
- 1.5. Кадровая политика Университета основана на следующих базовых принципах: неукоснительного соблюдения законодательства Республики Казахстан, стратегической направленности, комплексности, системности, последовательности, прозрачности, меритократии, объективности, сопричастности персонала к успехам и достижениям Университета, результативности работы на всех уровнях, ответственности за выполнение своих обязанностей, преемственности знаний, опыта и традиций, экономической обоснованности, равенства возможностей для профессионального и карьерного роста, непрерывности и системности процесса подготовки кадров и кадрового резерва.
- 1.6. Кадровая политика Университета реализуется в системе управления персоналом по следующим направлениям:
 - удовлетворение текущих и планирование будущих потребностей Университета в человеческих ресурсах;
 - совершенствование механизмов управления человеческими ресурсами;
 - обучение и развитие персонала, ориентированное на развитие потенциала работников, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и работников Университета всех уровней и эффективное применение их на практике;
 - совершенствование системы мотивации, стимулирования труда работников Университета;
 - трансляция стратегических целей, обеспечивающая понимание и поддержку работниками миссии, целей, задач, приоритетов и ценностей Университета, корпоративной культуры.
- 1.7. Реализация кадровой политики предполагает полную ответственность руководителей структурных подразделений Университета за управление персоналом вверенного подразделения.
- 1.8. Департамент по административно-кадровой работе осуществляет общее руководство процессом реализации единой кадровой политики в Университете, предоставлении услуг кадрового администрирования, внедрением эффективных HR-технологий.
- 1.9. Нормативно-регламентирующие документы и процедуры, методологические подходы, информационные и технологические системы поддержки, другие необходимые компоненты системы управления персоналом Университета разрабатываются на основе положений данной Кадровой политики.
- 1.10. Кадровая политика определяется следующими основными подходами:
 - персонал обеспечивает конкурентные преимущества и лидерские позиции Университета при условии планирования его деятельности и обеспечения его оптимального использования, качественного развития;



	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 20.09.2019	Издание: шестое
	Кадровая политика ЗКМУ имени Марата Оспанова	П ЗКМУ 04-01	Стр. 3 из 11

- персонал Университета является носителем корпоративной культуры и ценностей, способствуя созданию доверительного отношения общества к деятельности Университета на областном, государственном и международном уровнях;
- персонал рассматривается как актив, а расходы на персонал – как долгосрочные инвестиции в развитие Университета;
- удовлетворение социальных и материальных потребностей работников в соответствии с вкладом каждого в достижение стратегических целей Университета;
- установление длительных трудовых отношений с каждым работником, основанных на соблюдении требований Трудового кодекса Республики Казахстан, позволяющих работнику полностью реализовать имеющийся уровень профессиональной компетентности и совершенствовать его в соответствии с потребностями Университета и уровня должностной компетенции работника.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

2.1. Цель кадровой политики Университета - создание эффективной системы формирования, развития и управления человеческими ресурсами Университета, обладающего высоким уровнем профессиональных и личностных компетенций для достижения миссии и стратегических задач Университета.

2.2. Задачи кадровой политики университета:

- Оптимизация кадрового состава структурных подразделений Университета;
- Создание эффективной системы мотивации работников Университета.
- Создание и поддержание организационного порядка в Университете, укрепление трудовой и исполнительской дисциплины, исполнительности, ответственности работников за выполняемые должностные обязанности.
- Создание и развитие системы обучения и повышения квалификации работников.
- Формирование и укрепление корпоративной культуры Университета.

3. ОПТИМИЗАЦИЯ КАДРОВОГО СОСТАВА

3.1. Оптимизация кадрового состава предполагает осуществление ротаций работников как внутренних (должностные перемещения работников внутри Университета), так и внешних (увольнение работников, не соответствующих профессиональным компетенциям занимаемых должностей, либо найм квалифицированных работников).

3.2. Оценка профессиональных, деловых, личностных компетенций и качества выполнения функциональных обязанностей работников проводится в соответствии с разработанными и утвержденными процедурами.


3.3. Реализация принципов меритократии, прозрачности и объективности осуществляется через многоступенчатую процедуру отбора и приема, на конкурсной основе и коллегиального решения Правления Университета.

