



БЕКІТІЛДІ

«М.Х. Дулати атындағы

Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ

Басқарма Төрағасы – Ректордың

2023 жылғы

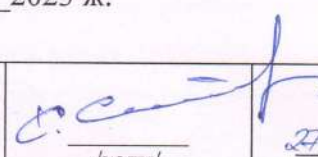
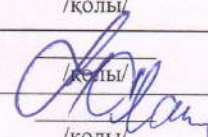
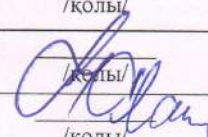
№

бұйрығына

ПЕРСОНАЛДЫ БАСҚАРУ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Тіркеу нөмері № 174

АЛҒЫ СӨЗ

1.ӘЗІРЛЕУШІЛЕР	Персоналды басқару қызмет басшысы Есмаханов Б.М.	 /КОЛЫ/	<u>27.07.23</u> ж.
2.ЕНГІЗІЛДІ			
3.ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ			
4.ОРНЫНА ЕНГІЗІЛГЕН			
5.ТАРАТУ			
6.БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ	М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің Басқарма Төрағасы-Ректор « <u>01</u> » <u>08</u> 2023 ж. № <u>270</u> бұйрығымен		
7.КЕЛІСІЛДІ:	Басқарма мүшесі – инфрақұрылымды дамыту жөніндегі проректор Салемов С.Ж.	 /КОЛЫ/	<u>27.07.23</u> ж.
	Заң қызметінің басшысы м.а. Қайназарова М.Б.	 /КОЛЫ/	<u>27.07.23</u> ж.
	Аккредиттеу, рейтинг және сапаны камтамасыз ету бөлімінің бастығы	 /КОЛЫ/	<u>27.07.23</u> ж.

Бұл құжаты «М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ Басқарма Төрағасы – Ректордың рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшірілмейді, көбейтілмейді және таратылмайды.

Мазмұны

№	Ереженің бөлімдері	бет
1	Жалпы ережелер	
2	Қызмет мақсаты және негізгі міндеттері	
3	Құрылымы	
4	Функциялары	
5	Құқығы	
6	Жауапкершілігі	
7	Құрылымдық бөлімдермен өзара әрекеттестігі	
8	Танысу парағы	
9	Тарату парағы	

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы ереже «М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ персоналды басқару қызметінің (бұдан әрі - ПБҚ) ұйымдастыру негіздерін анықтайды.

ПБҚ «М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ (бұдан әрі - университет) 19- сәуір 2023 ж. Директорлар кеңесінің шешімімен құрылған университеттің құрылымдық бөлімі болып табылады.

ПБҚ тікелей университет Басқарма мүшесі – Инфрақұрылымды дамыту жөніндегі проректорына бағынады.

ПБҚ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес университет Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен тағайындалатын және қызметтен босатылатын басшы басқарады.

ПБҚ штаттық санын ҚБ басшысының ұсынысы бойынша университет қызметінің шарттары мен ерекшеліктеріне қарай университет ректоры бекітеді.

ПБҚ тиесілі негізгі міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті құқықтарды лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес қызмет басшысы, басшы орынбасары және инспектор-менеджерлер атқарады.

ПБҚ туралы ережені және басқа да құжаттарды Басқарма мүшесі – Инфрақұрылымды дамыту жөніндегі проректорымен келісілген түрде университеттің Басқарма Төрағасы-Ректор бекітеді.

Өз қызметінде ҚР қолданыстағы келесі заңдарды білуге міндетті және басшылыққа алады:

- ҚР Конституциясын;
- ҚР «Білім туралы» Заңын;
- ҚР «Ғылым туралы» Заңын;
- ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңын;
- ҚР «Тіл туралы» Заңын;
- ҚР Еңбек Кодексін;
- ҚР Азаматтық кодексін;
- ҚБ регламенттейтін басқа да нормативтік – құқықтық актілерді;
- Университет Жарғысын;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты;
- Корпоративтік этика Ережелерін;
- Ішкі тәртібі Ережелерін;
- Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, санитарлық-эпидемиологиялық саласындағы қағидалар мен нормаларды;
- Университеттің ғылыми кеңесінің, Басқарма шешімдерін;
- «М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ коммерциялық және қызметтік құпияның сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі Нұсқаулықты;
- «М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕ АҚ ақпараттық қауіпсіздігі туралы ережесін;
- ҚР Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексін;
- осы Ережені.

Осы Ереже оны бекіткен сәттен бастап күшіне енеді және міндетті болады.

2. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ НЕГІЗГІ ҚЫЗМЕТТІК МІНДЕТТЕРІ

2.1. ПБҚ мақсаттарына:

- университеттің кадрлық саясатына сәйкес талап етілетін кәсіптердің, мамандықтардың және біліктіліктің, олар алған даярлық пен іскерлік сапаларының

деңгейі мен бейініне сәйкес ПОҚ мамандармен және жұмыскерлермен толығын дамыту және жақсарту;

1.2. ПБҚ қызметінің негізгі міндеттеріне жататындар:

- ПБҚ жұмысын жетілдіруге бағытталған процестердің жай-күйін болжау және басқару;

- университеттің өндірістік қызметін басқа құрылымдық бөлімдермен қамтамасыз ету мақсатында өзара байланысын ұйымдастыру;

- мамандарды есепке алу жүйесін ұйымдастыру;

- университетте мамандарды есепке алуды жүргізу;

- университеттің даму бағдарламасының негізгі кезеңдерін жүзеге асыру.

