



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

---

---

ЕРЕЖЕ



**БЕКІТЕМІН**

«Х.Досмұхамедов атындағы  
Атырау университеті» КеАҚ  
басқарма төрағасы - ректор


С.Н.Идрисов





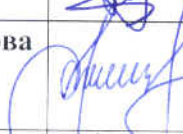

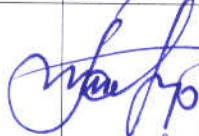


«02» 02 2021ж.


«АЙДЫҢ ҮЗДІК ҚЫЗМЕТКЕРІ» КОНКУРСЫН ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ № 057

Атырау 2021 г.


 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бірінші
	Айдың «Үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібі туралы Ереже	2-бет, 11беттен тұрады.

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	HR басқару және дамыту бөлімінің басшысы	Е.Т. Нурпенсов		01.02.21
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	К.М. Утепкалиева		01.02.21
	Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор	Л.Е.Койшигулова		01.02.21
	Ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор	Д.Г.Батрышев		01.02.21
	Қаржылық-экономикалық басқармасының бас есепшісі	Р.Д.Исмагамбетова		01.02.21
	Ректор аппаратының жетекшісі	Г.К.Кайргалиева		01.02.21
	Пайдалану және техникалық қызмет көрсету басқармасының басшысы	Т.Т.Аманов		01.02.21
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова		01.02.21
	Заң кеңесшісі	К.С. Куанов		01.02.21


 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым:бірінші
	Айдың «Үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібі туралы Ереже	3-бет, 11беттен тұрады.

### Мазмұны


1	Жалпы ережелер	4
2	Қысқартулар	4
2	Конкурстық комиссияны құру	4
3	Конкурсты ұйымдастыру және өткізу тәртібі	5
4	Үздік қызметкерді марапаттау рәсімі	6
5	Қорытынды ережелер	6
6	Қосымша	7-9
7	Танысу парағы	10
8	Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	11

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАК	Басылым:бірінші
	Айдың «Үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібі туралы Ереже	4-бет, 11беттен тұрады.


<b>1</b>	<b>Жалпы ережелер</b>
1.1	Осы Ереже университеттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері арасында өткізілетін «Айдың үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібін анықтайды.
1.2	<p>Университеттің үздік қызметкерін таңдау туралы ереже келесі мақсаттарда енгізіледі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- қызметкерлердің өнімді, сапалы және шығармашылық жұмысқа қызығушылығын ынталандыру.</li> <li>- қызметкерлердің мансаптық өсуін ынталандыру;</li> <li>- олардың кәсіби деңгейін арттыру;</li> <li>- қызметкерлердің белсенділігін арттыру;</li> <li>- университеттің басшылық кадрлық резервіне енгізу үшін белсенді, жоғары әлеуетті, бастамашыл қызметкерлерді ұсыну.</li> </ul>
1.3	Ереже оны қолдану тәжірибесінің жалпылама және жинақталуына қарай өзгертілуі және/немесе толықтырылуы мүмкін.
1.4	Ереже университеттің барлық қызметкерлеріне таратылады.
1.5	Жаңа қызметкерлер университетте кемінде алты ай жұмыс істеген болса, үздік қызметкерді таңдау конкурсына қатысады.
1.6.	Айдың үздік қызметкері әрбір құрылымдық бөлімшеде анықталады. Тікелей басшы конкурстық комиссияның барлық қажетті құжаттарын ұсына отырып, Конкурсқа қатысуға құрылымдық бөлімшенің үздік қызметкерін ұсынады.
1.7	Конкурс қорытындысы бойынша жеңімпазға(дарға) Конкурстық комиссия шешімінің негізінде ректордың бұйрығымен ақшалай сыйақы тағайындалады.
1.8	Ақшалай сыйақының мөлшері конкурстық комиссияның шешімімен айқындалады және конкурстық отырыстың хаттамасына енгізіледі.
<b>2.</b>	<b>Қысқартулар</b>
2.1	АқМЖП-академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
2.2	ҚББ-құрылымдық бөлім басшысы;
2.3	СМК-сапа мониторинг кеңсесі;
<b>3.</b>	<b>Конкурстық комиссияны құру</b>
3.1	"Айдың үздік қызметкері" конкурсын өткізу үшін университеттің бірінші басшысының бұйрығымен Конкурстық комиссия құрылады. Конкурстық комиссияның саны мен дербес құрамын Университеттің бірінші басшысы айқындайды.
3.2	<p>Конкурстық комиссия жұмысының негізгі міндеттері:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конкурсқа қатысу үшін барлығына тең мүмкіндіктер беру;</li> <li>- конкурсқа қатысушылар арасында адал бәсекелестікті қамтамасыз ету;</li> <li>- байқауды өткізудің әділдігі мен жариялылығының сақталуын бақылауды жүзеге асыру;</li> <li>- конкурстық құжаттамаға талдау жүргізу;</li> <li>- конкурс қорытындысы бойынша шешім шығару.</li> </ul>
3.3	Конкурстық комиссия тақ саннан, кемінде үш мүшеден, оның ішінде төрағадан, сондай - ақ конкурстық комиссияның хатшысынан-университеттің кадр қызметінің қызметкерінен тұрады.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым:бірінші
	Айдың «Үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібі туралы Ереже	5-бет, 11беттен тұрады.

