

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**



НаО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАЛЕЛА ДОСМУХАМЕДОВА»




«Утверждено»
Решением Совета Директоров
НаО «Атырауский университет им.
Х. Досмухамедова»,
Протокол №2 от 12 февраля 2024 г.

**ПРАВИЛА КОНКУРСНОГО ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И НАУЧНЫХ РАБОТ-
НИКОВ НаО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Х.ДОСМУХАМЕДОВА»**

СМК № _____

Атырау - 2024 г.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Стр. 2 из 14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее «Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Некоммерческого акционерного общества «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»» (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 3) пункта 2 статьи 43-1 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553, зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 31 декабря 2020 года № 22003 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», Приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 ноября 2023 года № 591 «Об утверждении профессионального стандарта для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования», Уставом НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова», утвержденного приказом председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 2 июня 2020 года №344, и определяет порядок проведения конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова» (далее - штатные должности).

1.2 Настоящее Правила составлено на основании:


- принципа законности;
- принципа меритократии;
- недопустимости ограничения прав человека и гражданина в сфере труда;
- запрещения дискриминации в сфере труда, принудительного труда;
- приоритета жизни и здоровья работников;
- обеспечения права за вознаграждения за труд не ниже минимального размера заработной платы;
- обеспечения права на отдых;
- государственного регулирования вопросов безопасности и охраны труда.

1.3 Конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится на имеющиеся вакантные штатные должности.

1.4 К конкурсу на замещение вакантной штатной должности допускаются лица, соответствующие требованиям профессионального стандарта для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования», утвержденного Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 ноября 2023 года № 591, а также квалификационным характеристикам должностей педагогических работников АУ (далее - квалификационные характеристики).

1.5 К должностям профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, замещаемых на конкурсной основе, относятся:

- декан факультета;
- заведующий кафедрой;
- преподаватель/ассистент, уровень квалификации по ОРК - 7, подуровень - 7.1;
- старший преподаватель, уровень квалификации по ОРК - 7, подуровень - 7.2;
- сеньор-лектор / ассистент профессора, уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.1;
- сеньор-лектор / ассоциированный профессор (доцент), уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.2;
- ассоциированный профессор (доцент) / профессор, уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.3;
- профессор, уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.4.
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Стр. 3 из 14

- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;

Штатным работником является сотрудник, занимающий на конкурсной основе оплачиваемую штатную должность и осуществляющий на основании трудового договора должностные полномочия, в целях реализации задач и функций Университета.

1.6. Лица, достигшие пенсионного возраста, принимаются на работу путем заключения трудового договора без прохождения конкурсных процедур на замещение должностей на время выполнения определенной работы. Лица, достигшие пенсионного возраста, при намерении участвовать в конкурсе на замещение вакантной штатной должности заведующего кафедрой проходят конкурсную процедуру на общих основаниях.

1.7. При изменении структуры Университета, в том числе при реорганизации структурного подразделения (разделение, присоединение и т.д.) замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников оформляется в соответствии с Трудовым законодательством Республики Казахстан.

1.8. Первый руководитель Университета или лицо, его замещающее, принимает решение о проведении конкурса: определяет дату и место проведения конкурса; обеспечивает организацию приема, регистрации и хранения представленных для участия в конкурсе документов; создает условие для проведения заседания конкурсной комиссии.

1.9. Лица, претендующие на вакантные должности ассистента и старшего преподавателя/сеньор-лектора языковых кафедр и полиязычной подготовки, могут участвовать в конкурсе без предъявления международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров. При положительном решении конкурсной комиссии с лицами, прошедшими конкурсный отбор на вакантные должности ассистента и старшего преподавателя/сеньор-лектора языковых кафедр и полиязычной подготовки, не имеющих соответствующий сертификат, заключается трудовой договор сроком не более одного года. В течении данного периода лица, относящиеся к должностям ассистента и старшего преподавателя/сеньор-лектора языковых кафедр и полиязычной подготовки, должны предоставить в кадровую службу соответствующий документ, указанный в данном пункте. При не предоставлении соответствующего документа трудовой договор по истечении срока с ними расторгается.


2. УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 Претенденты на замещение вакантных штатных должностей должны соответствовать следующим квалификационным требованиям должностей работников университета:

Декан факультета:

высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением квалификации «дипломированный специалист» (срок обучения не менее чем 5 лет) и(или) наличие степени магистра и(или) ученой степени, стаж работы в организациях образования или по специальности не менее 5 лет или на должностях руководящего состава в сфере образования не менее 2 лет.

- предпочтительно наличие ученой степени и/или стажа работы на руководящих должностях в организациях образования или по специальности не менее 3 лет;
- предпочтительно наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации по менеджменту образования;
- предпочтительно наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение английским языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	

Заведующий кафедрой:

высшее образование, наличие степени магистра и(или) ученой степени, стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет или на должностях руководящего состава в сфере образования не менее 1 года. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Начальник военной кафедры дополнительно должен иметь воинское звание не ниже подполковника, стаж работы не менее 5 лет на должностях педагогических работников или руководящего состава от заместителя командира войсковой части и выше.

Преподаватель/ассистент, уровень квалификации по ОРК - 7, подуровень - 7.1:

высшее и (или) послевузовское образование (научно-педагогическая магистратура), наличие степени магистра без предъявления стажа. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Старший преподаватель, уровень квалификации по ОРК - 7, подуровень - 7.2:

высшее и (или) послевузовское образование (научно-педагогическая магистратура), стаж работы научно-педагогической деятельности не менее 3 (трех) лет в должности ассистента или стаж практической работы по специальности (профилю деятельности) не менее 5 (пяти) лет. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.


Сеньор-лектор/Ассистент профессора, уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.1:

Сеньор-лектор - высшее и (или) послевузовское образование, стаж работы научно-педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет, или наличие ученой степени / почетного звания и (или) государственной награды в сфере искусства, архитектуры, физической культуры и спорта. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Ассистент профессора - высшее и (или) послевузовское образование и наличие ученой степени / почетного звания и (или) государственной награды в сфере искусства, архитектуры, физической культуры и спорта. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Сеньор-лектор/Ассоциированный профессор (доцент), уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.2:

Сеньор-лектор - высшее и (или) послевузовское образование (научно-педагогическая магистратура и докторантура), стаж работы научно-педагогической деятельности не менее 3 (трех) лет или стаж практической работы по специальности (профилю деятельности) не менее 5 (пяти) лет и наличие ученой степени / почетного звания и (или) государственной награды в сфере искусства, архитектуры, физической культуры и спорта. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	

Ассоциированный профессор (доцент) - высшее и послевузовское образование, наличие ученой степени, стаж работы не менее 5 (пяти) лет научно-педагогической деятельности. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Ассоциированный профессор (доцент) / Профессор, уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.3:

Ассоциированный профессор (доцент) - высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени / почетного звания и (или) государственной награды в сфере искусства, архитектуры, физической культуры и спорта и ученого звания «ассоциированного профессора», стаж работы не менее 5 (пяти) лет научно-педагогической деятельности. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Профессор - высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени / почетного звания и (или) государственной награды в сфере искусства, архитектуры, физической культуры и спорта и ученого звания «ассоциированного профессора», стаж работы не менее 7 (пяти) лет научно-педагогической деятельности. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Профессор, уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.4.

высшее и послевузовское образование, наличие ученой степени / почетного звания и (или) государственной награды в сфере искусства, архитектуры, физической культуры и спорта и ученого звания «профессор» и стажа работы не менее 5 (пяти) лет научно-педагогической деятельности.

Для языковых кафедр и полиязычной подготовки наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Главный научный сотрудник:


высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров, ученая степень доктора наук, наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов, научный авторитет в соответствующей области знаний.