2.3. ПБҚ-нің негізгі қызметтеріне жатады:

- университеттегі кадрлық саясатты әзірлеу;

- кадр резервін қалыптастыру және құру, сондай-ақ кадрлардың сандық және сапалық құрамы туралы деректер банкіні жүргізу;

- университетте кадрлардың тұрақсыздығын талдау;

- университеттің штаттық кестелері мен ішкі құжаттарын әзірлеуге қатысу;

- университетке жұмысқа қабылдау тәртібін қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

- жұмысқа қабылдау туралы Ережеде белгіленген тәртіппен, мүдделі құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен бірлесе отырып, жұмыскерлерді университетке конкурс бойынша іріктеу;

- ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыскерлерді қабылдауды, ауыстыруды және жұмыстан босатуды рәсімдеу;

- жұмыскерлермен еңбек шартын жасасу.

- жұмыскерлердің еңбек кітапшаларын, жеке істерін жүргізу, толтыру, сақтау;

- жұмыскерлердің демалыс кестесін әзірлеу және жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беруді бақылау;

- бекітілген кестеге сәйкес жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын рәсімдеу;

- жұмыскерлердің іссапарларын рәсімдеу және есепке алу;

- жұмыскерлерден еңбек тәртібін бұзған жағдайда жазбаша түсініктеме талап ету;

- жұмыскерлерді марапатқа ұсыну үшін материалдар дайындау;

- жұмыскерлерді материалдық және тәртіптік жауапкершілікке тарту бойынша материалдар дайындау;

- кадрлық мәселелер бойынша барлық есеп беруді жүргізу;

- университет штатын қажетті мамандықтар бойынша білікті, кәсіби жұмыскерлермен жинақтау;

- жұмыспен қамту мәселелері жөнінде уәкілетті органы, университет жұмыскерлерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бос жұмыс орындары туралы хабардар ету;

- университеттің құрылымдық бөлімшелерінде жұмыскерлерді орналастыру және олардың еңбегін пайдалану дұрыстығын бақылау;

- еңбек тәртібін нығайту, кадрлардың тұрақтамауын, жұмыс уақытының шығынын азайту бойынша іс-шаралар әзірлеу, олардың орындалуын бақылау;

- еңбек қызметі үрдісінде жұмыскерлердің кәсіби, іскерлік және моральдық қасиеттерін зерделеу;

- университет жұмыскерлерін аттестациялауды өткізуді ұйымдастыру, оны әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету, аттестаттау нәтижелерін талдауға қатысу, аттестациялық комиссия шешімдерінің орындалу барысын тұрақты бақылауды жүзеге асыру;

- университеттің құрылымдық бөлімшелерінде еңбек тәртібінің жағдайын және жұмыскерлердің ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтауын бақылау;
- құрылымдық бөлімшелердің жұмыскерлеріне қатысты Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің сақталуын бақылау, белгіленген кепілдіктер мен өтемақы төлемдерін ұсыну;
- кепілдіктердің сақталуын және өтемақы төлемдерін алуды камтамасыз ету;
- ПБҚ іс қағаздарын жүргізу бойынша құжаттаманы жүргізу;
- жұмыскердің еңбек қызметін растайтын құжаттарды дайындау және беру;
- жұмыскерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың сақталуын камтамасыз ету, ведомстволық архивке тапсыруға дайындау;
- табельдік есепті жүргізу, демалыс кестелерінің уақытылы жасалуын және сақталуын бақылау;
- университет бөлімшелеріндегі еңбек тәртібінің жағдайын бақылау және жұмыскерлердің ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтауы;
- еңбек тәртібін нығайту бойынша іс-шараларды әзірлеу, олардың орындалуын бақылау;
- жеке құрамды жүргізу және есепке алу, жұмыскерлердің осы және бұрынғы еңбек қызметі туралы анықтамалар беру;
- жұмыскерлердің еңбек кітапшаларын және жеке істерін, өзге де құжаттарын сақтау және толтыру;
- кадрлар бойынша белгіленген құжаттаманы жүргізу;
- жұмыскерлерді көтермелеуге және марапаттауға ұсыну үшін материалдар дайындау;
- еңбек қызметі үрдісінде жұмыскерлердің кәсіби, іскерлік және моральдық қасиеттерін зерделеу;
- ПБҚ еңбек тәртібінің жағдайын және жұмыскерлердің ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтауын бақылау;
- университеттің даму стратегиясын жүзеге асыру.

3. ҚҰҚЫҒЫ

ПБҚ құзырына кіретін жұмыстарды жүзеге асыру үшін қажетті материалдарды ұсынуды талап етуге.

Университет басшылығына ПБҚ жұмысының тиімділігін арттыру және жақсарту бойынша ұсыныстар беруге.

ПБҚ қызметін орындауға байланысты мәселелерді шешу үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды және материалдарды белгіленген тәртіпте құрылымдық бөлемдерден сұрауға және алуға.

ПБҚ құзыретіне кіретін мәселелерді талқылауға конференциялар мен семинарларға қатысуға.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасы аясында және осы Ережеде қарастырылған функционалдық міндеттерді орындамау немесе дұрыс орындамағаны үшін жауап беруге.

ҚР Әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңдары аясында қарастырылған өз қызметтерін атқару барысында жасаған құқық бұзушылық іс-әрекеттеріне жауап беруге.

ҚР қолданыстағы еңбек және азаматтық заңнамасы аясында анықталған материалдық зиян келтірген жағдайға жауап беруге міндетті.