

Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi
Azərbaycan Dövlət Mədəniyyət və İncəsənət Universiteti



Təsdiq edirəm:

**Azərbaycan Dövlət Mədəniyyət və İncəsənət
Universitetinin rektoru**

 **professor Ceyran Mahmudova**

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT MƏDƏNİYYƏT VƏ İNCƏSƏNƏT UNIVERSİTETİNİN
KADR SİYASƏTİ

Azərbaycan Dövlət Mədəniyyət və İncəsənət

Universitetinin Elmi Şurasının

« 12 » fevral 2019-ci il tarixli

iclasının 05 № protokolu ilə təsdiq edilib

BAKİ - 2019

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT MƏDƏNİYYƏT VƏ İNCƏSƏNƏT UNIVERSİTETİNİN

KADR SİYASƏTİ

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Azərbaycan Dövlət Mədəniyyət və İncəsənət Universitetinin (bundan sonra – Universitet) Kadr siyasəti universitetin strateji məqsədlərini və missiyasını həyata keçirmək məqsədilə Universitetin Strateji İnkişaf Planına, Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə, "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa, ADMİU-nun Nizamnaməsinə, əmək münasibətləri, təhsil və elm sahəsində digər normativ hüquqi sənədlərə əsasən işlənib hazırlanmışdır.

1.2. Universitetinin Kadr siyasəti (bundan sonra – Kadr siyasəti) insan resurslarının idarə edilməsi sahəsində missiyasını, gələcəyə baxış, dəyərlərini, prinsiplərini və əsas fəaliyyət istiqamətlərini, habelə bu fəaliyyətin səmərəliliyini müəyyən edir.

1.3. Kadr siyasəti – personalla iş sahəsində Universitetin strateji məqsədlərinə nail olmaq və missiyanı həyata keçirmək üçün zəruri və yetərli olan qaydalar və prinsiplər toplusudur.

1.4. Universitetin kadr siyasətinin obyektı onun əməkdaşları, kadr siyasətinin subyektləri – Universitetin kadrların idarə edilməsi sisteminin bütün səviyyələrindən olan idarə və kadr xidmətinin rəhbərləridir.

1.5. Universitet missiya və hədəflərinə nail olmaq üçün əsas rəqabət üstünlüklərini inkişaf etdirməyi nəzərdə tutur, bu məsələdə insan resurslarına əhəmiyyətli yer verilir.

1.6. Universitetdə kadr siyasətinin uğurla həyata keçirilməsi onun strateji gücünün mühüm komponenti olan insan resurslarının yüksək iqtisadi əhəmiyyətinin bütün idarəçilik səviyyələrində tanınmasından çox asılıdır.

1.7. Kadr siyasəti kadrlarla iş sahəsində mövcud yanaşmaların, metod və vasitələrin mütərəqqi təcrübəsini özündə birləşdirməklə Universitetdə kadrların idarə edilməsi işində vahid yanaşmanı formalaşdırır və dəyərlər sistemini müəyyənləşdirir.

1.8. Kadr siyasəti aşağıdakı əsas yanaşmaları müəyyən edir:

1.8.1. Universitetin işçi heyəti optimal istifadəsini və keyfiyyətli inkişafını planlaşdırmaq və təmin etmək şərti ilə rəqabət üstünlüyü və liderlik mövqeyi təmin etməyə qadir olan insan resursları kimi nəzərdən keçirilir.

1.8.2. Universitetin işçi heyəti korporativ mədəniyyətin və dəyərlərin daşıyıcısıdır. Dövlət, regional və beynəlxalq səviyyədə ictimaiyyətlə Universitetin fəaliyyəti arasında etibarlı əlaqələrin yaradılmasına töhfə verir.

1.8.3. Kadrların idarə edilməsi Universitetin bütün idarəetmə səviyyələrində təşkilati idarəetmənin ən mühüm funksiyalarından biri hesab edilir.

1.8.4. Universiteti strateji məqsədlərinə çatdırmaq üçün hər bir işçinin verdiyi töhfəyə uyğun olaraq sosial və maddi ehtiyaclarının ödənilməsi.

