

БЕКІТЕМІН

**Академик Е.А. Бөкетов атындағы
Қарағанды университетінің
Басқарма Төрағасы-Ректоры**

Н.О. Дулатбеков

« 16 2021ж.



**«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ
«Айдың үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібі туралы
ЕРЕЖЕ**

Қарағанды қ., 2021 жыл

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже университеттің құрылымдық бөлімшелері мен факультеттері (оқу-көмекші персонал) қызметкерлері арасында өткізілетін «Айдың үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібін айқындайды.

1.2. «Айдың үздік қызметкері» конкурсы (бұдан әрі – Конкурс):

- қызметкерлердің мансаптық өсуін ынталандыру;
- олардың кәсіби деңгейін арттыру;
- қызметкерлердің белсенділігін арттыру;
- университеттің кадрлық резервіне енгізу үшін белсенді, жоғары кәсіби, бастамашыл қызметкерлерді ұсыну мақсатында ұйымдастырылады.

1.3. Айдың үздік қызметкері университеттің әрбір құрылымдық бөлімінде немесе факультетінде анықталады. Конкурсқа құрылымдық бөлімше басшысының, факультет деканының ұсынысы негізінде университеттің құрылымдық бөлімшелерінің және факультеттерінің қызметкерлері қатысады.

1.4. Университеттің жаңадан қабылданған қызметкерлері ұйымда үш ай жұмыс істегеннен кейін конкурсқа қатысуға құқылы.

1.5. Конкурс қорытындысы бойынша жеңімпаз «Басқарма Төрағасы - Ректордың грамотасымен» марапатталады.

2. Конкурсты ұйымдастыру және өткізу тәртібі

2.1. Университеттегі конкурсты ұйымдастыруды және оған басшылық жасауды дербес құрамы Басқарма Төрағасы - Ректордың бұйрығымен бекітілетін университеттің «Айдың үздік қызметкері» конкурстық комиссиясы (бұдан әрі - Комиссия) жүзеге асырады.

2.2. Конкурсты өткізу үшін әрбір құрылымдық бөлімшеден және факультеттен айдың үздік қызметкерін таңдау үшін кандидатура ұсынылады.

2.3. Конкурстық комиссияның функцияларына: құжаттарды жинау және талдау, қорытынды шығару, университеттің құрылымдық бөлімшелері мен факультеттерінің үздік қызметкерлерін анықтау және бекіту жатады.

2.4. Бөлімше немесе факультет конкурсқа қатысу үшін кандидаттарды ұсыну кезінде қызметкерлердің функционалдық міндеттерін орындаудағы нақты жетістіктерін ескереді.

3. Үздік қызметкерді таңдау рәсімі

3.1. Құрылымдық бөлімшенің немесе факультеттің үздік қызметкерін таңдау есепті айдың қорытындысы бойынша айына бір рет жүргізіледі.

3.2. Есепті ай аяқталғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде бөлімше басшысы немесе факультет деканы Комиссияға бөлімше немесе факультет қызметкерлерінің конкурсқа қатысуы туралы ұсыныс береді.

Конкурсқа қатысуға көрсетілген мерзім өткеннен кейін жіберілген ұсыныстар қаралмайды.

Бед

Комиссия екі жұмыс күні ішінде уәкілетті құрылымдық бөлімшелерден есептік ай ішінде орындаушылық және еңбек тәртібін, мінез-құлық әдебін және ақпараттық қауіпсіздікті ресми түрде бұзу деректерінің болмауына қатысты кандидаттар туралы ақпарат сұратады және алады.

Есепті ай ішінде орындаушылық және еңбек тәртібін, мінез-құлық әдебін ресми түрде бұзуға жол бермеген кандидаттар одан әрі Конкурсқа қатысуға жіберіледі.

3.3. Кандидатураларды іріктегеннен кейін Комиссия екі жұмыс күні ішінде Конкурс өткізу туралы ережеге қоса берілетін ұсынымға сәйкес кандидатураларды бағалайды және айдың үздік қызметкерін таңдау туралы шешім қабылдайды.

4. Үздік қызметкерді марапаттау рәсімі

4.1. Комиссия жұмысының қорытындылары екі жұмыс күні ішінде хаттамамен ресімделеді және университеттің құрылымдық бөлімшелерінің немесе факультеттерінің барлық қызметкерлеріне жеткізіледі.

4.2. Комиссия хаттамасы негізінде Персоналды басқару басқармасы еңбек кітапшасына жазба енгізе отырып, қызметкерді марапаттау туралы бұйрық дайындайды.

4.3. Айдың үздік қызметкерін марапаттау рәсімі Комиссия жұмысының нәтижелері жарияланғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

4.4. Айдың үздік қызметкерінің фотосуреті университеттің бас корпусының ақпараттық экранында (бейнеқабырға), ресми сайтында және әлеуметтік желілердің (facebook, instagram) ресми парақшаларында орналастырылады. Айдың үздік қызметкері «Басқарма Төрағасы - Ректордың грамотасымен» марапатталады.

5. Қорытынды ережелер

1. Үздік қызметкерді марапаттау рәсімін ұйымдастыруға құрылымдық бөлімше басшысы немесе факультет деканы жауапты болады.

2. Айдың үздік қызметкері болып таңдалған тұлға кейінгі үш ай ішінде конкурсқа қатыса алмайды.

**«Айдың үздік қызметкері» конкурсына қатысуға
ҰСЫНЫС**

1	Бөлімше/факультет	
2	Т.А.Ә.	
3	Лауазымы	
4	Университеттегі/аталған бөлімшедегі жұмыс өтілі	
5	<p align="center">«Айдың үздік қызметкері» атағын беру үшін негіздеме (растайтын құжаттары бар мінездеме):</p> <p>Мінездеме құрылымы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кәсіби құзыреттілігі (жұмыс тәжірибесі және практикалық дағдылары, өз мамандығы бойынша кәсіби білімі, басқа да қызметтік мәселелердегі эрудициясы, өзіндік білім алуы, озық тәжірибеге қызығушылығы, қажетті нормативтік құжаттарды білуі). 2. Жұмысқа қабілеттілігі (жұмыстағы белсенділік дәрежесі, жұмысты орындау сапасы, лауазымдық міндеттерін уақтылы орындау, жеке жұмыс уақытын ұйымдастыру, жұмыс нәтижелері үшін жауапкершілік шарасы, қойылған міндеттерді шешу тиімділігі, жаңашыл өзгерістерге бейімделе білу қабілеті, күрделі жағдайлардағы мінез-құлық). 3. Психологиялық қасиеттері мен өндірістік әдебі (жалпы мәдениет деңгейі, әріптестерімен қарым-қатынасы, тіл табысқыштығы, адамгершілігі, елгезектігі, қарапайымдылығы, психологиялық тұрақтылығы, өзін-өзі бағалау қабілеті). 4. Қоғамдық және спорттық белсенділігі. 	

Бөлімше басшысы _____ / _____
Факультет деканы

202_жылдың «__» _____

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ
басқармасының отырысында қаралды. Хаттама №28 16.11.2021ж.