

«БЕКІТІЛДІ»

«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КеАҚ  
Директорлар кеңесінің шешімі  
(№1 хаттама, 02 қазан 2020 ж.,  
01 ақпан 2021 ж., №1 хаттама; 12 тамыз  
2021 ж. №2 шешім; 18 қаңтар 2022 ж.  
№1 хаттама; 11 ақпан 2022 ж. №2  
хаттама бойынша өзгерістермен)

**«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы – Ректорын іріктеу және тағайындау және Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы «Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы – Ректорын іріктеу және тағайындау және басқарма мүшелерін сайлау тәртібі (бұдан әрі – Тәртіп) «Акционерлік қоғам туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді және Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау), академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін тағайындау, Басқарма мүшелерін сайлау рәсімін айқындайды.

**2. Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау) тәртібі**

2.1 Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау) Қоғамның Жалғыз акционері ретінде тиісті саланың уәкілетті органының (бұдан әрі – Уәкілетті орган) айрықша құзыретіне жатады.

Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау) ашық конкурс (бұдан әрі – Конкурс) арқылы жүзеге асырылады және мынадай кезеңдерді қамтиды:

- конкурс өткізу туралы шешім қабылдау;
- конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;
- Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына үміткер тұлғалардың құжаттарын қабылдау;
- конкурсқа қатысуға құжаттар тапсырған тұлғаларды жіберу туралы шешім қабылдау;
- Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына үміткер кандидаттардың құжаттарын Директорлар кеңесінің отырысында қарау;
- Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына үміткер кандидаттардың құжаттарын Республикалық комиссия отырысында қарау;
- Жалғыз акционер ретінде уәкілетті органның Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау) туралы шешім қабылдауы.

2.2 Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына конкурсты өткізу туралы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды. Директорлар кеңесі оны өткізу шарттарын, күнін және орнын айқындайды.

2.3 1-қосымшаға сәйкес Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректоры лауазымына Конкурс өткізу туралы хабарландыру ресми бұқаралық ақпарат құралдарында, сондай-ақ білім беру саласындағы уәкілетті орган мен Қоғамның интернет-ресурстарында құжаттарды қабылдау аяқталатын күнге дейін күнтізбелік он күн бұрын мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады.

Қайта конкурс өткізілген жағдайда хабарландыру білім беру саласындағы уәкілетті орган мен Қоғамның интернет-ресурстарында қайта конкурс өткізу үшін құжаттарды қабылдау аяқталатын күнге дейін бес жұмыс күні бұрын жариялануға тиіс.

2.4 Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына кандидатураларды іріктеу кезіндегі негізгі талаптар:

- 1) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің болуы;
- 2) білім беру ұйымдарында және (немесе) білім беру саласындағы уәкілетті органда не өзге де білім саласына қатысы бар ұйымдарда басшылық лауазымдарда кемінде 3 (үш) жыл жұмыс өтілінің немесе QS-WUR рейтингінің үздік 100-не кіретін шетелдік жоғары оқу орындарында алынған жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің болуы.

2.5 Конкурсқа осы Тәртіпте көзделген талаптарға сәйкес келетін барлық тілек білдірушілер, соның ішінде шетел азаматтары қатыса алады.

2.6 Конкурсқа қатысу үшін уәкілетті органға мынадай құжаттар қағаз және электрондық жеткізгіште ұсынылады:

- 1) 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) Конкурсқа қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 3x4 үлгідегі түрлі-түсті фотосуреті бар конкурсқа қатысушының қызметтік тізімі;

- 4) жоғары оқу орнын дамыту бағдарламасы;

- 5) білім туралы құжаттардың және оларға қосымшалардың көшірмелері және тексеру үшін түпнұсқалары;

- «Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленген Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтар мен зертханалар берген, сондай-ақ өзара тану және баламалылық туралы халықаралық шарттың (келісімнің) қолданылу аясына түсетін білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасының азаматтары шетелдік білім беру ұйымдарында алған білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген білім туралы осы құжаттарды тану немесе нострификациялау туралы куәліктердің көшірмелері қоса беріледі;

