

**ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
ТАРАЗ ИННОВАЦИЯЛЫҚ ИНСТИТУТЫ**

«БЕКІТЕМІН»

Шерхан Мұртаза атындағы
Халықаралық Тараз
инновациялық институтының
президенті, т.ғ.д.

Н.Муслимов


2023 ж.



КАДР РЕЗЕРВИ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ


СМЖ ҚЕ 1-5-2-2023

Тараз 2023 ж.

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҮ 10-2023


АЛҒЫ СӨЗ

1. Өзірленді
- Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасының басшысы Сихаева К.
 - Заң басқармасының басшысы Матжанов Е.
2. Келісілді
- Институт вице-президенті Сарыбеков М.
 - Кәсіподақ комитетінің төрайымы Алимқұлова Ш.

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҮ 10-2023

МАЗМҰНЫ

№		Беті
1	Қолдану саласы.....	4
2	Нормативтік сілтемелер.....	4
3	Қысқартулар мен терминдер.....	4
4	Жалпы ережелер.....	4
5	Қалыптастыру мақсаттары, принциптері мен кезеңдері.....	5
6	Кадр резервін қалыптастыру.....	6
7	Перспективалы кадр резервін дайындау.....	7
8	Перспективалы кадр резервімен жұмысты бақылау.....	8
9	Перспективалы кадр резервіне кандидаттың дайындығын бағалау.....	8
	Қосымша 1.....	10
	Қосымша 2.....	11
	Қосымша 3.....	14
	Қосымша 4.....	15
10	Келісу парағы.....	16
11	Танысу парағы.....	17
12	Тарату парағы.....	18
13	Өзгерістер енгізу парағы.....	19

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҮ 10-2023

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

Осы Ереже кадр резервін құру мақсаттарын, оның құрылымын және Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институтының кадр резервіне енгізілген персоналмен жұмыс жүйесін қалыптастыру тәртібін айқындайды.

Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институтының барлық құрылымдық бөлімшелерінде қолдану үшін міндетті.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Ереже Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне, Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институтының Жарғысына, Ішкі еңбек тәртібінің Ережелеріне, Ұжымдық шартына сәйкес әзірленді.

3. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН ТЕРМИНДЕР

Ережеде келесі терминдер мен қысқартулар қолданылды:

Кадрлық резерв - бұл басқарушылық қызметке қабілеті бар, бос лауазымдарға орналасу және институттың профессорлық - оқытушылық құрамы, әкімшілік-басқарушылық және ғылыми персоналы лауазымдарына ұсыну мақсатында алдын ала іріктеуден және жүйелі мақсатты біліктілік даярлығынан өткен басшылар мен мамандар тобы.

Ш.Мұртаза атындағы ХТИИ - Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты;

ПОҚ-профессор-оқытушылар құрамы;

ӘБП-әкімшілік-басқарушы персонал;

ҒҚ – ғылыми қызметкерлер.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР


4.1 Осы Ереже институттың кадр резервін қалыптастыру және оның жұмыс істеу тәртібін айқындайды.

4.3 Кадр резервімен жұмысты ұйымдастыруды кадр комиссиясы жүзеге асырады.

Кадр комиссиясының құрамы институт басқармасы, әкімшілік-басқару аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің басшылары қатарынан институт ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Кадр комиссиясының жұмысына тартылған құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері мынадай жұмыстарды орындайды:

- профессорлық-оқытушылық құрамның бос лауазымдарына орналасуға ұсынылуы мүмкін тұлғалардың дерекқорын іздеу және қалыптастыру;
- оқытушылар құрамының (бұдан әрі-ПОҚ), әкімшілік-басқару персоналының (бұдан әрі-ӘБП), институттың ғылыми қызметкерлерінің (бұдан әрі-ҒҚ) ;
- институт қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды ынталандыру үшін шаралар жүйесін әзірлеу;
- институттың ПОҚ, ӘБП және ҒҚ лауазымдарына конкурстық іріктеу рәсімдерін өткізу бойынша ұсынымдар әзірлеу;
- институттың кадр резервіне қатысушылардың біліктілігін арттырудың ағымдағы жылға арналған іс-шаралар жоспарын қалыптастыру және оны іске асыру;