1.8.5. Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq hər bir işçi ilə uzunmüddətli əmək münasibətlərinin qurulması, işçilərin öz peşəkar səriştələrini tam şəkildə həyata keçirilməsi, habelə Universitetin ehtiyacları və peşəkar inkişaf üçün tələblərə uyğun işçinin vəzifə kompetensiyasının artırılması.

1.8.9. Kadr siyasətinin həyata keçirilməsi, ilk öncə kadrların motivasiyası üçün təklif olunan vasitələrdən istifadə edərək, kadrların idarə edilməsinə cavabdeh olan Universitetin rəhbərliyi, struktur bölmələrin rəhbərlərinin məsuliyyətini nəzərdə tutur.

1.8.10. Kadr siyasəti insanlarla işin təşkilati prinsiplərinin işlənilib hazırlanmasını, insan resursları potensialının formalaşdırılması və rəşional istifadəsini, kadr potensialının səmərəli inkişafının təmin edilməsini əhatə edən aparıcı fəaliyyət sahələrindəndir.

1.8.11. Kadr siyasəti Universitetin fəaliyyətinin səmərəliliyini artırmaqla yanaşı, insanların hərtərəfli sosial müdafiəsini, əlverişli mənəvi-psixoloji mühiti, rahat iş şəraitini və özünü reallaşdırmaq üçün geniş imkanları təmin edir.

1.8.12. Bu Əsasnamədə istifadə olunan əsas anlayışlar:

- *kadr siyasəti* – Universitetin işçi heyəti və insan resurslarının idarə edilməsinin istiqamət və məzmununu müəyyən edən məqsəd və prinsiplərin məcmusudur;

- *Universitetin kadr potensialı* – Universitetlə əmək münasibətləri yaradan ştatlı əməkdaşlar və mütəxəssislər;

- *kadr işi* – Universitetin rəhbərliyinin kadrların planlaşdırılması, seçilməsi və təmin olunması, kadr ehtiyatının formalaşdırılması, təlimi, əməyinin qiymətləndirilməsi, peşəkar və vəzifə yüksəlişi, rotasiya və sosial müdafiəsi sahəsində fəaliyyəti;

- *kadr ehtiyatı* – Universitetin kadrlarla təmin edilməsi və inkişafı üçün magistrilər, doktorantlar, gənc alimlər, əməkdaşlar sırasından müəyyən edilən perspektivli şəxslər;

- *vəzifə təlimatı* – işçinin vəzifə səlahiyyətlərini yerinə yetirərkən əsas vəzifələrini, öhdəliklərini, hüquq və məsuliyyətini müəyyən edən sənəd.

2. KADR SİYASƏTİNİN MƏQSƏD VƏ VƏZİFƏLƏRİ

2.1. Kadr siyasəti kadrlarla iş sahəsində bütün heyətə vahid yanaşmanı nəzərdə tutan, güclü korporativ mədəniyyəti ilə Universitetin Strateji İnkişaf Planının həyata keçirilməsinə yönəlib.

2.2. Kadr siyasətinin əsas məqsədi Universitetin səmərəli fəaliyyəti və inkişafı üçün kadrların idarə edilməsinin optimallaşdırılması və təkmilləşdirilməsidir.

2.3. Kadr siyasətinin əsas vəzifələri:

- Universitetin əsas struktur bölmələrinin işçi heyətinin optimallaşdırılması və sabitliyinin təmin edilməsi;
- Universitetin işçi heyəti üçün effektiv motivasiya sisteminin yaradılması;
- Universitetdə təşkilati qaydaların yaradılması və onun təmin edilməsi, performansın gücləndirilməsi, işçilərin vəzifələrinə məsuliyyətlə yanaşması, əmək və istehsalat intizamının möhkəmləndirilməsi;
- mütəxəssislər, rəhbər və inzibati heyət üçün təlim və ixtisasartırma sisteminin yaradılması və inkişafı;
- Universitetin korporativ mədəniyyətinin formalaşdırılması və möhkəmləndirilməsi.

3. KADR SIYASƏTİNİN ƏSAS PRİNSİPLƏRİ

3.1. Kadr siyasəti ilə Universitetin rəhbər və inzibati idarə heyətinin bütün səviyyələri – rektor, prorektorlar, struktur bölmələrin rəhbərləri məşğuldur.