Ведущий научный сотрудник:

высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров, ученая степень доктора или кандидата наук, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

Старший научный сотрудник:

высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Стр. 6 из 14

Научный сотрудник:

высшее профессиональное или послевузовское образование, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы. Предпочтительно наличие международного сертификата, подтверждающего владение английским языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком: TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), или TOEFL (ТОЙФЛ), или IELTS (АЙЛТС)

Младший научный сотрудник:

высшее профессиональное или послевузовское образование, опыт научной и организаторской работы не менее 3 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени, окончании докторантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) или руководителя структурного подразделения на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения

3. ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1 Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение вакантных штатных должностей (далее - конкурсная комиссия) и сроки ее полномочий определяются первым руководителем Университета.

3.2 Основными задачами работы конкурсной комиссии являются:

- предоставление всем равных возможностей для участия в конкурсе;
- обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
- осуществление контроля за соблюдением объективности, гласности проведения конкурса;
- определение графика заседаний конкурсной комиссии;
- проведение анализа конкурсной документации;
- вынесение решения по итогам конкурса.

3.3 Конкурсная комиссия состоит из нечетного числа, не менее чем из пяти членов, в том числе председателя, а также секретаря конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии формируются из числа проректоров, руководителей структурных подразделений, руководителя кадровой службы, юриста, иных штатных сотрудников, а также представителя профсоюза работников, обучающихся и иных неправительственных организаций.


3.4 В случае, если член комиссии является участником конкурса, то на время прохождения конкурса он исключается из состава конкурсной комиссии и не принимает участие в голосовании.

3.5 Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационное обеспечение ее работы, не является ее членом и не принимает участие в голосовании.

Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение документов участников конкурса на участие в конкурсе;
- сообщает участникам конкурса место и дату проведения конкурса;
- знакомит участников конкурса с конкурсной документацией и консультирует их по вопросам проведения конкурса;
- осуществляет оценку сведений, представленных участниками конкурса на предмет соответствия установленным квалификационными характеристиками, предъявляемым к должности, на которую объявлен конкурс.

3.6 Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»	Стр. 7 из 14

3.7 Изменение состава конкурсной комиссии осуществляется по решению первого руководителя Университета.

3.8 Конкурсная комиссия формирует перечень вопросов для каждой объявленной вакантной должности.

3.9 Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседании могут быть приглашены наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты маслихатов, представители средств массовой информации, общественных объединений (неправительственных организаций), представители проектного офиса «Адалдық алаңы» и другие. В процессе собеседования наблюдатели не задают участникам конкурса вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных участников конкурса, конкурсных процедур, в которых принимают участие участники конкурса, использование ими технических средств записи.

3.10 Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в кадровой службе не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в кадровую службу копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 3.9 настоящего Положения. При этом кадровая служба сверяет копии документов с подлинниками до начала проведения собеседования.

3.11 Наблюдатели могут представить свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме председателю конкурсной комиссии, могут представить свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме председателю конкурсной комиссии.

3.12 К работе конкурсной комиссии могут быть приглашены специалисты из производства, либо специалисты из других высших учебных заведений по направлениям деятельности участников конкурса. Данные специалисты, в процессе проведения конкурса, могут задавать соответствующие вопросы кандидатам по направлениям их деятельности, но не имеют право голоса при голосовании.

3.13 До завершения конкурса разглашение сведений о составе конкурсной комиссии не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

4. ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ

4.1 Для согласования объявления о проведении конкурса для занятия вакантных должностей, кадровая служба вносит запрос на имя первого руководителя Университета, либо лицу, уполномоченному на принятие решения об объявлении конкурса, с приложением соответствующих документов.

4.2 Первый руководитель Университета, либо лицо, уполномоченное на принятие решения об объявлении конкурса, изучает представленные материалы в течение пяти рабочих дней с момента их поступления и принимает одно из следующих решений:

- 1) согласовывает текст объявления о проведении конкурса и разрешает размещение объявления на интернет-ресурсе;
- 2) отказывает в согласовании.

4.3 Объявление о конкурсе размещается на интернет-ресурсе Университета на государственном и русском языках. Допускается опубликование объявлений в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории региона и/или Республики Казахстан, за десять календарных дней до даты завершения приема документов участников на участие в конкурсе.

