

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением Совета директоров НАО  
«Актюбинский региональный  
университет им. К. Жубанова»  
(Протокол №3 от «16» апреля 2021 г.)**



**Правила конкурсного замещения должностей  
профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников  
НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила о проведении конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» (далее – Общество) разработано в соответствии с п.17 Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595. (о внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» Приказ министерство образования и науки Республики Казахстан от 24 декабря 2020 года №539)

1.2. Правила определяют порядок и условия конкурсного замещения штатных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников университета (далее –ППС) и научных работников университета, предусмотрено штатным расписанием Общества и предполагает полную занятость по всем видам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы.

1.3. Целью конкурса является обеспечение эффективной кадровой политики Общества.

1.4. К участию в конкурсе допускаются лица, имеющие высшее и послевузовское образование по соответствующим профилям.

1.5. Конкурс осуществляется на основании конкурсных материалов в соответствии с квалификационными характеристиками должностей педагогических и научных работников Общества.

**2. Объявление о конкурсе**

2.1. В случае наличия вакантных должностей ППС и НС университет размещает объявление на официальном сайте университета на государственном и русском языках и официальном сайте электронной биржи труда (<https://www.enbek.kz/>).



2.2. Заявление на конкурс на замещение должностей подаются не позднее 14 календарных дней со дня опубликования объявления.

2.3. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- Название вакантной должности ППС и научных сотрудников;
- Наименование Общества с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона и адрес электронной почты;

2.4. Ответственность за своевременное размещение объявления конкурса несет Служба управления персоналом и документооборота.

### **3. Формирование конкурсной комиссии**

3.1. Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей ППС и научных работников, а также сроки ее полномочия определяются Председателем Правления – Ректором.

3.2. Конкурсная комиссия создается в следующем составе: председатель конкурсной комиссии-член правления, проректор по академическим вопросам;

- заместитель председателя конкурсной комиссии –член Правления, проректор по науке и инновациям;

- члены конкурсной комиссии в составе –член правления, проректор по социальной и воспитательной работе;

- начальник службы управления персоналом и документооборота;

- юрист;

- из числа штатных преподавателей или научных сотрудников;

- член комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»;

- представители производственных и образовательных учреждений (работодатели):

- секретарь конкурсной комиссии.

- число членов конкурсной комиссии должен быть не менее 7 и не более 13.

3.3. Задачами Конкурсной комиссии являются:

- предоставление равных возможностей кандидатам на вакантную должность для участия в конкурсе;

- обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;

- соблюдение принципов меритократии в кадровой политике;

- объективное рассмотрение конкурсных материалов, представленных претендентами;

- своевременное информирование претендентов о результатах проведения конкурса;

- проведение анализа конкурсной документации;

- вынесение решения по итогам конкурса



#### **4. Прием и рассмотрение документов участников конкурса**

**4.1.** Прием документов и контроль за качеством их оформления осуществляет служба управления персоналом и документооборота.

**4.2.** Лица желающие участвовать в конкурсе, предоставляют следующие документы:

- Заявление на имя Председателя Правления-Ректора по форме согласно Приложению 1;
- Личный листок по учету кадров;
- Автобиография;
- Копия удостоверения личности;
- Копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, документы об ученом звании и подлинники для сверки.
- Копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
- Копия документа, подтверждающую трудовую деятельность, удостоверенная кадровой службой по месту (действующему либо последнему) работы;
- Список научных работ и изобретений (при наличии) за последние 3 года;
- Характеристика с последнего места работы;
- Медицинская справка о состоянии здоровья по форме №075, выданная не более чем за шесть месяцев со дня представления документов;
- Справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам выдаваемая Комитетом правовой статистики, и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом уголовного правонарушения;
- Справка с психоневрологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов;
- Справка наркологической организации выданной не более чем за один год до дня представления документов;

**4.3.** Лица, работающие в Обществе, для участия в конкурсе подают на имя Председателя Правления-Ректора заявление по форме согласно Приложению 2, предоставляют характеристику по форме согласно Приложению 3, список научных работ и изобретений за последние 3 года, заверенный ученым секретарем, фактографический лист.

Предоставление неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, является основанием для отказа в приеме заявления.

Участник конкурса вправе предоставить дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня, рекомендации от руководства предыдущего места работы и т.п.



**4.4.** Заявление на участие в конкурсе подается претендентом в Управление персоналом и документооборота Общества и визируется Председателем Правления-Ректором.

**4.5.** Конкурсные документы и заявление претендента, завизированное Председателем Правления-ректором, направляются на соответствующую кафедру Общества для рассмотрения на ее заседании.

**4.6.** Презентует свои профессиональные достижения на заседании кафедры.

**4.7.** Конкурсные документы, выписки из протокола заседания кафедры оформляются на каждого претендента в отдельности (на заведующего кафедрой подписывает декан факультета) и предоставляются в Управление персоналом и документооборота Общества для аналитического обобщения.

**4.8.** В период действия чрезвычайного положения, карантина и иных ограничений документы для участия в конкурсе могут представляться в электронном виде.