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҮ 10-2023

- институттың кадр резервіне енгізілген тұлғаларды оқытудың жеке бағдарламасын әзірлеу және бекіту;
- кадр резервіне қатысушылардың жеке жоспарларын дайындау және түзету және жоспарлы іс-шаралардың орындалуын бақылау;
- институттың кадр комиссиясының жұмысы үшін қажетті әрбір әлеуетті қатысушы бойынша құжаттарды дайындау;
- институт ректорын кадр резервінің жай-күйі, институттың кадр комиссиясы қызметінің жоспарлары мен нәтижелері туралы хабардар ету.

4.4 Кадр резервіне қатысушылардың ақпараттық қамтамасыз етуге, біліктілігін арттыруға және корпоративтік мәдениетін қалыптастыруға бағытталған кадр резервімен жұмыс шеңберінде жыл сайын қаңтар айында ағымдағы жылға арналған кадр резерві бойынша жұмыс жоспары қалыптастырылады, оны ректор бекітеді.

4.5 Жыл сайын институт бюджетінде Ш.Мұртаза атындағы ХТИИ стратегиялық даму жоспарына сәйкес кадр резервінің қызметін келесі бағыттар бойынша қаржыландыру көзделеді:

- кадр резервіне енгізілген қызметкерлердің біліктілігін арттыруды және тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру;
- конференцияларға, оның ішінде халықаралық конференцияларға қатысуға тартулар.

4.6 Магистрлік бағдарламаларда оқытуды ұйымдастыру үшін және халықаралық байланыстар бөлімі Қазақстан Республикасындағы, алыс және жақын шет елдердегі PhD бағдарламаларында кадр резерві топтарының мүшелеріне демеушілік қаражат іздеуде қолдау көрсетеді.

4.7 Негізгі лауазымдар тізімінен бос орындар пайда болған жағдайда, бірінші кезекте кадр резервінен кандидаттар қаралады.


4.8 Қызмет нәтижелерін бақылауды, кадр резервін қалыптастыру мен дайындаудың тиімділігін бағалауды институт ректоры жүзеге асырады.

5. КАДР РЕЗЕРВІН ҚАЛЫПТАСТЫРУДЫҢ МАҚСАТТАРЫ, ҚАҒИДАТТАРЫ МЕН КЕЗЕҢДЕРІ

Негізгі лауазымдардың тізбесі 1-қосымшада келтірілген.

5.1 Институттың кадрлық резервін қалыптастырудың мақсаты:

- институттың кадр саясатын жетілдіру;
- институттың ішкі ресурстары есебінен негізгі лауазымдарды жедел ауыстыру;
- институт алдында тұрған міндеттерді тиімді шеше алатын жоғары білікті басқарушы кадрлардың құрамын қалыптастыру;
- институттың профессорлық-оқытушылық құрамын жас оқытушылармен және ғылыми қызметкерлермен толықтыру;
- жас оқытушылар мен ғылыми қызметкерлердің кәсіби өсуі және академиялық дамуы;
- бос әкімшілік-басқарушылық лауазымдарға орналасу;
- институт қызметкерлерінің белсенді кәсіби өсуін ынталандыру және қызметкерлердің кәсіби және мансаптық өсуге ынтасын арттыру;
- институттың корпоративтік мәдениетін нығайту;
- жас оқытушылардың академиялық мансабын жеке жоспарлау
- институттың ең табысты түлектерін институтта одан әрі жұмысқа тарту.