4.4 Объявление о проведении конкурса включает следующие сведения:

- наименование Университета, его местонахождение, почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты;


- наименование вакантных должностей;
 - основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с квалификационными характеристиками, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан;
 - срок приема документов 10 (десять) календарных дней, который исчисляется со следующего рабочего дня после первой публикации объявления о проведении конкурса;
 - формы заявления и послужного списка для участия в конкурсе.
- 4.5 Участниками конкурса являются лица, подавшие необходимые документы, до указанной в объявлении даты окончания приема документов.

5. ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

5.1 Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе представляют документы в кадровую службу Университета в нарочном порядке или по почте на адрес, указанный в объявлении, в пределах срока приема документов.

5.2. Заявление подается на имя первого руководителя Университета по форме, предоставленной специалистом кадровой службой. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) личный листок по учету кадров;
- 2) автобиография, послужной список участника конкурса на вакантную должность, а также 2 фотографии размером 3х4;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность и подлинник для сверки;
- 4) копии диплома о высшем или послевузовском образовании, а также диплома об академической, ученой степени и/или об ученом звании (при наличии) и подлинники для сверки. К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или номенклатурных документах об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии "Болашак", а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности;
- 5) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
- 6) список научных работ и изобретений (при наличии);
- 7) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально либо удостоверенная кадровой службой с места работы. Не требуется предоставление копии документа, подтверждающего трудовую деятельность, в случае если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и, если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.
- 8) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 075/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия);
- 9) справка с психоневрологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации";
- 10) справка с наркологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации";
- 11) справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам выдаваемая Комитетом правовой статистики и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом уголовного правонарушения;
- 12) презентация проекта программы действия (развития) на замещение вакантной штатной должности (в электронном виде, объемом не более 10 слайдов).

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»	Стр. 9 из 14

5.3 Действующие работники Университета, изъявившие желание участвовать в конкурсе, предоставляют следующие документы:

- 1) заявление на имя Первого руководителя Университета по форме, предоставленной специалистом кадровой службой;
- 2) послужной список, заверенный кадровой службой Университета не более чем за один месяц до дня представления документов;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность и подлинник для сверки;
- 4) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
- 5) презентация проекта программы развития на замещение вакантной штатной должности (в электронном виде, объемом не более 10 слайдов);

5.4 Участник конкурса вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, профессионального уровня (список научных публикаций, рекомендации от руководства предыдущего места работы), а также документы, подтверждающие опыт работы и квалификацию.

5.5 Конкурсная комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней после окончания срока приема документов рассматривает представленные документы на соответствие участников конкурса квалификационным характеристикам, и принимает решение о допуске участников конкурса к собеседованию.

5.6 Решение оформляется в виде протокола и подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

5.7 По итогам рассмотрения документов секретарь конкурсной комиссии формирует список участников конкурса, допущенных к собеседованию, и график его проведения.

5.8 Список участников конкурса, допущенных к собеседованию, и график проведения собеседования размещаются на интернет-ресурсе и/или в здании Университета, в местах, доступных для всеобщего обозрения, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования.

5.9 Участники конкурса, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования, до истечения следующего рабочего дня после принятия решения конкурсной комиссией, и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников конкурса.


5.10 Участники конкурса, допущенные к собеседованию, проходят его в течение 3 (трех) рабочих дней со дня уведомления участников о допуске их к собеседованию. Участие претендента на заседании конкурсной комиссии обязательно.

5.11 Собеседование с участниками конкурса проводится в следующем порядке:

- При оценке участников конкурса конкурсная комиссия исходит из квалификационных характеристик соответствующей вакантной должности;
- Участнику конкурса в ходе собеседования задаются вопросы, связанные с направлением деятельности по претендуемой вакантной должности;
- Участникам конкурса, претендующим на одну и ту же должность, вопросы задаются в равном количестве;

- Ход собеседования с каждым участником конкурса фиксируется с помощью технических средств записи. О применении конкурсной комиссией технических средств записи производится отметка в протоколе заключительного заседания конкурсной комиссии. Материалы, зафиксированные в ходе собеседования с помощью технических средств записи, хранятся в кадровой службе не менее трех месяцев с момента завершения конкурса;

- Во время собеседования участник конкурса также может использовать технические средства записи, если это не мешает ходу заседания конкурсной комиссии.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»	Стр. 10 из 14

5.12 Допускается проведение заседания конкурсной комиссии в режиме видеоконференцсвязи (далее - ВКС).