3.2. Universitet işçi heyətlə fəaliyyətdə bütün əməkdaşlar üçün vahid yanaşma və prinsiplərdən istifadə edir.

3.3. Universitet ilə işçi heyət arasında qarşılıqlı əlaqələr əməkdaşlıq prinsipləri əsasında qurulub. Hər iki tərəfin bir-birinə münasibətdə müəyyən öhdəlikləri mövcuddur və onlar qarşılıqlı müəyyən tələblər irəli sürə bilirlər.

3.4. Universitetin kadr siyasətinin həyata keçirilməsinə yönəlik bütün daxili normativ aktlar, qayda və prinsiplər qüvvədə olan qanunvericiliyə müvafiq ciddi şəkildə hazırlanıb tətbiq edilir.

3.5. Universitetdə bütün işçilərin qarşılıqlı əlaqəsi tutduğu vəzifədən asılı olmayaraq, insanın hüquq və azadlıqlarına hörmət, işçilərin bərabərlik imkanlarının tanınması istiqamətində qurulub. Siyasi baxışlarından, milliyətindən, dinindən, yaşından, cinsindən, sosial statusundan asılı olmayaraq ayrı-seçkiliyin istənilən forması qəti şəkildə istisna olunur.

4. KADR HEYƏTİNİN OPTİMALLAŞDIRILMASI

4.1. Universitetdə işçi heyətinin optimallaşdırılması daxili və xarici faktorları ehtiva edir. Daxili faktor - vəzifə dəyişikliyi etməklə rotasiyaların həyata keçirilməsi, xarici faktor - müəyyən iş yerində və vəzifədə peşəkar səriştə və keyfiyyət tələblərinə cavab verməyən işçilərlə əmək müqaviləsinə xitam verilməsi.

4.2. İşçilərin peşəkarlıq səviyyəsi və funksional öhdəliklərinin keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi dövrü olaraq Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin 23.05.2001-ci il tarixli 97 nömrəli qərarı ilə təsdiq olunmuş "Azərbaycan Respublikasında işçilərin attestasiyasının keçirilməsi Qaydaları"na əsasən aparılır.

Heyətin attestasiyası iş keyfiyyətinin səviyyəsini və fərdi potensialı həyata keçirən fəaliyyətin tələblərinə uyğunluğunun qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur.

Əməkdaşların fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələri əmək haqqı məbləğinin artırılması, həvəsləndirici ödənişlərin təyin edilməsi, karyera yüksəlişi, kadr ehtiyatına daxil edilmə, təlim ehtiyaclarının müəyyənləşdirilməsi, habelə başqa vəzifəyə keçirilmə və əmək müqaviləsinə xitam verilməsi üçün əsasdır.

4.3. Universitetdə seçkili vəzifələrin tutulması (kafedra müdiri, dekan) Təhsil Nazirliyinin 05.02.2018-ci il tarixli F-5/5 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş "Ali təhsil müəssisələrində kafedra müdiri, dekan və dekan müavini vəzifələrinin tutulması Qaydaları"na, professor-müəllim heyətinin müsabiqə yolu ilə vəzifələrin tutulması proseduru Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyinin 07.08.1996-cı il tarixli 401 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş "Ali təhsil müəssisələrində professor-müəllim və kafedra müdiri vəzifələrinin tutulması qaydaları haqqında Əsasnamə"yə əsasən həyata keçirilir. Seçkili vəzifələrin tutulması üçün namizədlərin müsabiqə yolu ilə seçimi işçilərin vəzifələrinin ixtisas xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq aparılır.

Universitetdə seçkili vəzifələrin tutulması üçün KİV-də elan yerləşdirilir. Seçkili vəzifələrin tutulması prosesi aşağıdakı mərhələlərdən ibarətdir və ardıcılıq qorunmaqla həyata keçirilir:

- vakansiyanın müəyyən edilməsi;
- vakansiyanın elan olunması;
- namizədlərin müraciətlərinin qəbulu və təhlil edilməsi;
- müsabiqənin keçirilməsi;
- seçilən namizədin təyin edilməsi.

