

М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан
университеті ректорының
2020 жылдың
«___» __ № бұйрығына Қосымша

«Айдың үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібі туралы

ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ереже

1.1. Осы Ереже М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті жұмыскерлерінің (оқытушылар, қызметкерлер) арасында өткізілетін «Айдың үздік қызметкері» конкурсын өткізу тәртібін анықтайды.

1.2. «Айдың үздік қызметкері» конкурсы:

- жұмыскерлерді мансаптық өсуге ынталандыру;
- олардың кәсіби деңгейін жетілдіру;
- қызметкерлердің белсенділігін арттыру;
- жоғары кәсіби, бастамашыл, жауапкершілікті және парасатты қызметкерлерді университеттің кадрлық резервіне қосу үшін ұсыну мақсатында ұйымдастырылады.

1.3. Конкурсқа университеттің профессор-оқытушылар құрамы, құрылымдық бөлім қызметкерлері құрылым жетекшісінің, басшысының ұсынымы немесе өзінің өтініші негізінде қатыса алады. Айдың үздік қызметкері әр құрылымда анықталып, университеттік комиссияға тиісті құрылым жетекшісі, басшысы кандидатты ұсынады (Қосымша №2).

1.4. Университетке жұмысқа қабылданған немесе қайта қабылданған қызметкер 1 (бір) жыл мерзім өткеннен кейін ғана конкурсқа қатыса алады.

1.5. Конкурс нәтижесі бойынша жеңімпаз университет ректорының алғыс хатымен марапатталады, қаржылай ынталандыру (сыйақы) қарастырылуы мүмкін.

2. Конкурсты ұйымдастыру және өткізу тәртібі

2.1. Конкурсты өткізу үшін айдың үздік қызметкерін анықтау бойынша әр құрылымдық бөлімде ішкі комиссия құрылады. Университет деңгейінде ректордың бұйрығымен ағымдағы оқу жылында жұмыс жасайтын университеттік комиссия құрылады.

2.2. Ішкі комиссияның қызметі: құжаттарды жинау және талдау, қорытындысын шығару, құрылымдық бөлімнің айдағы үздік қызметкерін анықтау және университеттік Комиссияға ұсыну.

2.3. Университеттік комиссияның қызметі: құрылымдар берген ұсыныстарды және қатысуға ниет білдірген қызметкерлердің өтініштерін қабылдау, қажет болған жағдайда құзіретті құрылымдық бөлімдерден сұрау салу, кандидаттар туралы ақпараттар алу, мәліметтерді талдау, кандидаттарды іріктеу, комиссия жұмысының қорытындысын шығару, айдың үздік қызметкерін анықтау және жеңімпазды марапаттауға ұсыну.

2.4. Құрылымдық бөлімнің ішкі комиссиясы конкурсқа қатысуға кандидатты ұсыну және университеттік комиссия іріктеу барысында «Айдың үздік қызметкері» конкурсын өткізу Ережесін бекіту туралы Бұйрықтың қосымшасына сәйкес қызметкердің қызметтік міндеттерін орындауы кезіндегі нақты жетістіктерін ескереді (Қосымша №1).

2. Үздік қызметкерді таңдау тәртібі

3.1. Құрылымның және университеттің үздік қызметкерін таңдау айына бір рет, есеп берілетін айдың қорытындысы бойынша өткізіледі.

3.2. Есеп берілетін ай аяқталғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде құрылымдық бөлім жетекшісі, басшысы құрылым қызметкерінің Конкурсқа қатысатыны туралы ұсыныс береді (Қосымша № 2). Комиссияға қарау үшін құрылымдар қызметкерлерінің жеке өтініштері берілуі де мүмкін.

Көрсетілген мерзім өткеннен кейін берілген ұсыныстар мен өтініштер қаралмайды.

Комиссия үш жұмыс күні ішінде құзіретті құрылымдық бөлімдерден сұрау салып, кандидаттар туралы есепті айда атқарушылық және еңбек тәртібі, әдеп нормаларын сақтау бойынша ресми анықталған құқық бұзушылықтарының болмауы мен университеттің қоғамдық өміріндегі белсенділігі туралы ақпараттар алуға құқылы.