3.4. Оценка профессиональных компетенций, личных и деловых качеств кандидата / работника осуществляется непосредственным руководителем структурного подразделения под координацией Департамента по административно-кадровой работе. Заключение о соответствии кандидата квалификационным требованиям должности и соответствия корпоративной культуре (в случаях проведения конкурса проверяется комиссией) и доводится до сведения Председателя Правления - Ректора Университета. Решение Председателя Правления - Ректора Университета является окончательным при приеме работника на работу / продления трудового договора.


3.5. Замещение должностей научно-педагогических работников и приравненных к ним (профессорско-преподавательского состава, научных работников) в организациях высшего и послевузовского образования осуществляется на конкурсной основе.

3.6. Порядок организационной работы по оптимизации кадрового состава университета:



	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 20.09.2019	Издание: шестое
	Кадровая политика ЗКМУ имени Марата Оспанова	П ЗКМУ 04-01	Стр. 4 из 11

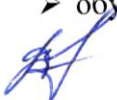
- 3.6.1. Определяется необходимый и достаточный количественный состав структурных подразделений в соответствии с функциональными задачами и объема выполняемых работ. В основе прогнозирования потребностей в персонале является стратегия университета, система целей в долгосрочной перспективе и результаты мониторинга деятельности персонала.
- 3.6.2. Определяются квалификационные требования и должностные обязанности к конкретным должностям.
- 3.6.3. Осуществляется поиск и подбор персонала на вакантные должности в соответствии с требованиями к уровню квалификации и профессиональной компетенции кандидатов на основании должностных инструкций: профессиональные, личностные, коммуникативные и социально важные качества. Подбор на руководящие должности осуществляется преимущественно из кадрового резерва либо из внутренних человеческих ресурсов наиболее квалифицированных и компетентных работников Университета.
- 3.6.4. В случае отбора на вакантные руководящие должности административно-управленческого персонала на конкурсной основе, условия конкурса устанавливаются отдельно для каждой категории должностей по согласованию с членами Правления Университета.
- 3.6.5. Подбор и формирование административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и прочий персонал происходит за счет собственных кадров, путем подготовки выпускников по направлениям деятельности, также привлечения новых работников со стороны. При этом поиск осуществляется из поступивших в Департамент по административно-кадровой работе резюме, размещенных заявок на рекрутинговых интернет-порталах, на сайте уполномоченного органа по труду www.enbek.kz в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
- 3.6.6. Квалификационные требования к ППС определены в должностных инструкциях, разработанных на основании «Положения о квалификационных требованиях к должностям педагогических работников и приравненных к ним лиц НАО ЗКМУ имени Марата Оспанова».
- 3.6.7. В целях оптимизации трудовой активности ППС на заседании кафедры коллегиально принимается решение о выборе направленности профессиональной деятельности ППС (академический преподаватель, научный исследователь, преподаватель-методист) на текущий учебный год и утверждается Комиссией по профессиональной направленности деятельности ППС НАО ЗКМУ имени Марата Оспанова. Годовая учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава по направлениям профессиональной деятельности устанавливается в пределах годовой нормы рабочего времени и утверждается Председателем Правления – Ректором Университета на основании решения Ученого совета/Правления Университета (согласно Положения о профессиональной направленности деятельности ППС НАО ЗКМУ им. М. Оспанова).
- 3.6.8. При назначении работника на вакантную должность основным критерием выбора кандидата является учет результативности предыдущей работы, позволяющий с уверенностью предположить эффективность и успешность его работы в новой должности.
- 3.6.9. При найме работников соблюдаются требования трудового законодательства РК. Принятым на вакантную должность работникам устанавливается испытательный срок. Окончательное решение о приеме на вакантную должность производится по результатам испытательного срока.
- 3.6.10. Все работники, вновь принимаемые в университет, проходят процедуру введения в должность (ознакомление с новым рабочим местом, должностными обязанностями, графиком работы, внутренними нормативными документами и др.).
- 3.6.11. Профессиональная адаптация вновь принимаемых работников осуществляется на местах в соответствии с индивидуальными планами и наставничеством.