İddiaçıları baxılmaq üçün göstərilən sənədləri təqdim edir:

- kadrlar uçotunun şəxsi vərəqəsi;
- tərcümeyi-hal;
- ali təhsil, elmi dərəcə və elmi ad haqqında sənədlərin surətləri;
- elmi və elmi-metodik işlərin siyahısı;
- kafedra müdiri və fakültə dekanının müvafiq struktur bölmənin inkişafı ilə bağlı platforması.

4.4. İnzibati-idarə heyəti, xidmətedici heyət, tədris-köməkçi heyət üzrə vakant vəzifələrə namizədlərin qəbulu kompleks prosedurlardan ibarətdir və Universitetin kadrlarla vaxtında komplektləşdirilməsi məqsədi ilə həyata keçirilir.

4.5. İnzibati-idarə heyəti, xidmətedici heyət, tədris-köməkçi heyət üzrə vakant vəzifələr yaranan zaman namizədlər universitetin daxili imkanları hesabına İşə Qəbul Komissiyasında (İşə Qəbul Komissiyasının tərkibi Universitetin Elmi Şurasının qərarı ilə təsdiq edilir) analiz edilərək dəyərləndirilir. Uyğun namizəd olarsa, müvafiq struktur rəhbərinin təqdimatına əsasən həmin əməkdaş vakant vəzifəyə təyin olunur. Vakant vəzifəyə daxili resurslardan uyğun kadr olmadığı halda xarici resurslardan istifadə olunur:

- Universitetin elektron ünvanına göndərilmiş CV-lər;
- "Hökumət Portalı" elektron informasiya sistemi üzərindən tələb olunan vəzifələri Məşğulluq altsisteminin vakansiya bankına yerləşdirməklə;
- vakant vəzifələr haqqında Universitetin web saytında elan yerləşdirməklə;
- İnsan resursları şöbəsinə şəxsən təqdim edilən sənədlər.

Kadr seçimi prosedurunun mərhələləri:

- alınan CV-lərin təhlili və tələblərə uyğun namizədlərin seçilməsi;
- İşə Qəbul Komissiyasının namizədlə ilkin müsahibəsi;
- namizədin peşəkarlıq səriştəsinin, işgüzar və şəxsi keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi məqsədilə struktur bölmə rəhbəri və ona rəhbərlik edən prorektorla müsahibə;
- namizədin təqdim etdiyi sənədlər və CV, habelə müsahibələrin nəticələri əsasında işə qəbul barədə qərarı Universitetin rektoru verir.

4.6. Universitetdə kadr işinin optimallaşdırılması üzrə işin təşkili qaydası:

- bölmələrdə funksional tapşırıqlar və yerinə yetirilən işlərin həcmindən asılı olaraq zəruri və yetərli sayda ştat vahidlərinə olan tələbatın müəyyənləşdirilməsi. İşçi heyətinə olan tələbatın proqnozlaşdırılması üçün Universitetin strateji inkişafı, uzunmüddətli perspektivdə mədsədlər sistemi, regionun əmək bazarındakı vəziyyət və işçi heyətin monitorinqinin nəticələri əsasdır.

- konkret vəzifələr və iş yerləri üçün ixtisas tələblərinin müəyyənləşdirilməsi;
- namizədlərin ixtisas səviyyəsinə və peşə səriştəsinə, onların şəxsi, psixoloji və sosial keyfiyyətlərinə dair tələblərə uyğun olaraq vakant vəzifələr üçün kadr axtarışı və seçimi;
- balanslı yanaşma təmin edilməklə professor-müəllim vəzifələrinə seçim müsabiqə və müqavilə əsasında aparılır. Müsabiqənin təşkili, seçim və nəticələr şəffaflıq və obyektivlik şəraitində aparılır;

- işə qəbulla bağlı əmək qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş bütün tələblər gözlənilməklə Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə əlavə edilmiş "Əmək

müqaviləsinin (kontraktın) nümunəvi forması"na uyğun olaraq namizədlə əmək müqaviləsi bağlanır və müvafiq əmr verilir.