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҰ 10-2023

- 5.2 Кадр резервін қалыптастыру мынадай қағидаттар негізінде жүзеге асырылады:
- кадр резервіне кандидаттардың іскерлік қасиеттері мен кәсіби қызметінің нәтижелерін бағалаудың объективтілігі;
 - институттың кадр резервіне енгізілген қызметкерлердің кәсібилігі мен құзыреттілігі, олардың институт алдындағы міндеттемелерін орындауы;
 - кадр резервіне енгізілген қызметкерлердің кәсіби өсуі үшін жағдай жасау;
 - институттың кадр резервіне енгізу үшін конкурсқа қатысудың тең қолжетімділігі мен еріктілігі;
 - кадр резервімен жұмыс істеудегі ашықтық;
 - үміткердің болашағы (кәсіби өсуге, білімге, жасына, лауазымдағы жұмыс өтіліне және жалпы мансаптың серпінділігіне бағдарлану);
 - кадр резервінің құрамына енгізу және оның құрамында болу еріктілігі;
 - кадр резервімен жұмысты ұйымдастырудағы ақпараттың жариялылығы.
- 5.3 Кадр резервін қалыптастырудың негізгі кезеңдері:
- кадр резервіне қажеттілікті талдау, кадр резервіне іріктеу (кандидаттарды іздеу және бағалау);
 - кандидаттардың дайындығын бағалау, кадр резервімен одан әрі жұмысты жоспарлау.

6. КАДР РЕЗЕРВІН ҚАЛЫПТАСТЫРУ

6.1 Кадр резерві жыл сайын институтта өткізілетін тиісті іріктеу іс-шараларының нәтижелері негізінде, персоналға ағымдағы және перспективалық қажеттіліктің болжамын ескере отырып қалыптастырылады.


6.2 Кадр резервінің келесі топтары құрылады:

- жедел кадр резерві - қазіргі уақытта қолданыстағы кілтті уақытша ауыстыру үшін тағайындауға дайын кандидаттар лауазымдар (құрылымдық бөлімшелер басшыларының ұсынысы бойынша қалыптасады) / немесе жоғары басшыларды алмастыратын және жоғары лауазымдарға қосымша дайындықсыз орналасуға дайын қызметкерлер;
- перспективалы кадр резерві - әлеуеті жоғары, бірақ ұзақ мерзімді перспективада бос негізгі лауазымдарды атқара алатын қосымша оқытуды қажет ететін кандидаттар;
- сыртқы кадр резерві тараптан кандидаттарды тарта отырып, университеттің бос орындарына қалыптастырылады. Сыртқы кадр резерві қандай да бір себептермен институтта кадрлар айналымы жоғары болған жағдайда қалыптастырылады.

6.3 Перспективалы кадр резервіне енгізу үшін кандидатқа қойылатын талаптар басшының құзырет моделі негізінде қалыптастырылады (2-қосымша).

Перспективалық кадр резервіне енгізу үшін барлық кандидаттарға ортақ мынадай талаптар болып табылады:

- жоғары кәсіптік / немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;
- институтта кемінде екі жыл жұмыс өтілі;
- 50 жасқа дейін;
- ақпараттық-коммуникациялық технологияларды меңгерген;
- атқаратын лауазымындағы жұмыстың оң нәтижелері;
- басқарушылық шешімдерді әзірлеуге, қабылдауға, іске асыруға қатысу тәжірибесі;
- институттың миссиясын, стратегиясын, саясатын білу және қабылдау;
- шет тілін білу.

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҮ 10-2023

6.4 Перспективалы кадр резервіне кандидаттарды ұсыну үшін негіз болып табылады:

- ректордың, проректорлардың ұсынымдары;
- құрылымдық бөлімшелер басшыларының ұсынымдары;
- аттестаттау комиссияларының ұсынымдары;
- кандидаттарға өзін-өзі ұсыну.

6.5 Перспективалы кадр резервіне енгізуге ұсыну (өзін - өзі ұсыну кезінде - кандидаттың өтініші) белгіленген нысанға сәйкес ресімделеді және кадр комиссиясына беріледі.