- «Болашақ» халықаралық стипендиясының иегерлеріне берілген білім туралы құжаттардың көшірмелеріне «Халықаралық бағдарламалар орталығы» акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқу бітіргені туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

- өзара тану және баламалылық туралы халықаралық шарттың (келісімнің) қолданылу аясында түсетін білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген білім туралы осы құжаттарды тану туралы анықтамалардың көшірмелері қоса беріледі;

- 6) еңбек қызметін растайтын құжаттың жұмыс орнындағы (қазіргі немесе соңғы) кадр қызметі куәландырған көшірмесі;

- 7) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы №ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 4 қарашада №21579 болып тіркелген) медициналық есеп құжаттамасына сәйкес құжаттар ұсынылатын күнге дейін берілгеніне алты ай толмаған №075/у нысаны бойынша денсаулығының жай-күйі туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды);

- 8) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес психоневрологиялық ұйымнан берілгеніне құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жыл толмаған анықтама;

- 9) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес наркологиялық ұйымнан берілгеніне құжаттар тапсырылған күнге дейін бір жыл толмаған анықтама.

10) қылмыстық заңнамаға сәйкес лауазымға орналасуға орналасуға тыйым салудың жоқ екенін растайтын құжат.

Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда көрсетілетін қызметті алушылар Конкурса қатысушылар 7,8 және 9-тармақшаларда көрсетілген құжаттарды ұсынбайды.

Конкурса қатысуға үміткер тұлғалар өздерінің біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіптік деңгейі мен беделіне қатысты қосымша ақпарат (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және олардың кәсіптік қызметін, біліктілігін сипаттайтын өзге де мәліметтер) бере алады.

Конкурса қатысуға үміткер тұлға осы Тәртіптің 2.6-тармағына сәйкес құжаттарды, сондай-ақ жоғары оқу орнын дамыту бағдарламасын (бұдан әрі – даму бағдарламасы) уәкілетті органға осы Тәртіптің 2.3-тармағында айқындалған мерзім ішінде ұсынылады.

2.7 Құжаттарды берген тұлғаларды Конкурса қатысуға жіберу туралы шешімді уәкілетті орган құжаттарды қабылдау аяқталған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қабылдайды. Уәкілетті орган Конкурса қатысуға жіберген тұлғалардың тізімін барлық құжаттармен бірге Директорлар кеңесінің Корпоративтік хатшысына жібереді.

2.8 Конкурса қатысуға төмендегі тұлғалар жіберілмейді:

- 1) жиырма бес жастан кіші;
- 2) бұрын сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасаған;
- 3) өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 4) медициналық арнайы мекемелерде есепте тұрғандар;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да жағдайлар.

2.9 Конкурса қатысуға жіберген тұлғалардың құжаттары, сондай-ақ кандидаттар ұсынған даму бағдарламалары Директорлар кеңесінің отырысында Корпоративтік хатшы уәкілетті органнан барлық құжаттарымен бірге конкурса қатысуға жіберілген тұлғалардың тізімін алғаннан кейін жеті жұмыс күні ішінде қаралады.

Кандидаттың Директорлар кеңесінің отырысына қатысуы міндетті болып табылады.

2.10 Корпоративтік хатшы:

1) коммерциялық емес акционерлік қоғамның қаражаты есебінен конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялауды қамтамасыз етеді;

2) Директорлар кеңесінің отырысында қарау үшін құжаттарды дайындауды жүзеге асырады;

3) конкурса қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау қарау бойынша Директорлар кеңесінің отырысын бейнеконференцбайланыс арқылы өткізуді қамтамасыз етеді (қажет болған жағдайда), отырыстың барысын бейнетіркеуді жүзеге асырады, бейнежазбаны электрондық жеткізгіште сақтауды қамтамасыз етеді;

4) жасырын дауыс беруді бағдарламалар/қосымшалар арқылы немесе дауыс берудің құпиялылығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін өзге де электрондық тәсілмен өткізуді қамтамасыз етеді.

5) Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Директорлар Кеңесі ұсынған кандидаттардың тізімін қалыптастырады және оны Республикалық комиссияның отырысында қарау үшін уәкілетті органға жібереді.

2.11 Директорлар кеңесінің отырысына Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан кезде заңды болып есептеледі.

Кандидаттың Директорлар кеңесінің отырысына қатысуы міндетті болып табылады.

2.12 Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Конкурса қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау бойынша Директорлар кеңесінің отырысын бейнеконференцбайланыс режимінде (бұдан әрі – БКБ) өткізуге жол беріледі.

2.13 Директорлар кеңесі Жоғары оқу орнын дамыту бағдарламасын қарағаннан кейін жасырын дауыс беру арқылы және кемінде үштен екісінің дауысымен Республикалық комиссияның қарауы үшін кандидатураны (кандидатураларды) айқындайды.

2.14 Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Конкурса қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау бойынша Директорлар кеңесінің отырысы БКБ режимінде өткізілген жағдайда, дауыс беру бағдарламалар/қосымшалар арқылы немесе дауыс берудің құпиялылығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін өзге де электрондық тәсілмен жүзеге асырылады.

2.15 Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Конкурса қатысуға жіберген тұлғалардың құжаттарын қарау нәтижелері бойынша қойылатын талаптарға сәйкес келген жағдайда, Директорлар кеңесі оны Республикалық комиссияның қарауына беру үшін ұсынылған кандидатуралардың тізімін қалыптастырады.

2.16 Директорлар кеңесі келесідей жағдайларда конкурсты өтпеді деп таниды және қайта конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды:

1) егер Директорлар кеңесінің қарауына осы Тәртіппен белгіленген талаптарға сәйкес келетін екіден кем кандидаттың құжаттары ұсынылса;

2) осы Тәртіптің 2.15-тармағына сәйкес ұсынылған кандидаттар тізіміне екіден кем кандидат енгізілсе.

Директорлар кеңесі қайта конкурсты келесідей жағдайларда өтпеді деп таниды:

1) егер белгіленген мерзімдер өткеннен кейін Директорлар кеңесінің қарауына осы Тәртіппен белгіленген талаптарға сәйкес келетін кандидаттардың қайсыбірінің құжаттары ұсынылмаса;

2) осы Тәртіптің 2.15-тармағына сәйкес ұсынылған кандидаттар тізіміне екіден кем кандидат енгізілсе.

2.17 Директорлар кеңесінің хаттамалық шешімі барлық құжаттармен бірге Республикалық комиссияға беріледі.

2.18 Республикалық комиссияның құрамын уәкілетті орган айқындайды.

2.19 Республикалық комиссия ұсынылған құжаттарды зерделейді және 30 күндізбелік күн ішінде Конкурса қатысушылармен әңгімелесу өткізеді. Әңгімелесу қорытындысы бойынша ашық дауыс беру негізінде көп дауыс алғаны бойынша Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына кандидат анықталады.

Сәйкес мемлекеттік органдар тарапынан шектеу шаралары жүзеге асырылса, төтенше жағдай енгізілсе, әлеуметтік, табиғи және техногенді сипаттағы төтенше оқиғалар орын алған жағдайда Республикалық комиссия Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына сайлау конкурсын онлайн режимде жүзеге асырады. Республикалық комиссия кандидаттарға конкурс нәтижелері туралы ашық дауыс беруден кейін хабарлайды.

Кандидаттың жоғары оқу орындарында және/немесе білім беруді басқару органдарында басшы лауазымдардағы жұмыс өтілі, өзге де тең жағдайларда, Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректоры лауазымына кандидаттың ұсынымы үшін басым негіз болып табылады.

2.20 Егер әңгімелесу нәтижесінде Республикалық комиссия Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына кандидатты анықтамаса, онда Директорлар кеңесі Конкурсты өтпеді деп таниды және қайта Конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды.

Конкурстық комиссияның материалдары, конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған конкурса қатысушылардың құжаттары, сондай-ақ конкурстық іріктеуден өтпеген адамдардың қызметтік тізімі, өтініші және құжаттары уәкілетті органның кадр қызметіне сақталады.