5.13 Участники конкурса, не получившие допуск, уведомляются об этом секретарем конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией.

5.14 Материалы конкурсной комиссии, документы участников конкурса, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, а также послужной список, заявление и документы лиц, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в кадровой службе.

5.15 По заявлению лиц, не прошедших конкурсный отбор, им возвращаются документы, после снятия копии, которые хранятся в кадровой службе.

5.16 Сроки хранения указанных документов определяются согласно номенклатуре дел Университета.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

6.1 Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

- 1) публикация объявления о проведении конкурса;
- 2) прием документов от лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе;
- 3) создание конкурсной комиссии;
- 4) рассмотрение документов участников конкурса на соответствие квалификационным характеристикам, предъявляемым к объявленной должности;
- 5) собеседование с участниками конкурса, проводимое конкурсной комиссией;
- 6) заключение конкурсной комиссии.

6.2 Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) претенденты производят за счет собственных средств. Допускается участие в собеседовании претендентов в режиме видеоконференцсвязи (далее - ВКС).

6.3 В конкурсе не вправе принимать участие лица:

- моложе восемнадцати лет;
- признанный судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишенный судом права занимать должности в организациях образования;
- имеющий заболевание, препятствующее выполнению должностных полномочий, на основании заключения медицинского учреждения
- совершивший коррупционное преступление;
- имеющий судимость, которая ко времени приема на работу не погашена или не снята в установленном законом порядке.

Непредставление или умышленное искажение сведений, указанных в настоящем пункте, является основанием для недопущения к конкурсу или прекращению впоследствии трудовых взаимоотношений в случае принятия на работу по результатам конкурса.

6.4 Не допускается установление при проведении конкурсной процедуры какой-либо дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам.

6.5 Участниками конкурса являются лица, подавшие необходимые документы до указанной в объявлении даты окончания приема документов и допущенные к собеседованию на основании решения конкурсной комиссии.

6.6 Конкурсная комиссия рассматривает поданные участниками конкурса документы, проводит собеседование с участниками и осуществляет среди них отбор на занятие вакантных должностей.

6.7 Конкурс на замещение вакантных штатных должностей АУ проводится на основе аналитического обобщения итогов деятельности претендентов, в основном в форме собеседования.

В зависимости от характера функциональных обязанностей по вакантной должности, могут быть применены и иные формы, такие как тестирование, творческие отчеты, защита авторских разработок, практические задания и др. При этом проверяются знания в соответствии с квалификационными характеристиками по каждой должности для определения уровня профессионализма.

6.8 Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств участников конкурса, с учетом квалификационных характеристик, особенностей направления деятельности Университета.

Итоги собеседования вносятся в оценочный лист согласно приложению №1 к настоящему Правилу.

6.9 После собеседования конкурсная комиссия принимает решение о проведении открытого или тайного голосования по конкурсному отбору на замещение вакантных штатных должностей.

6.10 Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

6.11 Ход обсуждения и принятое конкурсной комиссией решение оформляются в виде протокола, который подписывается всеми членами и секретарем конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии, имеющие особое мнение, в случае его выражения, излагают его в письменной форме, которое прикладывается к протоколу.

6.12 При открытом голосовании решение конкурсной комиссии принимается на основе результатов оценочных листов простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов, голос председателя конкурсной комиссии является решающим. При тайном голосовании выборы кандидата проходит на платформе Google. Каждый член комиссии получает ссылку на свой мобильный телефон через приложение WhatsApp, где им будет предложено нажать на эту ссылку и проголосовать за кандидата.

6.13 Решение конкурсной комиссии при проведении конкурса является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 ее членов.

6.14 Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава комиссии. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председателя комиссии.

