

**План корректирующих и предупреждающих действий по результатам проведенного анкетирования
«УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ УСЛОВИЯМИ ТРУДА»**

№ п/п	Проблема/область для улучшения	Корректирующие и предупреждающие действия/мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1	Материальное стимулирование труда	Провести анализ текущей системы оплаты труда и определить возможности для повышения базового оклада сотрудников, исходя из финансовых возможностей университета.	Департамент финансов	до 30.06.2025 г.
	Укрепление материально-технической базы	1. Разработать план по улучшению интерьеров учебных и административных помещений, включая создание современного дизайна.	Директор хозяйственного департамента Абишев Н.О., Главный инженер Жолдасов О.О.	Июнь 2025г.
		2. Включить в проект элементы, связанные с ландшафтным дизайном, озеленением входной зоны и установкой кондиционеров в рабочих кабинетах для улучшения микроклимата и повышения комфортности.		
		3. Разработать план по капитальному ремонту библиотеки с обновлением мебели и техники.		Август 2025г.
		4. Организовать уютные зоны для отдыха сотрудников, оборудованные кухонными зонами, мягкой мебелью и возможностью делать перерывы на кофе или чай.		Май 2025г.
		5. Планирование и создание спортивных зон для занятий спортом, зон досуга на территории университета.	Директор хозяйственного департамента Абишев Н.О., Главный инженер Жолдасов О.О., Декан ВШИиС Лебедева В.И	Август 2025г.
2	Устойчивая и современная цифровая инфраструктура	Обязательная сертификация сотрудников университета в области ИКТ.	Отдел управления персоналом, отдел цифрового образования, Институт доп.образования	в течение года
		Разработка онлайн курса onboarding (для сотрудников университета, включая обучение работе с платформами для видеоконференций (например, Zoom), документами в облаке, цифровыми инструментами для совместной работы и прочим современным программным обеспечением).	Центр цифровизации, отдел кадров, отдел цифрового образования и структурные подразделения	в течение года
		Разработать MOOK по основам цифровой безопасности для повышения уровня защиты информации внутри университета.	Центр цифровизации совместно с отделом цифрового образования	01.08.2025

		Внедрение RFID – технологий и оснащение интерактивным оборудованием пространства библиотеки. Оцифровка фонда (сканирование и прикрепление к электронному каталогу для внутреннего пользования) на постоянной основе. Обновление дизайна зон обслуживания – освещение и зонирование пространства, подбор и установка современной эргономичной мебели, создание комфортной среды для учебной и научной деятельности студентов и ППС. Обеспечение рабочих мест сотрудников современным оборудованием. Создание отдельного сайта научной библиотеки для удобства пользователей. Развитие персонала – развитие программ профессионального роста и психологической поддержки сотрудников, подбор профессиональных кадров.	Научная библиотека им. Е. Бекмаханова	2025-2026 учебный год
3	Рабочий график сотрудника	Провести дополнительный анализ загруженности сотрудников с учётом специфики подразделений – для выявления реального объёма выполняемой работы в течение рабочего дня.	Курирующий проректор	01.08.2025

Руководитель аппарата ректора



Ж. Байсентова

Начальник отдела управления персоналом



Т. Веселова

И.о. главного бухгалтера



Ш. Нургалиева

Директор центра цифровизации



М. Рахимбаев

И.о. директора института дополнительного образования



Р. Жаева

Директор научной библиотеки имени Е. Бекмаханова



Г. Кушнессова

Начальник отдела цифрового образования



Д. Сармуратова

Директор хозяйственного департамента



Н. Абишев