5. İŞÇİLƏRİN EFFEKTİV MOTİVASİYA VƏ STİMULLAŞDIRMA SİSTEMLƏRİNİN YARADILMASI

5.1. İşçilərin motivasiya və stimullaşdırma sistemlərinin yaradılması Universitetin hər bir işçisinin şəxsi əmək fəaliyyətinin və kollektiv əməyin planlaşdırılmış nəticələrinə nail olmaq, mümkün olduqda isə həmin nəticələrin yaxşılaşdırılmasında birbaşa və sabit marağını təmin etməkdir.

5.2. İşçilərin motivasiya və stimullaşdırma sistemlərinin əsas komponenti əmək haqqı ilə əmək nəticələri arasında qarşılıqlı əlaqəni təmin edən maddi mükafatlandırma mexanizmidir. Maddi mükafatlandırmanın əsas prinsipi bərabər iş üçün bərabər ödənişdir ki, bu da əmək funksiyası ilə eyni xarakterli vəzifələrdə (iş yerlərində) işləyən və bərabər fəaliyyət göstərən işçilər üçün eyni səviyyəli əmək haqqı deməkdir.

5.3. İşçilərin əməyinin ödənilməsi və stimullaşdırılması qaydası və mexanizmləri aşağıdakı qaydalar əsasında həyata keçirilir:

- İşçilərin öz funksiyasını yüksək peşəkarlıq səviyyəsində həyata keçirməsi və əməyin kəmiyyət və keyfiyyətinin yüksəldilməsi üçün onların stimullaşdırılması;
- əməkdaşların fərdi və kollektiv töhfəsini nəzərə almaqla maddi və mənəvi həvəsləndirilməsi.

Universitetin əməkdaşlarının maddi motivasiyası prosesi aşağıdakı qaydalar əsasında həyata keçirilir:

- Universitetin inzibati-idarə və ştatda çalışan akademik heyəti il ərzində qeyd olunan bayram münasibətilə pul mükafatı ilə mükafatlandırılırlar:
 - Dünya Azərbaycanlılarının Həmrəyliyi Günü və Yeni il bayramı;
 - Novruz bayramı;
 - öz vəzifə funksiyalarını yüksək peşəkarlıqla yerinə yetirən və əmək funksiyalarından əlavə tapşırılmış işləri həyata keçirən əməkdaşların vəzifə maaşlarına əlavələr müəyyən edilməklə;
- abituriyentlərin və magistrantların sənədlərinin qəbulu və qeydiyyatında, payız və yaz imtahan sessiyalarının sonunda müvafiq təqdimatlar əsasında imtahanların keçirilməsində fəallıq göstərən əməkdaşlar pul mükafatı ilə mükafatlandırılmaqla;
- işçilərin səlahiyyət həcmindən, məsuliyyət dərəcəsindən, peşəkarlıq səviyyəsindən və digər keyfiyyət göstəricilərindən asılı olaraq Differensial əmək haqqı sistemi mexanizminin hazırlanması.

5.4. Qeyri-maddi motivasiya işçilərin özlərini dəyərli hiss etməsini təmin edən metoddur. Universitetdə qeyri-maddi mükafatlandırma aşağıdakı formada təqdim olunur:

- karyera yüksəlişi imkanının olması;
- kollektiv daxilində xoş atmosfer;
- təşəkkür edilməsi;
- önəmli hadisələr münasibətilə təbrik edilməsi (işçilərin yubileyləri və s.);
- mədəniyyət və incəsənət tədbirlərinin təşkil edilməsi;
- Universitet hesabına təlimlərdə pulsuz iştirak etmək imkanı;
- korporativ tədbirlər.

6. TƏŞKİLATİ QAYDALARIN YARADILMASI VƏ QORUNMASI

6.1. Universitetin strateji məqsədlərinə nail olmağın başlıca şərti bütün işçilər tərəfindən öz vəzifə borclarını qeyd-şərtsiz icra etmələri, əmək və istehsalat intizamına ciddi riayət etmələri, rəhbərlərin tabelikdə olan işçilərə münasibətdə tələbkərliliyi, tabelikdə olan işçilərin sərəncam, göstəriş, tapşırıqların şərtsiz yerinə yetirmələrindən ibarətdir.

