

**«САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор Э.Ж. Жумадилов**  
**«Салымбеков Университет»**  
**«5» декабря 2025 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ HR И КАЧЕСТВА**  
**«САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Бишкек 2025**



## 1. Общие положения

1.1. Отдел HR и качества (далее — Отдел) является структурным подразделением Университета и создается в целях реализации кадровой политики, развития человеческих ресурсов и обеспечения системы менеджмента качества образовательной, научной и управленческой деятельности.

1.2. Отдел HR и качества в своей деятельности подчиняется непосредственно ректору Университета либо иному должностному лицу, определенному приказом ректора.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- ✓ законодательством Кыргызской Республики в сфере образования и труда;
- ✓ Уставом Университета;
- ✓ решениями Ученого совета;
- ✓ приказами и распоряжениями ректора;
- ✓ локальными нормативными актами Университета;
- ✓ настоящим Положением;
- ✓ требованиями международного стандарта ISO 9001:2015.

## 2. Цели и задачи Отдела

### 2.1. Цель деятельности Отдела

Основной целью деятельности Отдела HR и качества является формирование и реализация эффективной кадровой политики Университета, а также обеспечение, поддержание и развитие системы менеджмента качества.

### 2.2. Задачи Отдела

К основным задачам Отдела относятся:

- ✓ обеспечение Университета квалифицированными кадрами;
- ✓ развитие кадрового потенциала профессорско-преподавательского состава



и сотрудников;

- ✓ организация и сопровождение процессов оценки, мониторинга и повышения качества деятельности Университета;
- ✓ внедрение и развитие системы менеджмента качества;
- ✓ участие в подготовке Университета к аккредитациям, аудитам и проверкам;
- ✓ формирование корпоративной культуры качества.

### 3. Основные функции Отдела

Отдел HR и качества осуществляет следующие функции:

#### 3.1. В области управления персоналом (HR):

- ✓ организация процессов подбора, отбора и приема на работу сотрудников;
- ✓ оформление трудовых отношений в соответствии с законодательством КР;
- ✓ ведение кадрового делопроизводства;
- ✓ участие в формировании штатного расписания;
- ✓ организация оценки деятельности сотрудников и ППС;
- ✓ сопровождение процессов аттестации и конкурсного отбора ППС;
- ✓ организация повышения квалификации и профессионального развития персонала;
- ✓ участие в разработке системы мотивации и стимулирования труда;
- ✓ ведение учета кадрового состава и отчетности.

#### 3.2. В области качества образования и деятельности Университета:

- ✓ разработка, внедрение и актуализация локальных нормативных документов системы качества;



- ✓ организация и проведение мониторинга удовлетворенности обучающихся, ППС и сотрудников;
- ✓ анализ результатов анкетирования и подготовка аналитических отчетов;
- ✓ участие во внутренних аудитах системы менеджмента качества;
- ✓ контроль выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий;
- ✓ сопровождение процессов лицензирования, институциональной и программной аккредитации;
- ✓ взаимодействие с внешними экспертами и аккредитационными агентствами.

#### 4. Права Отдела

Отдел HR и качества имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций.

4.2. Вносить руководству Университета предложения по:

- ✓ совершенствованию кадровой политики;
- ✓ повышению качества образовательной и управленческой деятельности;
- ✓ оптимизации организационных процессов.

4.3. Участвовать в заседаниях Ученого совета, рабочих группах, комиссиях и совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.4. Инициировать проведение проверок, мониторингов и опросов в рамках системы качества.

#### 5. Ответственность

5.1. Отдел HR и качества несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных функций;
- достоверность кадровой и аналитической информации;



- соблюдение требований законодательства и локальных нормативных актов;
- конфиденциальность персональных данных.

5.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность в пределах своих должностных обязанностей.

## **6. Организация деятельности Отдела**

6.1. Структура и штатная численность Отдела утверждаются ректором Университета.

6.2. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела HR и качества, назначаемый приказом ректора.

6.3. Функциональные обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

6.4. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а также с внешними организациями в пределах своей компетенции.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Университета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном в Университете порядке.

7.3. Положение подлежит регистрации и хранению в установленном порядке.



## ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

### Обязанности начальника Отдела HR и качества

Начальник Отдела HR и качества обязан:

- организовывать и обеспечивать реализацию кадровой политики Университета;
- осуществлять подбор, прием и оформление персонала в соответствии с законодательством КР;
- обеспечивать ведение кадрового делопроизводства;
- организовывать и сопровождать процедуры конкурсного отбора и аттестации ППС;
- обеспечивать функционирование и развитие системы менеджмента качества;
- проводить мониторинги, анкетирование и внутренние проверки качества;
- подготавливать аналитические отчеты и предложения для руководства Университета;
- сопровождать процессы лицензирования и аккредитации;
- обеспечивать соблюдение требований конфиденциальности и защиты персональных данных.

### Права начальника Отдела HR и качества

Начальник Отдела HR и качества имеет право:

- запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений Университета;
- вносить руководству Университета предложения по улучшению кадровой политики и системы качества;
- участвовать в заседаниях и совещаниях по вопросам, относящимся к его компетенции;
- инициировать проведение проверок, мониторингов и анкетирования;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам HR и качества.



«САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ HR И КАЧЕСТВА

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ:**

«5» 12 2025 г.

Первый проректор

Казаков А.А.

Начальник отдела HR и качества

Азисова М.А.