6.6 Кадр комиссиясы персоналды басқару және құжат айналымы басқармасымен бірлесіп институт сайтында басқарушы кадрлар резервін қалыптастыру жөніндегі жұмыс туралы ақпаратты, басқарушы кадрлар резервіне кандидаттар үшін өтініш және сауалнама нысандарын орналастырады. Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы құрылымдық бөлімшелердің басшыларына институттың корпоративтік электрондық поштасы арқылы резервке кандидаттардың тізімдерін ұсыну қажеттілігі туралы ақпараттық хат жолдайды.

6.7 Кандидаттар кадр резервіне енгізу үшін хабарландыру шыққан күннен бастап екі апта ішінде персоналды басқару және құжат айналымы бөліміне мынадай құжаттарды ұсынады:

- басшының жеке өтініші немесе ұсынымы (3, 4-қосымшалар);
- 3x4 түсті фотосурет (2 дана);
- өз қолымен толтырылған және қол қойылған сауалнама (5-қосымша);
- жазбаша нысандағы ұсыным (лар) ;
- ізденушінің қалауы бойынша ұсынылған өзге де құжаттар.

6.8 Кадр комиссиясы бағалау іс-шараларын жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастырады, оған мынадай бағалау құралдары кіруі мүмкін: құрылымдық сұхбат, тест, сауалнама және т. б.

6.9 Кадр комиссиясы кандидатты сипаттайтын материалдарды зерделейді, бағалау іс-шараларының құрамы мен мазмұнын әзірлейді.

6.10 Кадр комиссиясы персоналды басқару және құжат айналымы бөлімімен бірлесіп, ұсынымдар (өтініштер) негізінде кадр резервіне енгізуге кандидаттардың тізімін қалыптастырады.

6.11 Кадр резервінің құрамы ректордың бұйрығымен бекітіледі.


6.12 Кандидаттың бағалау іс-шараларына қатысудан бас тартуы кадр резервін қалыптастыру кезінде оның кандидатурасын қабылдамау үшін негіз болып табылады.

7. ПЕРСПЕКТИВАЛЫ КАДР РЕЗЕРВІН ДАЙЫНДАУ

7.1 Басқарушы кадрлар резервін даярлаудың негізгі міндеті басқарушы кадрлар резервіне енгізілген адамдарда университетте басшылық лауазымдарды атқару үшін қажетті кәсіби білімді, іскерлікті және дағдыларды жетілдіру болып табылады.

7.2 Кадр резервімен жұмыс мыналарды қамтиды:

- басшылық лауазымдарға орналасу үшін қажетті жеке және іскерлік қасиеттерді анықтау;
- институттың басқарушы кадрлар резервін дайындау жөніндегі бағдарламаны қалыптастыру және бекіту;
- басқарушы кадрлар резервіне енгізілген тұлғаларды даярлаудың жеке жоспарларын әзірлеу;

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҰ 10-2023

- кадрлар резервінде тұрған адамдардың кәсіптік оқуын және біліктілігін арттыруды үйлестіру;

- жоғары деңгейдегі лауазымға лайықты тұлғаларды қызметтік-кәсіби ілгерілетуді жоспарлау.

7.3 Даярлауда жеке тәсілді іске асыру үшін кадр резервіне енгізілген тұлғалар жеке даярлау жоспарын (6-қосымша) жасайды. Жеке дайындық жоспары болашақ жұмыс үшін қажетті білім, дағдылар мен дағдыларды игеру және бекіту бойынша нақты іс-шараларды қамтиды. Жеке дайындық жоспарын іске асыруға кадр резервінде тұрған адам жауапты болады.

7.4 Резервші жұмыс істейтін немесе оқитын құрылымдық бөлімшенің басшысы резервшінің жеке дайындық жоспарын орындауы үшін қажетті жағдайлар жасауға жауапты болады.

