



БЕКІТІЛДІ

**«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімі
(№5хаттама, «29» маусым 2023 ж.)**

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КеАҚ-ның профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің бос лауазымдарына конкурстық орналасу ережесі

1. Жалпы ережелер

1.1. «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» ҰАҚ-ның (бұдан әрі – Қоғам немесе Университет) оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлері лауазымдарына орналасуға конкурс өткізу туралы осы ереже Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының қызметінің үлгілік ережелерінің 17-тармағына сәйкес, енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып әзірленді.

1.2. Осы Ереже Қоғамның штат кестесінде көзделгендей, профессорлық-оқытушылық құрам мен ғылыми қызметкерлердің (бұдан әрі - ФҚҚ) және ғылыми қызметкерлердің штаттық лауазымдарына конкурс өткізу тәртібі мен шарттарын анықтайды және барлық оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстары түрлерімен толық айналысуды көздейді.

1.3. Байқаудың мақсаты - Компанияның тиімді кадр саясатын қамтамасыз ету.

1.4. Конкурса өтініш берілген лауазымның бейіні бойынша тиісті жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар тұлғалар қатыса алады.

1.5. Конкурс Қоғамның ПОҚ және ғылыми қызметкерлері лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына сәйкес конкурстық материалдар негізінде жүзеге асырылады.

1.6. ПОҚ-ны және Қоғамның Халықаралық кампусының білім беру бағдарламаларын іске асыруға тартылған өзге де қызметкерлерді конкурстық іріктеудің ерекшеліктері осы Ереженің тиісті тарауларында белгіленген арнайы нормаларды ескере отырып, осы Ережемен айқындалады.

2. Конкурс туралы хабарландыру

2.1. Оқытушылар мен ғылыми қызметкерлерге бос орындар болған жағдайда, Қоғам Университеттің ресми сайтында мемлекеттік және орыс тілдерінде және электрондық еңбек биржасының ресми сайтында (enbek.kz) байқау туралы хабарландыру жариялайды. Қолжетімділік болған жағдайда, бос орындарды жариялау үшін басқа байланыс арналары (hh.kz, LinkedIn,

БАҚ, рекрутингтік агенттіктер және т.б.), соның ішінде ағылшын тілінде де пайдаланылады.

2.2. Лауазымдарға орналасуға арналған конкурсқа қатысуға өтінім хабарландыру жарияланған күннен бастап күнтізбелік он төрт күннен кешіктірілмей берілуі тиіс.

2.3. Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтиды:

- ПОҚ және (немесе) ғылыми қызметкерлердің бос лауазымының атауы;
- орналасқан жері, пошталық мекенжайы, байланыс телефоны және электрондық пошта мекенжайы көрсетілген Компанияның атауы.

2.4. Конкурсты өткізу туралы хабарландырудың уақтылы орналастырылуына Қоғамның Персоналды басқару департаменті жауапты болады.

2. Конкурс комиссиясын құру

3.1. Профессорлық-оқытушылық құрам мен ғылыми қызметкерлердің бос лауазымдарына орналасуға арналған іріктеу комиссиясының саны мен құрамын, сондай-ақ оның өкілеттіктерін Басқарма төрағасы - ректор анықтайды.

- 3.2. Конкурстық комиссия келесі құрамда құрылады:
- Конкурстық комиссияның төрағасы-Басқарма мүшесі, академиялық мәселелер бойынша проректор;
 - Конкурстық комиссия төрағасының орынбасары-Басқарма мүшесі, ғылым және инновация жөніндегі проректор;
 - Конкурстық комиссия мүшелері құрамында:
 - Басқарма мүшесі Әлеуметтік және тәрбие жұмысы бойынша проректор;
 - Басқарма мүшесі-қаржы және инфрақұрылым жөніндегі проректор;
 - Басқарма мүшесі-стратегиялық даму және цифрландыру жөніндегі проректор;
 - Персоналды басқару департаментінің директоры;
 - Заңгер;
 - келісім бойынша өндірістік және білім беру ұйымдарының өкілдері (жұмыс берушілер);
 - Хериот-Уатт университетінің өкілдері (Хериот-Уатт халықаралық кампусының оқытушыларын конкурстық іріктеуге қатысу үшін);
 - Комплаенс офисінің өкілі ұсынатын тәуелсіз бақылаушы (дауыс беру құқығынсыз).

Конкурс комиссиясы мүшелерінің саны тақ болуы керек, бірақ жетіден кем емес және он үш адамнан аспауы керек.

Конкурстық комиссияның хатшысы болып ғылыми хатшы немесе Персоналды басқару департаментінің өкілі тағайындалады.