	НАО «Западно-Казакстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 20.09.2019	Издание: шестое
	Кадровая политика ЗКМУ имени Марата Оспанова	П ЗКМУ 04-01	Стр. 5 из 11

- 3.6.12. Аттестация ППС предполагает оценку соответствия работника занимаемой должности по результатам его деятельности, уровню квалификации и личностным качествам с периодичностью прохождения раз в три года.
- 3.6.13. Председатель Правления – Ректор в целях реализации Программы развития Университета имеет право провести внеочередную аттестацию всего ППС.
- 3.6.14. Результаты оценки эффективности профессиональной деятельности работника являются основанием для повышения размера оплаты, установления стимулирующих выплат, карьерного продвижения, зачисления в кадровый резерв, определения потребности в обучении, а также могут служить основаниями для перевода на другую должность и расторжения трудового договора.
- 3.6.15. Процедура поиска, подбора и приема новых работников регламентируется внутренними нормативными документами – Должностные инструкции, Положение «О конкурсном замещении должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц», Процедура «Кадровое делопроизводство: оформление на работу», Трудовой договор и другими внутренними нормативными документами НАО.

4. СОЗДАНИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

- 4.1. Процесс мотивации персонала направлен на стимулирование и поощрение работников, повышение эффективности их деятельности, удовлетворенности трудом, раскрытие потенциала, улучшение социального климата, усиление приверженности корпоративным ценностям.
- 4.2. Базовой основой системы мотивации и стимулирования работников Университета является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты и результатов труда. Основным принцип материального вознаграждения – равная оплата за равный труд, что означает одинаковый уровень заработных плат у работников, занимающих одинаковые по сложности, значимости и результативности деятельности должности.
- 4.3. Материальное вознаграждение работников состоит из постоянной гарантированной части заработной платы, выступающей в виде должностного оклада, и переменной части, которая является функцией результативности деятельности самого работника, его подразделения и в целом всего Университета.
- 4.4. Размер должностного оклада зависит от категории должности и должностного разряда.
- 4.5. Высокая результативность профессиональной и общественной деятельности работников университета поощряется переменной частью денежного вознаграждения в соответствии с внутренними нормативными документами университетами:
- денежным вознаграждением в зависимости от результатов трудовой деятельности каждого работника и его личного вклада в достижение целей университета;
 - денежным поощрением работников за надлежащее выполнение должностных обязанностей, оказанием им материальной помощи;
 - поощрением профессорско-преподавательского состава и работников Университета по результатам публикаций в научных изданиях;
 - доплатой за ведение занятий в группах с английским языком;
- 4.6. Помимо оплаты труда персонала для стимулирования стремления к повышению эффективности используются следующие виды нематериальных стимулов:
- публичное признание результатов труда работников в виде благодарности, присвоения звания «Лучший...»;
 - награждения: статусные знаки отличия, грамоты, дипломы;
 - изменение статуса работника - повышение по службе;
 - обучение - стажировка, семинары, тренинги, предоставляемые работнику;



	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 20.09.2019	Издание: шестое
	Кадровая политика ЗКМУ имени Марата Оспанова	П ЗКМУ 04-01	Стр. 6 из 11


- дополнительные льготы, социальный пакет, организация досуговых мероприятий, скидки на услуги, оказываемые университетом.
- 4.7. Для повышения эффективности работы работников применяются следующие инструменты кадровой политики:
 - кадровое планирование (анализ штатного расписания и расстановка кадров);
 - текущая кадровая работа;
 - руководство персоналом;
 - мероприятия по его развитию, повышению квалификации;
 - мероприятия по социальной поддержке персонала;
 - вознаграждение и мотивация.
- 4.8. Порядок и механизмы оплаты труда работников Университета регламентируются внутренними нормативными документами университета.