7.5 Резервшілерді даярлаудың жеке жоспарлары негізінде кадр комиссиясы резервшілердің жеке траекторияларын дамыту үшін тренингтер, практикалық сабақтар, біліктілікті арттыру курстары және т.б. тақырыптарын қалыптастырады.

7.6 Оқытуды басқару, менеджмент, проректорлар, факультет декандары және т. б. салалардан жоғары білікті мамандарды тарта отырып, институт кадрларының біліктілігін арттыру және қайта даярлау бөлімі жүргізеді.

7.7 Кадр резервіне енгізілген қызметкердің ұйымдастырушылық және басқару дағдыларын қалыптастыру үшін құрылымдық бөлімшенің басшысы оны нақты басқару жұмысын орындау үшін тарта алады, оның ішінде ол болмаған кезде оған міндеттер жүктей алады.

7.8 «Кадр резерві» жобасын іске асыруға арналған шығындарды бюджет комиссиясы институт бюджетін қалыптастыру кезінде жыл сайын қарайды.

8. ПЕРСПЕКТИВАЛЫ КАДР РЕЗЕРВІМЕН ЖҰМЫСТЫ БАҚЫЛАУ

8.1 Кадр резервін бақылауды, есепке алуды және тиімді пайдалануды қамтамасыз ету мақсатында кадр бөлімі перспективалы кадр резервіне енгізілген тұлғалардың тізілімін жасайды және жүргізеді.


8.2 Перспективалы кадр резервінде тұрған қызметкерлер одан мынадай жағдайларда шығарылады:

- резерв құрамынан шығару туралы жеке өтініш;
- резерв құрамында болуды жалғастыруға және басшы лауазымға тағайындауға кедергі келтіретін мән-жайлардың туындауы немесе анықталуы;
- тәртіптік жауапкершілікке тарту;
- жұмыстан босату;
- перспективалы кадр резервін даярлау бағдарламасында көзделген іс-шараларды жүйелі түрде орындамау.

Адамды перспективалы кадр резервінің құрамынан шығару туралы шешім ректордың бұйрығымен ресімделеді.

9. ПЕРСПЕКТИВАЛЫ КАДР РЕЗЕРВІНЕ КАНДИДАТТЫҢ ДАЙЫНДЫҒЫН БАҒАЛАУ


9.1 Кадр комиссиясы бөлімше басшысының қатысуымен перспективалы кадр резервіне енгізілген қызметкердің дайындығын бағалауды ұйымдастырады.

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҮ 10-2023

Қызметкерлердің жоспарланған лауазымға дайындығын бағалауды жүргізу тәртібін және бағалау іс-шараларының мазмұнын кадр комиссиясы қарайды және ректор бекітеді.

9.2 Бағалау іс-шараларының нәтижелері бойынша кадр комиссиясы кадр резервіне енгізілген қызметкердің дайындық дәрежесін айқындайды және мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:


- қызметкер жоспарланған лауазымға тағайындауға дайын;
- қызметкер жоспарланған лауазымға тағайындауға дайын емес және оны перспективалы кадр резервінің құрамынан шығару керек;
- қызметкер жоспарланған лауазымға тағайындауға дайын емес және оны дайындауды жалғастыру керек.

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҮ 10-2023

Қосымша 1.

Келешекті қалыптастыру үшін негізгі лауазымдардың тізбесі - кадр резерві


1. Проректорлар
2. Бас есепші
3. Факультет декандары
4. Факультет декандарының орынбасарлары
5. Кафедра меңгерушілері
6. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары (басқарма басшылары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, орталықтардың директорлары, сектор меңгерушілері)
7. Құрылымдық бөлімшелер басшыларының орынбасарлары (бөлім бастықтарының орынбасарлары, орталықтар директорларының орынбасарлары)

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҮ 10-2023


Қосымша 2.