6.2. Universitetdə icranın əsasını təşkilati intizam təşkil edir. Belə ki, vəzifə təlimatlarında təsbit olunmuş vəzifə öhdəliklərini işçilər bilməli və yerinə yetirməli, rəhbər işçilər öz səlahiyyətləri sahəsində qəbul etdikləri qərarlar üçün məsuliyyət daşımalı, planlaşdırma, hesabat vermə və qərarların icrasına nəzarət qəbul və təsdiq olunmuş qaydalara, metodlara, təlimatlara uyğun olaraq həyata keçirilməlidir.

6.3. Universitetdə daxili fəaliyyət və etik davranış qaydaları - vəzifə təlimatlarında və əsasnamələrdə təsbit edilir.

6.4. Təşkilati qaydalar Universitetin fəaliyyətinin əsası olduğu üçün bu qaydaları tənzimləyən sənədin tələblərinin pozulması ciddi pozuntu hesab edilir və Universitetin rektoru Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə müvafiq olaraq intizam tənbehi tətbiq etmək hüququna malikdir.

7. TƏLİM VƏ İXTİSASARTIRMA SİSTEMİNİN YARADILMASI VƏ İNKİŞAFI

7.1. İşçilərin peşəkar səriştələrinin yüksək səviyyəsi davamlı inkişaf sistemində qorunub saxlanılmalı və inkişaf etdirilməlidir. Kadr siyasəti ixtisasartırmanın konkret istiqamətlərinin inkişafına yönəlmiş təlim proqramları ilə Universitetin fəaliyyətinin əlaqəsini təmin etməlidir.

Universitet əməkdaşlarının ixtisaslarının artırılması özünütəhsil, Universitetdə yaradılmış xüsusi proqram və kurslar çərçivəsində, respublikanın digər ali təhsil müəssisələrində və ölkə xaricində təlim, staj keçmə, seminarlarda iştirakla həyata keçirilir.

Müəllimlər üçün ixtisasartırma yeni biliklərin əldə edilməsi, habelə əvvəllər əldə edilmiş peşəkar biliklərin, bacarıq və kompetensiyaların genişləndirilməsi, dərinləşdirilməsi və təkmilləşdirilməsi, ümumilikdə təhsil prosesinin keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması üçün professional təlim formasıdır.

Universitetin işçilərinin ixtisasartırması ehtiyac olduqda, lakin beş ildə bir dəfədən az olmayaraq keçirilir.

6
7.2. Təlim, inkişaf və işçilərin karyerasının planlaşdırılması sahəsində heyətin kompetensiyalarının təmin edilməsi, idarəetmə və təhsil prosesində vəzifələrin effektiv həlli kadr siyasətinin məqsədidir.

- şəxsi və idarəçilik bacarıqlarını effektiv inkişaf etdirmək məqsədilə Universitetin rəhbər kadrlarının təhsildə menecment məsələləri üzrə ixtisaslarının artırılması (Universitetin rektoru və prorektorları, struktur bölmələrin rəhbərləri);

- tədris olunan fənlərin profilinə uyğun olaraq professor-müəllim heyətinin ixtisasının artırılması;

- idarəetmə və pedaqoji heyət kateqoriyasına aid olmayan əməkdaşların müvafiq kompetensiya səviyyəsinin qorunması məqsədilə təlim;

- qanunvericiliyin tələblərinə riayət etməklə kompetensiyaların inkişaf etdirilməsi məqsədilə təlim.

7.3. Təlimlərə ehtiyacın yaranması Universitetin inzibati-idarə, xidmətedici və tədris-köməkçi heyətlərin attestasiyasının nəticələri, habelə işçinin birbaşa rəhbərinin tövsiyəsi ilə müəyyən edilir.

8. KORPORATİV MƏDƏNİYYƏTİN FORMALAŞDIRILMASI VƏ GÜCLƏNDİRİLMƏSİ

8.1. Korporativ mədəniyyətin gücləndirilməsi işçilərdə birlik, universitetə mənsubluq, loyallıq və etibarlılıq hissini inkişaf etdirməyə yönəlmiş akademik fəaliyyəti əhatə etməlidir. Həm daxildə, həm də xaricdə Universitetin müsbət imicinin yaradılması əmək kollektivində korporativliyin maarifləndirilməsi və təşviqi, müsbət sosial-psixoloji mühitə töhfə verir.