5. СОЗДАНИЕ И ПОДДЕРЖАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОРЯДКА

- 5.1. Важнейшим условием достижения стратегических целей Университета является безусловное выполнение всеми работниками своих должностных обязанностей, неукоснительное соблюдение трудовой и производственной дисциплины, антикоррупционной стратегии Университета, требовательность руководителей к работникам, выполнение работниками приказов, распоряжений, указаний, рабочих заданий.
- 5.2. Основой исполнительности является организационный порядок в Университете, когда:
 - работники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях о правах и обязанностях;
 - руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своих должностных полномочий: планирование, контроль исполнения принятых решений, отчетность и т.д.
- 5.3. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом деловой этики, должностными обязанностями, правами и ответственностью, закрепленных в должностных инструкциях работников, положениях и регламентах Университета.
- 5.4. Годовая учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава устанавливается в пределах годовой нормы рабочего времени и утверждается Председателем Правления – Ректором Университета на основании решения Ученого совета/Правления Университета.
- 5.5. Недельная нагрузка работников других категорий определяется в соответствии с Трудовым Кодексом РК.

6. СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ


- 6.1. Высокий уровень профессиональных компетенций работников Университета должен поддерживаться и развиваться в системе непрерывного обучения и повышения квалификации. Основной упор в данном процессе делается на внутрикорпоративном обучении (обучение на рабочем месте, наставничество, внутриуниверситетские семинары и тренинги и т.д.). Стремление работников к повышению квалификации будет поддерживаться и стимулироваться руководством Университета как морально, так и материально.
- 6.2. Кадровая политика в Университете должна обеспечить связь целей повышения квалификации и соответствующих программ обучения со стратегическими задачами развития конкретных направлений Университета.
- 6.3. Подготовка кадров и повышение квалификации осуществляются через резидентуру, магистратуру, докторантуру, отдел дополнительного образования с курсом общественного здравоохранения, Центр непрерывного профессионального развития.
- 6.4. Подготовка кадров и повышение квалификации реализуется на основе Плана повышения квалификации университета, путем сочетания самообразования, обучения в рамках

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 20.09.2019	Издание: шестое
	Кадровая политика ЗКМУ имени Марата Оспанова	П ЗКМУ 04-01	Стр. 7 из 11

специально создаваемых программ и курсов в Университете и других вузах, прохождения стажировки в профильных организациях в РК и за рубежом, участия в работе семинаров и направлена на решение следующих задач кадровой политики:

- подготовка кадров высшей квалификации (PhD, магистров, резидентов);
 - повышение квалификации руководящего состава (ректор, проректоры университета, деканы, заместители деканов, руководители кафедр, руководители департаментов, центров, отделов и служб);
 - повышение квалификации преподавателей университета;
 - повышение квалификации научных работников и работников отделов.
- 6.5. Оплата обучения работников в случаях производственной необходимости производится за счет финансирования Университетом. После обучения работник обязан отработать в Университет период, определяемый в договоре обучения, либо, в случае отказа, возместить Университету затраты на свое обучение.
- 6.6. Ежегодно разрабатывается План повышения квалификации работников на основании служебных записок руководителей структурных подразделений и утверждается Председателем Правления – Ректором Университета.
- 6.7. Утверждённый План повышения квалификации работников Университета является обязательным для исполнения отделом закупок, за исключением повышения квалификации персонала Университета, обучающихся на базе Центра непрерывного профессионального развития и Отдела дополнительного образования с курсом общественного здравоохранения.
- 6.8. Подготовка кадров на уровне структурных подразделений включает следующие мероприятия: адаптация вновь принятых работников, наставничество (менторство) стажеров через закрепление за ними опытных работников.
- 6.9. Медицинским работникам, осуществляющих клиническую практику по заявляемой специальности и ППС клинических кафедр по профилю преподаваемых дисциплин необходимо проходить повышение квалификации каждые 5 лет. Срок обучения для лиц с высшим медицинским и фармацевтическим образованием составляет на циклах переподготовки от 864 до 1080 часов, на циклах повышения квалификации от 54 до 216 часов.
- 7. ФОРМИРОВАНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ**
- 7.1. Укрепление корпоративной культуры должно проводиться через общеуниверситетские мероприятия, направленные на развитие у работников Университета чувства общности, принадлежности к Университету, лояльности и надежности в работе.
- 7.2. Создание положительного имиджа как внутри Университета, должно способствовать развитию и пропаганде корпоративного духа и положительной социально-психологической атмосферы в трудовом коллективе.
- 7.3. Основная ответственность в укреплении корпоративной культуры возлагается на Департамент по административно-кадровой работе, Отдел социально-психологической поддержки и руководителей структурных подразделений.
- 8. ФОРМИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**
- 8.1. Формирование и подготовка кадрового резерва является одним из приоритетных направлений деятельности всех руководителей структурных подразделений.
- 8.2. При отборе кандидатов на руководящие должности, претенденты должны соответствовать предъявляемым требованиям к их профессиональным, личностным и деловым компетенциям.
- 8.3. Кадровый резерв составляется по уровням управления:
- резерв Председателя Правления – Ректора (проректора);