2.21 Республикалық комиссияның шешімі Басқарма Төрағасы – Ректорды тағайындау үшін негіз болып табылады.

Басқарма Төрағасы – Ректордың кандидатурасы бойынша Республикалық комиссия қабылдаған оң шешім негізінде уәкілетті орган Жалғыз акционер ретінде Басқарма Төрағасы – Ректорды тағайындау туралы бұйрық шығарады және онымен еңбек шартын (бұдан әрі – Шарт) жасасады.

2.22 Еңбек шарты үш жыл мерзімге жасалады. Қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін тараптардың келісімі бойынша еңбек шарты ұзартылады немесе Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына конкурс жариялау туралы шешім қабылданады.

2.23 Еңбек шартында сынақ мерзімі белгіленеді. Сынақ мерзімі аяқталғаннан кейін, Басқарма Төрағасы – Ректордың атқаратын лауазымына сәйкес келмеуі анықталған жағдайда, шартты Жалғыз акционер Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес бұзады.

### **3. Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін тағайындау**

3.1 Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін тағайындау Жалғыз акционер ретінде уәкілетті органның айрықша құзыретіне жатады.

3.2. Жалғыз акционер Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін тағайындау, өкілеттік мерзімін белгілеу және оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату тәртібін, сондай-ақ оның тәртіптік жауапкершілігі туралы мәселелерді қарау тәртібін дербес айқындайды.

3.3 Жалғыз акционер қабылдаған оң шешім негізінде Басқарма төрағасы-Ректор Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін тағайындау туралы бұйрық шығарады және онымен еңбек шартын жасасады.

3.4. Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесімен еңбек шарты Жалғыз акционер белгілеген мерзімге жасалады. Тараптардың келісімі бойынша қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін еңбек шарты ұзартылады немесе бұзылады.

3.5 Еңбек шартында сынақ мерзімі белгіленеді. Сынақ мерзімі аяқталғаннан кейін, Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесінің атқарып отырған лауазымына сәйкес келмеуі анықталған жағдайда, еңбек шарты Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес бұзылады.

### **4. Басқарма мүшелерін (Басқарма Төрағасы-Ректорды және**

#### **Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) сайлау тәртібі**

4.1 Қоғамның Басқарма мүшелерінің сандық құрамын, олардың өкілеттік мерзімін анықтау және Басқарма мүшелерін сайлау (Басқарма Төрағасы – Ректорды және Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда), сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімнен бұрын тоқтату және тәртіптік жауапкершілікке тарту Директорлар Кеңесінің айрықша құзыретіне жатады.

4.2 Басқарма мүшелерін (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) сайлау ашық конкурс (бұдан әрі – Конкурс) арқылы жүзеге асырылады және мынадай кезеңдерді қамтиды.

- конкурс өткізу туралы шешім қабылдау;
- конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;
- Басқарма мүшелері лауазымына үміткер тұлғалардың құжаттарын қабылдау (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда);
- Басқарма мүшелері лауазымына үміткер кандидаттардың құжаттарын қарау (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда), әңгімелесу өткізу және Директорлар кеңесінің отырысында сайлау туралы шешімін қабылдау.

4.3 Директорлар кеңесі өз отырысында Қоғамның Басқарма мүшелерінің сандық құрамын анықтайды және Басқарма мүшелері лауазымына Конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды, оны өткізу шарттарын, күнін және орнын айқындайды.

4.4 Қоғамның Басқарма мүшелерінің (Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесін қоспағанда) лауазымына конкурс өткізу туралы хабарландыру білім беру

саласындағы уәкілетті орган мен Қоғамның интернет-ресурстарында, сондай-ақ кандидаттарды іздеудің басқа да интернет-ресурстарында құжаттарды қабылдау аяқталатын күнге дейін күнтізбелік он екі күн бұрын мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады.