9. MƏLUMATLANDIRMA VƏ ƏKS ƏLAQƏ

9.1. Kadr siyasətinin həyata keçirilməsinin mühüm tərkib hissəsi korporativ kommunikasiya və bilik mübadiləsi, işçilərin təklif və təşəbbüslərinin dəstəklənməsi və həyata keçirilməsi sistemidir.

9.2. Universitetin əsas məqsədi - strateji məqsəd və vəzifələrin, inkişaf istiqamətlərinin, kadrlara olan tələblərin və gözləntilərin bütün işçilər üçün əlçatan olub, sərbəst və vaxtında məlumat mübadiləsinin təmin edilməsidir.

9.3. Kadr siyasətinin məlumatlandırma və əks əlaqə sahəsi aşağıdakı prinsiplər əsasında qurulub:

- Universitetin strateji məqsəd və vəzifələrinin formalaşdırılması və mütəmadi olaraq bütün işçilərin nəzərinə çatdırılma;
- korporativ daxili kommunikasiya kanallarının məlumat stendləri, çap nəşrləri, korporativ portal və s. daxil olmaqla təkmilləşdirilməsi;
- Universitet rəhbərliyinin əmək kollektivi ilə görüşü daxil olmaqla işçilərlə birbaşa ünsiyyəti;
- komanda iş metodlarının işlənilib hazırlanması və həyata keçirilməsi – korporativ görüşlər, işçi qrupların yaradılması;
- iş prosesində toplanmış müsbət və mənfi təcrübəni nəzərə almağa, toplamağa və istifadə etməyə imkan verən biliklərin idarə edilməsi sisteminin yaradılması.

10. XƏBƏRDARLIQ VƏ MARAQLARIN TOQQUŞMASININ QARŞISININ ALINMASI

10.1. Universitet ardıcıl olaraq xəbərdarlıq və maraqların toqquşması siyasətini həyata keçirir və öz işçilərindən bu siyasətlə müəyyən edilmiş qaydalara əməl etmələrini gözləyir.

10.2. Bütün işçilər öz vəzifələrini yerinə yetirərkən istisnasız olaraq Universitetin maraqlarını rəhbər tuturlar.

10.3. Təchizatçılar, müştərilər, işəgötürənlər, təhsilənlər, valideynlər və təhsilənlərin hüquqi nümayəndələri ilə iş apararkən işçilər öz şəxsi maraqlarına əsaslanaraq üçüncü tərəfə himayədarlıq etmədən və ya üstünlük vermədən ciddi şəkildə Universitetin maraqlarını qorumaqdadır. Məsul şəxslər və işçilər, onların gündəlik təsərrüfat fəaliyyətinə aid hallar istisna olmaqla, yuxarıda göstərilən şəxslərdən birbaşa və ya dolayısı ilə hər hansı xidməti və krediti qəbul edə bilməz.

10.4. Münaqişə ehtimalı yarandıqda işçilər rəhbərlərini dərhal xəbərdar etməlidirlər. Maraqların toqquşması qaçılmaz olduğu halda işçilər konfliktlə bağlı rəhbərlərini məlumatlandırmalı və qərar qəbul etməkdən özlərini kənarlaşdırmalıdırlar.

11. MÜBAHİSƏLƏRİN HƏLLİ

11.1. İşçi ilə işəgötürən arasında fərdi əmək mübahisələri yarandıqda bütün məsələlər əmək müqaviləsində, kollektiv müqavilənin şərtlərində, habelə Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulan qaydada həll edilir.

12. YEKUN MÜDDƏALAR

Azərbaycan Dövlət Mədəniyyət və İncəsənət Universitetinin Kadr siyasəti insan resurslarının idarə edilməsi sahəsində təsis sənədidir. Kadr siyasətinin müddəaları Universitetin bütün struktur bölmələri və orada işləyənlər üçün məcburidir.