БАСШЫ ҚҰЗЫРЕТІНІҢ МОДЕЛЬДЕРІ


Құзыреттілік	Кластерлері	Анықтамалар
1 Искерлік құзыреттері	1.1 Кәсіпқойлық	Кәсіптік саладағы білім беру қызметтері мен еңбек нарығының даму тенденциялары мен заңдылықтарын біледі, іс-әрекеттер туралы біледі бәсекелестік
		Кәсіби білім мен тәжірибені ғылыми-білім беруді және өндірістік міндеттерді, заманауи технологияларды меңгерген, оның ішінде ақпараттық, инновациялық әдістерді қолданады
	1.2 Нәтижеге бағдарлау және оның сапасын арттыру	Жұмысты тиімді жоспарлайды және ресурстарды бөледі, нәтижеге қол жеткізуге ықпал ететін тиісті міндеттерді, оны шешу әдістері мен мерзімдерін айқындайды
		Процестерді, адамдар мен тапсырмаларды бақылаудың қажетті формалары мен тәсілдерін белгілейді. Жұмысты бастайды, бақылауды қолдау бойынша жүргізеді
		Қиындықтарға қарамастан алға қойылған мақсатқа жетеді, өз іс-әрекеттерінің мақсаттарға жетуі мен байланысын түсінеді
		Жұмыс сапасының жоғары ішкі стандарттарына ие; өршіл, бірақ қол жеткізуге болатын мақсаттар қояды; ұмтылады, жетілдіреді, өзіндікін арттыру нәтижелілік және тиімділік
	Өзі және басқалар үшін сапа стандарттарын белгілейді, бақылайды, сапа стандарттарына бағынатын өз қызметі мен қызметінің өнімділігі мен сәйкестігін қамтамасыз етеді	
1.3 Өкілдік ету қабілеті	Тиісті бағыныштылардың шешім қабылдауы үшін жауапкершілік пен өкілеттіктерді бөледі, оларға қажетті ынталандыру мен қолдау деңгейін қамтамасыз етеді, іске асырады	
	1.4 Байланыс орнату (білім беру тұтынушысына бағытталған)	Білім беру қызметтерінің әрбір тұтынушысының қажеттіліктерін түсінеді және ескереді міндеттемелері үшін жауапты болады. Қажеттіліктерді ескертеді
	1.5 Қабылдау мәселелерді шешу	Өріптестермен, білім беру қызметтерін тұтынушылармен ұзақ мерзімді серіктестік қарым-қатынас орнатады. Мәселені негізделген шешу үшін қажетті ақпаратты тиімді

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҰ 10-2023

			қорытындылайды, құрылымдайды және талдайды. Ұтымды шешімдер қабылдайды және олар үшін дербес шешімдер қабылдайды, жауапкершілік танытады
			Мәселелерді ескертеді және уақтылы шешеді, оларды шешу жолдарын анықтайды, шешімде делдал болады қақтығыстар
2	Көшбасшылық құзыреттері	2.1 Команданы басқару	Командаға пікірлестерді тартады, командалық рухты, командада жұмыс істеуге оң көзқарасты қалыптастырады
			Қабылдау кезінде бағыныштылардың, әріптестердің және Басшылардың әртүрлі көзқарастарын ескереді шешімдер
			Басқарудың әртүрлі стильдері мен тәсілдерін қолданады, өз мінез-құлқына байланысты өзгертеді мақсаттарға жету үшін жағдайлар
		2.2 Перспективалық шешім	Болашаққа деген көзқарасы бар, сыртқы және сыртқы өзгерістерге назар аудара отырып, даму тұжырымдамасын қалыптастырады ішкі орта, қажеттіліктерді ЕСКЕРТЕДІ
			Қызметті дамыту және жақсарту бойынша ұсыныстарға бастамашылық жасайды, оның ішінде тікелей міндеттерден тыс
		2.3 инновация (шығармашылық)	Қойылған міндеттердің инновациялық шешімдерін ұсынады, жаңа, ерекше тәсілдерді, жетілдірілген әдістерді қолданады, дауласуға дайын дәстүрлі көзқарас
			Қызметтің тиімділігін арттыру үшін жаңа және жетілдірілген әдістерді, алгоритмдер мен технологияларды әзірлейді және енгізеді
3	Жеке құзыреттер	3.1 эмоционалды өзін-өзі бақылау	Оның мінез-құлқын басқарады, эмоционалды жарылыстардан аулақ болады және жағымды жақтарын көре алады теріс құбылыстар
			Конструктивті сын
		3.2 дамуға бағдарлау	Өзін сенімді сезінеді басқа адамдармен өзара әрекеттесу
			Ұмтылады, өзін-өзі жетілдіру, өзін-өзі дамытуды үнемі арттырады біліктілік, кәсіби білім мен дағдылар
			Қарамағындағылардың дамуы үшін орта қалыптастырады, шығармашылыққа, жаңашылдыққа жағдай жасайды, кәсіби қызметті дамытады
		3.3 рефлексия қабілеті	Ол өзін сыни тұрғыдан бағалай алады және өзіне практикалық қорытынды жасайды қызметі бойынша