## **5. Порядок проведения конкурса**

**5.1.** Конкурс состоит из следующих этапов:

1) рассмотрение заявок кандидатов на замещение вакантных должностей.

2) предварительная оценка деятельности кандидатов:

- на должности декана и заведующего кафедрой – на Совете факультета на основе презентации стратегического плана развития факультета, кафедры;

- на должности профессорско-преподавательского состава – на заседании кафедры с утверждением мотивированного заключения кафедры.

3) проведение собеседования с кандидатами на заседании конкурсной комиссии на основе представленных материалов.

4) подведение итогов конкурса.

**5.2. Университет**

1) принимает решение о проведении конкурса;

2) определяет дату и место проведения конкурса;

3) организует заседание комиссии.

**5.3.** Секретарь конкурсной комиссии производит прием, регистрацию и хранение представленных для участия в конкурсе документов;

**5.4.** Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем участвовало не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

**5.5.** Участниками конкурса являются лица, подавшие необходимые документы до указанной в объявлении даты окончания приема документов.

**5.6.** Конкурс на замещение вакантных должностей Университета проводится на основе аналитического обобщения итогов деятельности претендентов в форме собеседования, творческих отчетов, защиты программы развития факультета или кафедры, авторских разработок или другие.

**5.7.** Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, на вакантную должность которого объявлен



конкурс. Итоги собеседования вносятся в оценочный лист согласно приложению №4 к настоящему Положению.

**5.8.** Конкурсная комиссия определяет форму голосования по кандидатурам (тайное или открытое) по конкурсному отбору.

**5.9.** 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. Ход обсуждения и принятое конкурсной комиссией решение оформляются в виде протокола, которое 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.

**5.10.** Конкурсная комиссия при тайном голосовании принимает решение о включении кандидатуры на данную должность в бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на вакантную должность. Форма бюллетеня приводится в Приложении 2. Согласие или несогласие с кандидатурой выражается словами «согласен» или «не согласен» против фамилии каждого кандидата. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна фамилия в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, признается недействительным.

**5.11.** При тайном голосовании конкурсная комиссия избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией и приобщается к материалам конкурса.

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

**5.13.** По результатам голосования конкурсная комиссия готовит рекомендации по каждому претенденту на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется ректору Университета» или «не рекомендуется ректору Университета» для заключения трудового договора. С результатами конкурса и рекомендациями конкурсной комиссии секретарь комиссии знакомит лиц, участвовавших в нем.

**5.14.** По итогам конкурса на замещение должностей ППС и научных работников заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

**5.15.** Служба управление персоналом знакомит участников конкурса с результатами конкурса, приказом Председателя Правления-Ректора, для заключения трудового договора;

**5.16.** Трудовой договор оформляется в течение 10 рабочих дней.

**5.17.** Претенденты, не подавшие документы для участия в конкурсе и/или не избранные конкурсной комиссией, освобождаются от работы в Обществе в связи с истечением срока действия трудового договора.



## **6. Поддержка молодых специалистов**

**6.1.** Университет имени К.Жубанова придерживается принципа оказания поддержки молодых специалистов.

К указанной категории относятся выпускники ведущих вузов Казахстана и зарубежья (в том числе обучившиеся по программе «Болашак», имеющие GPA не менее 3,5 балла или иные выдающиеся академические /научные достижения.

**6.2.** По решению Комиссии одаренным молодым специалистам (имеющие международные сертификаты подтверждающие владение иностранным языком, имеющие публикации в международных рецензируемых журналах, сертификаты достижения в научной, академической и творческой областях) отдается предпочтение перед другими участниками конкурса, претендующими на ту же должность.

## **7. Порядок обжалования**

**7.1.** Участники конкурса могут знакомиться с конкурсными документами и решением комиссии.

**7.2.** Участники конкурса имеют право обжаловать решение комиссии путем подачи апелляционного заявления на имя Председателя Правления-Ректора в течение трех рабочих дней в установленном законодательством Республики Казахстан.

**7.3.** Председатель Правления-Ректор рассматривает апелляционные заявления и принимает решение о его отклонении или возможности повторного рассмотрения конкурсных материалов в течение трех рабочих дней с момента подачи.

**7.4.** Конкурсная комиссия извещает претендента, подавшего апелляционное заявление, о принятом решении.

Председателю Правления-Ректору  
НАО «Актюбинский региональный  
университет имени К.Жубанова

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение  
должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ контактный  
телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председателю Правления-Ректору  
НАО «Актюбинский региональный  
университет имени К.Жубанова

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Дата

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение  
должности \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

Должность, кафедры \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Визы:

Декан

Заведующий кафедрой



ХАРАКТЕРИСТИКА

\_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (кафедра, факультет)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

1. Возраст (полных лет)
2. Педагогический стаж в вузе
3. Владение языками
4. Владение компьютером (уровень пользователя, уровень программиста, др.).
5. Основные этапы профессиональной деятельности, включая обучение в вузе и послевузовскую подготовку
6. Профессиональные требования (наличие публикаций, участие в качестве руководителя или исполнителя в фундаментальных и/или научно-прикладных проектах, результаты анкетирования преподаватель глазами студентов)
7. Основные достижения, сертификаты, патенты, подготовку магистров и докторов PhD, победителей предметных олимпиад и конкурсов и др.
8. Качество преподавания
9. Стремление к профессиональному росту, желание внедрять инновационные технологии обучения; повышение квалификации.
10. Коммуникативные способности
11. Мотивированное мнение заведующего кафедрой/декана факультета о качестве выполнения функциональных обязанностей.