	Конкурстық комиссияның мүшелері проректорлар, кадр қызметінің басшысы, заң кеңесшісі, өзге де штаттық қызметкерлер, сондай-ақ қызметкерлер кәсіподағының өкілдері қатарынан құрылады.
3.4	Конкурстық комиссияның құрамына конкурсқа қатысушы кіре алмайды.
3.5	Конкурстық комиссияның хатшысы оның жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асырады, оның мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге қатыспайды.
<b>4</b>	<b>Конкурсты ұйымдастыру және өткізу тәртібі</b>
4.1	Ай сайын, есепті ай аяқталғанға дейін үш жұмыс күні бұрын конкурстық комиссияның хатшысы толтыру үшін құрылымдық бөлімшелердің басшыларына үздік қызметкерді таңдау нысанын (1-қосымша) таратады.
4.2	Құрылымдық бөлімшенің басшылары ішкі іріктеу жүргізеді, нысанды толтырады және конкурстық комиссияның қарауы үшін хатшыға конкурсқа қатысуға бір кандидатура ұсынады.
4.3	Конкурстық комиссияның хатшысы әрбір қызметкер бойынша алынған балдар мен түсініктемелерді бір кестеге жинақтайды, балдардың өсуі бойынша кестені саралайды. Өңделген деректері бар дайын файлды Конкурстық комиссия мүшелеріне электрондық пошта арқылы есепті айдың соңғы жұмыс күні сағат 14.00-ге дейін жібереді. Конкурсқа қатысушы өзінің біліміне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (ғылыми жарияланымдардың тізімі, алдыңғы жұмыс орнының басшылығынан ұсынымдар), сондай-ақ жұмыс тәжірибесі мен біліктілігін растайтын құжаттарды ұсынуға құқылы.
4.4	Конкурстық комиссия кадр қызметінен есепті ай ішінде атқарушылық, еңбек тәртібін, мінез-құлық этикасын және ақпараттық қауіпсіздікті ресми түрде бұзу фактілерінің болмауы тұрғысынан ақпарат сұратуға құқылы.
4.5	Конкурстық комиссия ұсынылған ақпарат негізінде университеттің үздік қызметкерін таңдауды жүзеге асырады. Университеттің үздік қызметкерін таңдау ай сайын есепті айдың соңғы жұмыс күні аяқталғанға дейін жүргізіледі.
4.6	Комиссия төрағасы отырысты басқарады, жұмысты жоспарлайды және Комиссия шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады.
4.7	Комиссия хатшысы үміткерлердің қажетті құжаттары мен материалдарын дайындайды, төрағамен алдын ала келісіп, комиссия мүшелеріне отырыстың өтетін күні мен орны туралы хабарлайды, оның өткізілуін қамтамасыз етеді және дауыс беру құқығынсыз отырыс хаттамаларын ресімдейді.
4.8	Комиссия отырыстары айына кемінде 1 рет өткізіледі.
4.9	Комиссияның шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Шешім Комиссия мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданды деп есептеледі. Комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.
4.10	Егер комиссия отырысына оның құрамының 2/3 кем емес бөлігі қатысса, комиссияның жұмысы жарамды деп танылады.
4.11	Конкурстық комиссияның шешімі бұйрық шығару үшін бірінші басшыға жіберіледі.
<b>5</b>	<b>Үздік қызметкерді марапаттау рәсімі</b>
5.1	Таңдау нәтижелері ай сайын университеттің электронды бюллетенімен шығарылады

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАК	Басылым:бірінші
	Айдың «Үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібі туралы Ереже	6-бет, 11беттен тұрады.