Конкурсқа әрі қарай қатысуға ағымдағы оқу жылы ішінде бекітілген атқарушылық және еңбек тәртібін, әдеп нормаларын бұзбаған және университеттің қоғамдық өмірінде белсенділік танытқан қызметкер жіберіледі.

3.3. Кандидаттарды ұсыну аяқталғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде «Айдың үздік қызметкері» конкурсын өткізу Ережесін бекіту туралы Бұйрықтың қосымшасындағы бағалау критерийлеріне сәйкес кандидаттарды бағалау жүргізіледі.

4. Үздік қызметкерді марапаттау тәртібі

4.1. Университеттік комиссия жұмысының қорытындысы ұсыныстар мен өтініштерді қабылдау аяқталғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде хаттамамен рәсімделіп, ұжым жиналысында көрсетілген аралықта жеңімпаздың үздік қызметкер атануының негізі жариялана отырып, барлық қызметкерлерге таныстырылады.

4.2. Университеттік комиссия отырысы хаттамасының негізінде Әкімшілік департамент қызметкерді марапаттау туралы бұйрық дайындайды.

4.3. Айдың үздік қызметкерін марапаттау рәсімі университеттік комиссия жұмысының қорытындысы шығарылған соң екі жұмыс күннен кешіктірілмей өткізіледі.

4.4. «Айдың үздік қызметкері» марапатына ие болған қызметкер университет ректорының алғыс хатымен марапатталады.

4.5. Үздік қызметкерлердің суреттері университеттің хабарлама тақтасында және ресми сайтында/ әлеуметтік желілерде орналастырылады.

5. Қорытынды ережелер

5.1. Үздік қызметкерді көрсетілген мерзімде ұсыну үшін құрылымдық бөлім жетекшісі, басшысы жауапты болып табылады.

5.2. Университеттің құзіретті құрылымдық бөлімдері университеттік комиссия тарапынан сұратылған ақпараттармен уақытылы қамтамасыз ету үшін жауапты болып табылады.

5.3. Университет деңгейінде үздік қызметкерді анықтап, марапаттау үшін Комиссия, «Парасат» басқармасы және Әкімшілік департамент жауапты болып табылады.

«Айдың үздік қызметкері» конкурсын
өткізу тәртібі туралы Ережеге
Қосымша №1

**«Айдың үздік қызметкері» конкурсы жеңімпазын анықтау кезіндегі бағалау
критерийлері**

№	Бағалау критерийлері	Балл				
		1-2	3-4	5-6	7-8	9-10
1	Жұмыс жасау үшін қажет кәсіби тәжірибесі мен құзіреттілігінің деңгейі, тілді меңгеру деңгейін қоса алғанда					
2	Өзіне жүктелген қызметтік жүктемені орындау деңгейі					
3	Әдістемелік, кеңес берушілік және үйлестірушілік жұмыстарға қатысу деңгейі (алқалы органдарға мүше болу, іс-шараларды ұйымдастыру, әдістемелік, ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысу)					
4	Университеттің қоғамдық өміріне араласу белсенділігі (спорттық жарыстар, ақпараттық-түсіндіру жұмыстары, әлеуметтік желілерде, баспасөз құралдарында мақала, пост жариялау, сұхбаттар беру, т.б.)					
5	Жұмыс уақыты мен еңбек тәртібі ережелерін сақтау					
6	Қарым-қатынас барысындағы мәдениеттілік пен әдептілік деңгейі (адалдық, жауапкершілік, ұқыптылық, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет, университет имиджіне, қызметкердің іскерлік беделіне кері әсер ететін әрекеттерден бас тарту)					
7	Қызметкердің жалпы балл көрсеткіші					

«Айдың үздік қызметкері» конкурсын
өткізу тәртібі туралы Ережеге
Қосымша №2

«Айдың үздік қызметкері» марапатын иелену үшін
ҰСЫНЫС

№	Құрылым атауы	
1	Кандидаттың аты-жөні	
2	Кандидаттың қызметі	
3	Университеттегі еңбек өтілі/жалпы еңбек өтілі	
4	«Айдың үздік қызметкері» марапатын иелену үшін негіз	

Құрылым басшысы _____ (аты-жөні) _____ (қолы)

«_____» _____ 2020 жыл