4.5 Басқарма мүшелері (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) лауазымына кандидатураларды іріктеу кезіндегі негізгі талаптар мыналар болып табылады:

1) жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің болуы;

2) білім беру ұйымдарында және (немесе) білім беру саласындағы уәкілетті органда не бейініне сәйкес келетін өзге де ұйымдарда басшылық лауазымдарда кемінде 3 жыл жұмыс өтілінің болуы немесе World University Rankings Times Higher Education рейтингі бойынша топ 200-ге кіретін жоғары оқу орындарында оқуды аяқтауы не Президенттік жастар кадр резервіне кіруі.

4.6 Конкурсқа осы Тәртіпте көзделген талаптарға сәйкес келетін барлық тілек білдірушілер, сонын ішінде шетел азаматтары қатысады.

4.7. Конкурсқа қатысу үшін Корпоративтік хатшыға қағаз және электрондық тасымалдағышта мынадай құжаттар ұсынылады:

1) 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) конкурсқа қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 3x4 үлгідегі түрлі-түсті фотосуреті бар конкурсқа қатысушының қызметтік тізімі;

4) білімі туралы құжаттардың және оларға қосымшалардың көшірмелері және тексеру үшін түпнұсқалары;

- «Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленген Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми оралықтар мен зертханалар берген, сондай-ақ өзара тану және баламалылық туралы халықаралық шарттың (келісімнің) қолданылуы аясына түсетін білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасының азаматтары шетелдік білім беру ұйымдарында алған білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген білім туралы осы құжаттарды тану немесе нострификациялау туралы куәліктердің көшірмелері қоса беріледі.

- «Болашақ» халықаралық стипендиясының иегерлеріне берілген білім туралы құжаттардың көшірмелеріне «Халықаралық бағдарламалар орталығы» акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқу бітіргені туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

- өзара тану және баламалық туралы халықаралық шарттың (келісімнің) қолданылу аясында түсетін білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген білім туралы осы құжаттарды тану туралы анықтамалардың көшірмелері құса беріледі;

5) еңбек қызметін растайтын құжаттың жұмыс орнындағы (қазіргі немесе соңғы) кадр қызметі куәландырған көшірмесі;

6) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы №ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 4 қарашада №21579 болып тіркелген) медициналық есеп құжаттамасына сәйкес құжаттар ұсынылатын күнге дейін берілгеніне алты ай толмаған №075/у нысаны бойынша денсаулығының жай-күйі туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды);

7) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес психоневрологиялық ұйымнан берілгеніне құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жыл толмаған анықтама;

8) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес наркологиялық ұйымнан берілгеніне құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жыл толмаған анықтама;

9) қылмыстық заңнамаға сәйкес лауазымға орналасуға тыйым салудың жоқ екенін растайтын құжат.

Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда көрсетілетін қызметті алушылар Конкурсқа қатысушылар 6, 7 және 8-тармақшаларда көрсетілген құжаттарды ұсынбайды.

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлғалар өздерінің біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіптік деңгейі мен беделіне қатысты қосымша ақпарат (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және олардың кәсіптік қызметін, біліктілігін сипаттайтын өзге де мәліметтер) бере алады.

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлғалар осы Тәртіптің 4.7-тармағына сәйкес құжаттарды Корпоративтік хатшыға осы Тәртіптің 4.4-тармағында белгіленген мерзім ішінде ұсыныды.

4.8 Конкурсқа қатысуға төмендегі тұлғалар жіберілмейді:

- 1) жиырма бес жастан кіші;
- 2) бұрын сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасаған;
- 3) өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 4) медициналық арнайы мемкемелерде арнайы есепте тұрғандар;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайлар.

4.9 Корпоративтік хатшы:

1) коммерциялық емес акционерлік қоғамның қаражаты есебінен конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялауды қамтамасыз етеді;

2) Директорлар кеңесінің отырысында қарау үшін құжаттарды қабылдауды және дайындауды жүзеге асырады;

3) бейнеконференцбайланыс арқылы (қажет болған жағдайда) Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау бойынша Директорлар кеңесінің отырысын өткізуді қамтамасыз етеді, отырыс барысын бейнетіркеуді жүзеге асырады, бейнежазбаны электронды тасымалдағышта қамтамасыз етеді;

4) жасырын дауыс беруді бағдарламалар/қосымшалар арқылы немесе дауыс берудің құпиялылығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін өзге де электрондық тәсілмен өткізуді қамтамасыз етеді.