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҮ 10-2023

	3.4 Тұлға аралық түсінік және құрмет	<p>Адамдар мен жағдайларды, сондай-ақ оларға әсерін түсінеді. Оқиғалар мен проблемаларды көре алады, басқалардың позицияларына түсіністікпен қарайды.</p> <p>Команданың толыққанды мүшесі болуға, оған міндетті түрде қызықты емес жұмысқа үлес қосуға тырысады; дайындығын білдіреді әріптестерге көмектеседі</p> <p>Бағыныштылармен, әріптестермен, тұтынушылармен нәтижелі қарым-қатынас пен дұрыс қарым-қатынас орнатады, білім беру қызметтері.</p>
--	--------------------------------------	--

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҮ 10-2023

Қосымша 3

Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ
президенті, Н.Муслимов мырзаға

(жұмыс орны, лауазымы)

(толық аты-жөні)

Өтініш

Менің кандидатурамды _____

(лауазымның атауы)

лауазымына перспективалы (жедел) кадр резервіне енгізу үшін қарауды сұраймын.


Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институтының кадр резерві туралы Ережесімен таныстым.

(қызметкердің лауазымы)

(қолы)

(қолтаңбаның толық жазылуы)

(күні)

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҮ 10-2023

Қосымша 4.

Шерхан Мұртаза атындағы ХТИИ
президенті, Н.Муслимов мырзаға

(жұмыс орны, лауазымы)

(толық аты-жөні)

Ұсыну

(тегі, аты, әкесінің аты)

(лауазымы, құрылымдық бөлімшенің атауы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

Лауазымға перспективалы (жедел) кадр резервіне енгізуге ұсынылады

(лауазымның атауы)

Ұсынуға негіздер

(кадр резервіне енгізу үшін ұсынылатын кандидаттың кәсіби қызметін, іскерлік және моральдық қасиеттерін бағалау)

(басшы лауазымы)

(қолы)

(қолтаңбаның толық жазылуы)


(күні)

КЕЛІСІЛДІ:


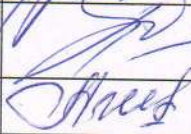
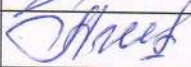
(кадр резервіне енгізілетін
қызметкердің лауазымы)

(қолы)

(қолтаңбаның толық жазылуы)

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз инновациялық институты	ҚЕ 1-5-2-2023
	Кадр резерві туралы ереже Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасы	СМЖ «Персоналды басқару» ҮК ҚҮ 10-2023

10. КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні
Келісілді:			
Институт вице-президенті	Сарыбеков М.		28.08.2023 ж.
Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасының басшысы	Сихаева К.		28.08.2023 ж.
Кәсіподақ комитетінің төрайымы	Алимкулова Ш.		28.08.2023 ж.