Решение конкурсной комиссии, принятое тайным голосованием, является окончательным, если оно принято с соблюдением настоящего Правила.

6.15 Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, согласно Приложению 2. Протокол в обязательном порядке подписываются председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии

6.16 Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, размещаются на информационных стендах в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе в течение одного рабочего дня со дня проведения конкурса.

6.17 Заключение трудового договора проводится после окончания заседаний конкурсной комиссии, на основании рекомендаций конкурсной комиссии решением Первого руководителя АУ, но не позднее, чем через 5 (пять) календарных дней.

6.18 Срок действия трудового договора рекомендуется конкурсной комиссией и определяется первым руководителем.

7. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

7.1. Участники конкурса и кандидаты в части, их касающейся могут ознакомиться с конкурсными документами и решениями комиссии.

7.2. Участники и кандидаты конкурса вправе обжаловать решение комиссии в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
 к «Правилу о конкурсном замещении
 должностей профессорско-преподавательского
 состава и научных работников НАО «АУ им.
 Х. Досмухамедова»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Конкурсная комиссия
 (утверждена приказом Председателя Правления - Ректора № ___ от «__» __ 20__ года)

Заседание от «__» _____ 20__ года.

Протокол № _____

на должность _____

Ф.И.О (при наличии) кандидата _____

1 ОЦЕНКА ДАННЫХ

Квалификационные требования	Критерии оценивания					Примечание
	соответствует/не соответствует					
Образование	соответствует/не соответствует					
Степень/звание	соответствует/не соответствует					
	5	4	3	2	1	
Профессиональный опыт						
Профессиональные требования (наличие публикаций, участие в качестве руководителя или исполнителя в фундаментальных и/или научно-прикладных проектах)						
Знание языков						

2 ОЦЕНКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Критерии оценивания	5	4	3	2	1	Примечание
Соответствие содержанию						
Актуальность представленной информации						
Стиль изложения						
Изложение проблемных вопросов и пути их решения						

3 ОЦЕНКА СОБЕСЕДОВАНИЯ


Вопросы	5	4	3	2	1	Примечание

4 ИТОГОВОЕ РЕШЕНИЕ

Решение	Обоснование	Примечание
Рекомендуется к занятию вакантной должности		
Не рекомендуется к занятию вакантной должности		

Ф.И.О (при наличии) члена конкурсной комиссии

Подпись _____ дата _____

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»	Стр. 13 из 14

Приложение 2
к «Правилу о конкурсном замещении должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «АУ им. Х.Досмухамедова»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАЛЕЛА ДОСМУХАМЕДОВА»**

ПРОТОКОЛ № _____

Заседание конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей _____

г. Атырау

« _____ » _____ 20__ г.

Место проведения: _____
Дата и время проведения заседания: « _____ » _____ 20__ года, начало с _____ до _____ ч.

Общее количество членов конкурсной комиссии НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова» – _____ человек.

Участвовали:

Председатель комиссии:

1. _____ (Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

2. _____ (Ф.И.О., должность)

3. _____
_____ - секретарь комиссии

Отсутствовали: _____

Кворум для проведения заседания конкурсной комиссии имеется.
Заседание конкурсной комиссии проводится на основании приказа _____
№ _____ от « _____ » _____ 20__ года.

Общее количество членов конкурсной комиссии – _____, в том числе – _____ участвуют на заседании, что составляет _____ %
Для проведения заседания конкурсной комиссии кворум имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____
3. _____

Утверждение повестки дня

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

Итоги голосования: «За» – _____, «Против» – _____, «Воздержался» – _____.

Решение принято.

Конкурсная комиссия под председательством _____ **РЕШИЛ:**

Заседание конкурсной комиссии по вопросам повестки дня.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

Итоги голосования: «За» – _____, «Против» – _____, «Воздержался» – _____.

Решение принято.

Конкурсная комиссия под председательством _____, **РЕШИЛ:**

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель конкурсной комиссии _____ (подпись)

Члены конкурсной комиссии:

1. _____ (подпись)
2. _____ (подпись)
3. _____ (подпись)
4. _____ (подпись)

Секретарь: _____ (подпись)