	және жарияланады, онда айдың ең жақсы қызметкері кім болғандығы және осы қызметкер ең жақсы деп танылған негіздер туралы хабарланады.
5.2	Университеттің үздік қызметкерінің суреті университет сайтында тиісті түсініктемелермен ілінеді
5.3	Жылдың соңында қызметкерлердің қайсысы университетте ең жақсы болып, бағалы сыйлықпен марапатталған жылдың ең жақсы қызметкерін анықтайды.
5.4	Университеттің тек бір қызметкері үздік деп жарияланады, бірақ есепті айда тағы бір немесе екі қызметкерге ерекше жетістіктері үшін алғыс айтуға болады.
<b>6</b>	<b>Қорытынды ережелер</b>
6.1	Ережеге енгізілетін өзгерістер АкМЖП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның колының қойылуымен құжатталып, бекітіледі
6.2	Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі.
6.3	Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапкершілікте болады.
6.4	Ережені ҚББ мерзімділігі қажет болған жағдайда қайта қарап отырады.
6.5	Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады: - заңдық күші бар нормативтік-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы; -Басқарма Төрағасы -ректордың бұйрықтары; -құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі; - құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы -ҚББ мен АкМЖП-дің рұқсат етілген, өзгертулердің себептері көрсетілген қызметтік хаты.
6.6	Мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады
6.7	Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ережелерді университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.
6.8	Кандидаттар бойынша ұсынылған ақпараттың анықтығы үшін құрылымдық бөлімшенің тікелей басшысы жауапты болады.
6.9	ИСО 9001: 2015 халықаралық стандарт талаптарына сәйкес.
6.10	Ережені Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің және ХС ИСО 9001:2015 талаптарына сәйкес келуді СМК жүзеге асырады.
6.11	Ереженің есепке алынған жұмыс даналарын таратуды СМК жүзеге асырады
6.12	Есепке алынған Ереженің жұмыс данасын бөлімшеде сақтау үшін жауапкершілік ҚБ-ға жүктеледі.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАК	Басылым:бірінші
	Айдын «Үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібі туралы Ереже	7-бет, 11беттен тұрады.


## 1-Қосымша

### Қызметкер жұмысының тиімділік шкаласы

Құрылымдық бөлімше \_\_\_\_\_


Т.А.Ә.А \_\_\_\_\_ Атқаратын лауазымы \_\_\_\_\_

№	Қызметкердің жетістіктері (білім, дағды, іскерліктер)	Балл саны	Қысқаша ақпарат	Ескертпе
1	Жоғары білім туралы Диплом	1-бейін бойынша емес 2-бейін бойынша	Екі және одан да көп дипломдар болған кезде баллдар олардың санына сәйкес көбейтіледі	
2	Жоғары білім туралы Диплом (үздік дипломмен)	2-бейіні бойынша емес 3-бейін бойынша		
3	Еліміздің және шетелдің жетекші жоғары оқу орындарының жоғары білімі туралы Диплом	3-бейіні бойынша емес 4-бейін бойынша		
4	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы Диплом	1-бейін бойынша емес 2-бейін бойынша		
5	Жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы Диплом (үздік дипломмен))	2-бейіні бойынша емес 3-бейін бойынша		
6	Еліміздің және шетелдің жетекші жоғары оқу орындарының жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы Диплом	3-бейіні бойынша емес 4-бейін бойынша		
7	Ғылыми	кандидат -1		

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым:бірінші
	Айдың «Үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібі туралы Ереже	8-бет, 11беттен тұрады.

	дәрежесінің болуы	дәрігер -2		
8	Ғылыми атағының болуы	1		
9	Соңғы 5 жылда қызмет бағыты бойынша біліктілікті арттыру туралы сертификаттың болуы	1	Екі және одан да көп сертификат болған жағдайда балдар олардың санына сәйкес көбейтіледі	
10	Қызмет бағыты бойынша жұмыс тәжірибесі	1 жыл-1 2-5 жас-2 6-10 жас-3 10-15 жас-4 15 жыл және одан көп -5	Қысқаша ақпарат	
11	Тілдерді білуі	2 Тіл -1 3 Тіл-2 4 және одан көп-3	Тілдер тізімі	
12	Университеттің имиджін көтеру бойынша әлеуметтік желілердегі белсенділік	5-10 -1 11-20 -2 20 және одан көп -3	Соңғы айда	
13	Университеттің имиджін көтеру бойынша БАҚ-та жарияланымдар мен сөз сөйлеулер	1-1 2 және одан көп - 2	Соңғы айда	
<b>Жеке қасиеттері</b>				
14	Жұмыстың жоғары нәтижелерін көрсету		Өткен айда атқарылған жұмыс туралы қысқаша ақпарат және оның нәтижесі	
15	Қызметкердің мансаптық өсуі		Ақпарат	
16	Өз білімін жетілдіру		Басшы лауазымдардағы міндеттерді тиімді орындау үшін білуі қажет жаңа кәсіби әдебиетті, жұмыстың озық әдістерін, мемлекеттік басқару мәселелері бойынша	



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым:бірінші
	Айдың «Үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібі туралы Ереже	9-бет, 11беттен тұрады.

			нормативтік құқықтық базаны өз бетінше зерделеу (қысқаша ақпарат)	
17	Командада тиімді жұмыс істеу қабілеті		Қысқаша ақпарат	
18	Марапаттар мен марапаттар		Тізбесі	
19	Жеке қасиеттер		Қысқаша ақпарат	

Ескерту: кестені қызметкердің тікелей басшысы толтырады.

Тікелей басшы жалпы балл санын есептейді, тиісті растайтын құжаттарды ұсынады, сондай-ақ қызметкердің өзі туралы ақпаратты ұсынады.

Жеке қасиеттердің бірдей ұпай саны бар артықшылықтары бар.

Бағалау шкаласына кірмеген қызметкер туралы қосымша ақпаратты комиссия жеке қарастырады.