	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 20.09.2019	Издание: шестое
	Кадровая политика ЗКМУ имени Марата Оспанова	П ЗКМУ 04-01	Стр. 8 из 11

- резерв проректоров (деканов, руководители подразделений по направлениям деятельности);
 - резерв декана (руководители кафедр);
 - резерв руководителей структурных подразделений (работники подразделений).
- 8.4. При планировании кадрового резерва необходим учет вакантных должностей в университете, поиск и мониторинг перспективных обучающихся, квалифицированных работников университета и других организаций для приглашения их на имеющиеся вакантные должности.
- 8.5. Ежегодно разрабатывается Кадровый резерв университета на основании служебных записок руководителей структурных подразделений и утверждается Председателем Правления – Ректора Университета.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

9.1. Работники университета имеют право:

- 9.1.1 Вносить предложения при разработке внутренних нормативных документов и планов по кадровому обеспечению университета;
- 9.1.2 Запрашивать и получать необходимую информацию о кадровой политике Университета в пределах своих полномочий;
- 9.1.3 Повышать свой уровень квалификации по основному направлению своей профессиональной деятельности.

9.2. Работники университета обязаны:

- 9.2.1 Соблюдать Законодательство Республики Казахстан и локальные нормативные акты Университета, направленные на достижение миссии и стратегических целей развития Университета;
- 9.2.2 Выполнять должностные обязанности и обеспечивать результативность своей профессиональной деятельности;
- 9.2.3 Постоянно повышать собственный уровень профессиональной квалификации, изучать и внедрять в своей профессиональной деятельности передовой опыт. Профессорско-преподавательскому составу также необходимо вовлекать в этот процесс обучающихся (бакалавров, резидентов, магистрантов и докторантов университета).
- 9.2.4 Профессорско-преподавательскому составу, не имеющему ученую/академическую степень, рекомендуется пройти обучение в магистратуре, докторантуре.
- 9.2.5 Докторам (PhD) рекомендуется после защиты докторской (PhD) диссертации получить ученое звание ассоциированного профессора (доцента).
- 9.2.6 Для реализации трехязычного обучения профессорско-преподавательскому составу необходимо активно изучать и совершенствовать степень владения языками (государственный, русский и английский). ППС должны стремиться к овладению английским языком не ниже уровня Intermediate.
- 9.2.7 Медицинским работникам для осуществления своей профессиональной деятельности необходимо:
- Иметь сертификат специалиста, для осуществления медицинской деятельности;
 - Для претендентов с высшим, средним и послесредним медицинским образованием, осуществляющих клиническую практику, необходимо проходить повышение квалификации по заявляемой специальности каждые 5 лет.
- 9.2.8 Работники университета несут персональную ответственность за невыполнение Положения о кадровой политике. Неисполнение или неэффективная реализация работниками Кадровой политики Университета будет рассматриваться как проступок, подлежащий к принятию мер дисциплинарного характера.



	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 20.09.2019	Издание: шестое
	Кадровая политика ЗКМУ имени Марата Оспанова	П ЗКМУ 04-01	Стр. 9 из 11

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВСЕХ УРОВНЕЙ УНИВЕРСИТЕТА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

10.1. Руководители всех уровней университета имеют право:

- 10.1.1 Вносить предложения в разработку локальных нормативных документов в области управления человеческими ресурсами;
- 10.1.2 Осуществлять комплектование кадрового состава своего подразделения компетентными специалистами, за исключением должностей, избираемых на конкурсной основе;
- 10.1.3 Создавать материальные и моральные мотивации для профессионального роста работников подразделения;
- 10.1.4 Вносить предложения по совершенствованию штатной структуры вверенного подразделения.