5) Қоғамның Басқарма мүшелері (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесінен қоспағанда) лауазымына Директорлар кеңесі сайлаған кандидаттардың тізімін қалыптастырады.

4.10 Директорлар кеңесі құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін жеті жұмыс күні ішінде құжаттардың осы Тәртіптің 4.5-тармағының талаптарына сәйкестігін қарайды және Басқарма мүшелері (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) лауазымына үміткерлермен әңгімелесуді жүзеге асырады.

4.11 Директорлар кеңесінің отырысы отырысқа Директорлар кеңесі мүшелелерінің жалпы санының үштен екісі қатысқын кезде заңды болып есептеледі.

Кандидаттардың Директорлар кеңесінің отырысына қатысуы міндетті болып табылады.

4.12 Басқарма мүшелері лауазымына үміткер тұлғалардың құжаттарын қарау (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) және олармен әңгімелесу өткізу бойынша Директорлар кеңесінің отырысын БКБ режимінде өткізуге жол беріледі.

4.13 Кандидаттың Басқарма мүшелері лауазымына үміткер тұлғалардың (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) құжаттарын қарау және олармен әңгімелесу өткізу бойынша Директорлар кеңесінің отырысына БКБ арқылы қатысу мүмкіндігі болмаған кезде әңгімелесу басқа күнге, бірақ үш жұмыс күнінен

кешіктірілмей ауыстырылады, бұл ретте Корпоративтік хатшы кандидатты қайта әңгімелесуден бір күн бұрын хабардар етеді.

4.14 Директор кеңесі Басқарма мүшелері лауазымына үміткер тұлғалардың құжаттарын қарау (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) және олармен әңгімелесу жүргізу нәтижелері бойынша жасырын дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен Басқарма мүшесі лауазымына кандидатураны айқындайды.

Жоғары оқу орындарында және/немесе білім беруді басқару органдарында басшы лауазымдардағы жұмыс өтілі, өзге де тең жағдайларда. Басқарма мүшесі лауазымына кандидатты айқындау үшін басым негіз болып табылады.

4.15 Егер Директорлар кеңесінің қарауына осы Тәртіппен белгіленген талаптарға сәйкес келетін Басқарма мүшесі лауазымына екіден кем кандидаттың құжаттары ұсынылса не құжаттар (конкурстық өтінімдер) келіп түспесе, кері қайтарып алынса немесе кандидаттар ұсынылмаса, Директорлар кеңесі сол Басқарма мүшесі бойынша Конкурсты өтпеді деп таниды және қайта Конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды.

Конкурстық комиссияның материалдары, Директорлар кеңесінің оң қорытындысын алған конкурсқа қатысушылардың құжаттары, сондай-ақ конкурстық іріктеуден өтпеген тұлғалардың қызметтік тізімі, өтініші және құжаттары Корпоративтік хатшыда сақталады.

4.16 Әңгімелесу қорытындысы бойынша Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерін сайлау, олардың өкілеттік мерзімі (3 жылдан аспау керек) (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) туралы шешім қабылдайды.

4.17 Директорлар кеңесінің қабылданған оң шешімі негізінде Басқарма төрағасы-Ректор Басқарма мүшелерін тағайындау туралы бұйрық шығырады және олармен еңбек шарттарын жасасады.

4.18 Басқарманың әрбір мүшесімен (Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесінен басқа) еңбек шарты Директорлар Кеңесі белгіленген мерзімге жасалады. Тараптардың келісімі бойынша қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін еңбек шарты ұзартылады немесе Басқарма мүшесі лауазымына Конкурс жариялау туралы шешім қабылданады.

4.19 Еңбек шартында сынақ мерзімі белгіленеді. Сынақ мерзімі өткеннен кейін, Басқарма мүшесінің атқаратын лауазымына сәйкессіздігі анықталған жағдайда еңбек шарты Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес бұзылады.