Зав.кафедрой/ декан факультета

Печать деканата

**Приложение 4**  
к Правилам конкурсного  
замещения должностей  
профессорско-преподавательского  
состава и научных работников  
высших учебных заведений

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Конкурсная комиссия

(утверждена приказом ректора №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.)

Заседание от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Протокол №\_\_

на должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии отчества) кандидата \_\_\_\_\_

**1 ОЦЕНКА ДАННЫХ**

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

**2 ОЦЕНКА ПРЕЗЕНТАЦИИ**

Критерии оценивания	5	4	3	2	1	Примечание
Соответствие содержания и темы						
Использование интерактивных методик преподавания						
Наличие ситуационных задач и кейсов						
Актуальность представленной информации						
Стиль изложения и вовлеченность аудитории						



### 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. члена конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Оценочный лист заполняется каждым членом комиссии.

## БЮЛЛЕТЕНЬ

Для тайного голосования заседания конкурсной комиссии  
 НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Факультет \_\_\_\_\_

Количество объявленных единиц \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

№	ФИО претендента	Должность	Результаты голосования (вычеркнуть ненужное)		Рекомендуемый срок заключения трудового договора
			Согласен	Не согласен	
			Согласен	Не согласен	
			Согласен	Не согласен	
			Согласен	Не согласен	
			Согласен	Не согласен	

**Примечание\*** Решение члена конкурсной комиссии выражается словами «согласен» или «не согласен» утвердить претендента на вакантную должность кафедры.

В том случае, если член комиссии не выразил однозначно принятое решение (не вычеркнул предложенные варианты или вычеркнул все), бюллетень считается недействительным.



Приложения

Сведения о наличии вакантных должностей

№	Наименование кафедры	Вакантные должности (ед.)					Итого
		Зав.кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	преподаватель	
1	2	3	4	5	6	7	8

№	Наименование научной исследовательской лаборатории	Вакантные должности (ед.)						Итого
		Руководитель	Главный научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Младший научный сотрудник	Научный сотрудник	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник службы управление персоналом и документооборота

Ф.И.О.

**Список**  
**научных и учебно-методических трудов \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

№ п/п	Название	Характер работы	Издательство, журнал (название, №, год), № авторского свидетельства	Объем	Фамилии соавторов
1	2	3	4	5	6
Научные и учебно-методические труды, опубликованные до защиты кандидатской (докторской) диссертации					
1					
2					
3					
Научные и учебно-методические труды, опубликованные после защиты кандидатской (докторской) диссертации					
4					
5					

Список верен.

Соискатель  
Зав.кафедрой  
Ученый секретарь

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия





## КОНКУРСНЫЙ ЛИСТ

№	ФИО	Ученое звание, ученая степень, академ.степень	Претендует на должность	Возраст	Общий педагогический стаж работы в вузе
1					

**Профессиональные достижения за период последние три учебных года:**  
(разработанные курсы, публикаций, пособий, учебники, участие в конференциях, повышение квалификации)

### Объективные данные

	Показатель	Примечание
Фактографический лист		
Характеристика		
Заключение кафедры		

## Протокол счетной комиссии

От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав избранной счетной комиссии:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по конкурсу на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава.

Присутствовали на заседании \_\_\_\_\_ членов комиссии.

Факультет

Кафедра

№	ФИО претендента	Должность	Роздано бюллетеней	Осталось не розданных бюллетеней	Оказалось в урне бюллетеней		
					за	против	недействительных
1							
2							

Председатель конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии

Место для резолюции

Председателя

Правления-Ректора



**Протокол**  
**Конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей ППС**  
**НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»**

На основании результатов тайного голосования (протокол заседания конкурсной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) члены конкурсной комиссии рекомендуют Председателю Правления-Ректору:

1. считать избранными в должности по итогам конкурса

1.1. \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ кафедре

---

№	Ф.И.О. (полностью)	Избран (-а) в должности
1		
2		

2. считать не избранными в должности по итогам конкурса

2.1. \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ кафедре

---

№	Ф.И.О. (полностью)	Избран (-а) в должности
1		
2		

Председатель  
Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Примечание: протокол предоставляется Председателю Правления-Ректору для дальнейшего оформления приказа**

## Лист согласования

к правилам о конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»

Член Правления-проректор  
по академическим вопросам



Б.С.Абенова

Член Правления-проректор  
по науки и инноваций



Р.А.Бекназаров

член Правления-проректор  
по социальной и воспитательной работе



Н.М.Бердыбаев

Начальник службы управления персоналом и  
документооборота



Л.С.Есеналина

Юрист



А.К.Нурлин