10.2. Руководители всех уровней университета обязаны

- 10.2.1 Реализовывать кадровую политику университета в своей профессиональной деятельности;
- 10.2.2 Обеспечивать достижение целевых индикаторов Программы развития Университета, Плана развития Университета, выполнение ключевых индикаторов (KPI) вверенного подразделения, выполнение должностных обязанностей, плана работы подразделения;
- 10.2.3 Обеспечивать высокую результативность деятельности вверенного подразделения, внедрение новых технологий и предотвращение антикоррупционных правонарушений в деятельности вверенного подразделения;
- 10.2.4 Обеспечивать адаптацию нового работника, менторство в подразделении и преемственность опыта в вверенном подразделении;
- 10.2.5 Формировать кадровый резерв в своем подразделении, а также осуществлять отбор и включение перспективных обучающихся в кадровый резерв на должности ассистентов и преподавателей;
- 10.2.6 Содействовать повышению квалификации научно-педагогических кадров вверенного подразделения;
- 10.2.7 Обеспечивать полное укомплектование кадров вверенного подразделения;
- 10.2.8 Руководители кафедр должны обеспечить повышение доли ППС кафедры, владеющих английским языком не ниже уровня Intermediate согласно Программы развития Университета (2019 г. – 25%, 2020 г. – 30%, 2021 г. – 40%, 2022 г. – 50%, 2023 г. – 60%).
- 10.2.9 Руководители кафедр должны обеспечивать повышение доли острепенности ППС, доли участия ППС и обучающихся в программах академической мобильности с зарубежными университетами, научно-исследовательского потенциала;
- 10.2.10 Руководители всех уровней университета несут персональную ответственность за невыполнение Положения о кадровой политике. Неэффективная реализация руководителями структурных подразделений Кадровой политики Университета будет рассматриваться как проступок, подлежащий к принятию мер дисциплинарного характера.


11. РЕАЛИЗАЦИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

11.1. Реализация кадровой политики осуществляется через:

- актуализацию и разработку основных документов, определяющих организацию работы с человеческими ресурсами и направленных на повышение профессионального уровня работников, усиления мотивации и социальных гарантий, улучшение условий труда;
- формирование кадрового потенциала организации, отвечающего по своим количественным и качественным параметрам, профессионально-квалификационной и возрастной структуре, результативности и конкурентоспособности, перспективным потребностям Университета.

11.2. Основными критериями оценки реализации кадровой политики должны стать:



	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 20.09.2019	Издание: шестое
	Кадровая политика ЗКМУ имени Марата Оспанова	П ЗКМУ 04-01	Стр. 10 из 11

- наличие в Университете четкой HR-стратегии, прозрачной и понятной для всех работников;
- раннее выявление проблемных зон в области управления человеческими ресурсами;
- оперативное реагирование на изменения конкурентной среды;
- создание кадрового резерва;
- создание действенной системы мотивации труда для работников;
- совершенствование системы адаптации вновь принятых на работу специалистов;
- внедрение эффективной системы аттестации ППС и работников;
- совершенствование эффективной системы профессионального обучения;
- проведение конкурсного отбора;
- рост количества специалистов высшей квалификации, имеющих ученые степени и звания;
- эффективность использования финансовых ресурсов, выделенных на кадровое развитие университета;
- удовлетворенность работников университета профессиональной деятельностью и условиями труда;
- принятие и соблюдение норм корпоративной политики работниками университета.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1. Положения Кадровой политики обязательны для всех работников Университета, при этом высшее руководство университета, руководители структурных подразделений должны предпринимать все необходимые действия для их реализации.
- 12.2. Для реализации кадровой политики руководители структурных подразделений разрабатывают соответствующие планы, мероприятия и нормативные документы, позволяющие осуществлять достижение поставленных целей.
- 12.3. Контроль за реализацией Положения о кадровой политике осуществляет руководитель Департамента по административно-кадровой работе.