**030000, Ақтөбе қаласы, Ә.Молдағұлова даңғылы, 34, «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі Ақтөбе қаласы, Ә.Молдағұлова даңғылы, 34 мекен-жайы бойынша орналасқан «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы – Ректоры бос лауазымына конкурс жариялайды.**

Қызметтің негізгі мәні жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру саласында білім беру қызметтерін ұсыну болып табылады.

Қызметтің мақсаты ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу, оқыту және білім беру үшін, сондай-ақ ғылыми әлеуетті дамыту және әзірмелерді коммерцияландыру үшін қажетті жағдайлар жасау болып табылады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім, білім беру ұйымдарында және (немесе) білім беру саласындағы уәкілетті органда не өзге де білім саласына қатысы бар ұйымдарда басшылық лауазымдарда кемінде 3 (үш) жыл жұмыс өтілінің немесе QS-WUR рейтингінің үздік 100-не кіретін шетелдік жоғары оқу орындарында алынған жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің болуы.

**Конкурсқа төмендегі тұлғалар қатыса алмайды:**

- 1) жиырма бес жастан кіші;
- 2) бұрын сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасаған;
- 3) өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 4) медициналық арнайы мекемелерде есепте тұрғандар;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайлар.

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлға мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) белгіленген нысандағы өтініш;
- 2) конкурсқа қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) конкурсқа қатысушының 3x4 үлгідегі түрлі-түсті фотосуреті бар қызметтік тізімі;
- 4) жоғары оқу орнын дамыту бағдарламасы;
- 5) білім туралы құжаттардың және оларға қосымшалардың көшірмелері және тексеру үшін түпнұсқалары;
- 6) жұмыс орны (қазіргі немесе соңғы) бойынша кадр қызметімен куәландырылған еңбек қызметін растайтын құжаттардың көшірмесі;
- 7) №075/у нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды);
- 8) Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес психоневрологиялық ұйымнан берілгеніне құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жыл толмаған анықтама;
- 9) Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес наркологиялық ұйымнан берілгеніне құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жыл толмаған анықтама;
- 10) Қылмыстық заңнамаға сәйкес лауазымға орналасуға тыйым салудың жоқ екенін растайтын құжат.

**Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау хабарландыру жарияланған күннен бастап \_\_\_ күнтізбелік (жұмыс) күн ішінде жүргізіледі.**

**Конкурсты өткізу күні мен орны қосымша хабарланады. Жоғарыда көрсетілген құжаттарды белгіленген мерзімде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаментіне ұсыну қажет (каб. 645), телефон: 8(7172)74-16-70, 74-25-22.**

\_\_\_\_\_ (уәкілетті орган)

Өтініш

Мені \_\_\_\_\_

Басқарма төрағасы-Ректор бос лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын

Директорлар кеңесінің Басқарма төрағасы-Ректор лауазымына іріктеу және тағайындау тәртібінің негізгі талаптарымен таныстым, келісемін және оларды орындауға міндеттенемін.

Ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығына жауап беремін.

Қоса берілетін құжаттар:

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

Мекен-жайы және байланыс телефоны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(қолы)

\_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына кандидаттың  
ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда)/фамилия, имя, отчество (при наличии)

лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии)

<p align="center">ФОТО (түрлі- түсті/ цветное, 3x4)</p>
---

**ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ**

1. Туған күні және жері /Дата и место рождения
2. Ұлты (қалауы бойынша) /Национальность (по желанию)
3. Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы /Год окончания и наименование учебного заведения
4. Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)
5. Шетел тілдерін білуі /Владение иностранными языками
6. Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии)
7. Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)
8. Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии)
9. Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады), сондай-ақ ҚР «Білім туралы» Заңына сәйкес аттестация нәтижелері бойынша /Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняют административные государственные служащие), а также, по результатам аттестации в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании».

**10. ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Күні /Дата

қабылданған /приема

босатылған /увольнения

қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации

Кандидаттың қолы /Подпись кандидата

Күні /дата