3.3. Конкурстық комиссияның міндеттері:

- конкурсқа қатысу үшін бос лауазымға кандидаттарға тең мүмкіндіктер беру;
- конкурсқа қатысушылар арасында адал бәсекелестікті қамтамасыз ету;
- кадр саясатында меритократия қағидаттарын сақтау;
- Ізденушілер ұсынған конкурстық материалдарды объективті қарау;
- конкурс өткізу нәтижелері туралы Ізденушілерді уақтылы хабардар ету;
- конкурстық құжаттамаға талдау жүргізу;
- конкурс қорытындысы бойынша шешім шығару.

4. Конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қабылдау және қарау

4.1. Құжаттарды қабылдауды және оларды ресімдеу сапасын бақылауды Қоғамның Персоналды басқару департаменті жүзеге асырады.

4.2. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Басқарма Төрағасы - Ректордың атына өтініш;

- кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парак;

- өмірбаян;

- жеке куәліктің көшірмесі;

- жоғары білім туралы дипломдардың, академиялық/ғылыми дәрежесінің, ғылыми атағы туралы құжаттардың көшірмелері және салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары;

- қайта даярлау және/немесе біліктілігін арттыру туралы сертификаттардың көшірмелері (бар болса) және соңғы 3 жылдағы салыстыру үшін түпнұсқалары;

- жұмыс орны бойынша кадр қызметі не жұмыс істеп тұрған жұмыс беруші растаған еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;

- соңғы 5 жылдағы ғылыми жұмыстар мен өнертабыстардың тізімі (бар болса);

- соңғы жұмыс орнынан мінездеме (бар болса);

- құжаттарды ұсынған күнге дейін кемінде алты ай бұрын берілген № 075-У нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама;

- Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті беретін қылмыстық құқық бұзушылық жасау туралы мәліметтердің болуы немесе болмауы туралы анықтама;

- адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің жоқтығы туралы анықтама;

- психоневрологиялық ұйымнан құжаттарды ұсынған күнге дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген анықтама;

- наркологиялық ұйымнан құжаттарды ұсынған күнге дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген анықтама.

4.3. Қоғамда жұмыс істейтін адамдар конкурсқа қатысу үшін Баскарма Төрағасы - Ректордың атына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді, кафедра меңгерушісі мен декан қол қойған (академиялық, ғылыми және қоғамдық қызметті қамтитын) 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мінездеме, ғылыми хатшы растаған соңғы 5 жылдағы ғылыми жұмыстар мен өнертабыстардың тізімін ұсынады.

Осы бөлімде көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсыну өтінішті қабылдаудан бас тарту үшін негіз болуы мүмкін.

4.4. Конкурсқа қатысушы өзінің біліміне, кәсіби қызмет тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпарат, алдыңғы жұмыс орнынан ұсынымдар және өзге де мәліметтер беруге құқылы.

4.5. Конкурсқа қатысуға өтініш Персоналды басқару департаментіне беріледі

4.6. Бос лауазымға орналасуға үміткер Қоғам қызметкерінің конкурстық құжаттары мен өтініші Қоғамның тиісті кафедрасына оның мәжілісінде қарау үшін жіберіледі.

4.7. Қызметкер өзінің кәсіби жетістіктерін кафедра отырысында ашық сабақ өткізуді қоса алғанда таныстырады.

4.8. Конкурстық құжаттар, кафедра отырысының хаттамасынан үзінділер әрбір қызметкерге жеке рәсімделеді, кафедра отырысының хаттамасына факультет деканы қол қояды және талдамалық қорыту үшін Қоғамның Персоналды басқару департаментіне ұсынылады.

4.9. Төтенше жағдай, карантин немесе өзге де шектеулер қолданылған кезеңде конкурсқа қатысу үшін құжаттар электрондық түрде ұсынылуы мүмкін.

5. Конкурс өткізу тәртібі

5.1. Конкурс мынадай кезеңдерден тұрады:

- 1) бос лауазымдарға орналасуға кандидаттардың өтінімдерін қарау;
- 2) кандидаттардың қызметін алдын ала бағалау:
- ПОҚ лауазымдарына - өткізілген ашық сабақтың негізінде кафедраның дәлелді қорытындысын бекіте отырып, кафедра отырысында;
- 3) ұсынылған материалдар негізінде конкурстық комиссияның отырысында кандидаттармен әңгімелесу өткізу;
- 4) конкурстың қорытындыларын шығару.

5.2. Университет:

- 1) конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды;
- 2) конкурсты өткізу күні мен орнын айқындайды;
- 3) конкурстық комиссияның отырысын ұйымдастырады.

5.3. Персоналды басқару департаменті конкурсқа қатысу үшін ұсынылған құжаттарды қабылдауды, тіркеуді және сақтауды жүзеге асырады.

5.4. Конкурстық комиссияның отырысы, егер оған конкурстық комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.

5.5. Хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау аяқталған күнге дейін қажетті құжаттарды берген тұлғалар конкурсқа қатысушылар болып табылады.

5.6. Университеттің бос лауазымдарына орналасу конкурсы Ізденушілер қызметінің қорытындыларын әңгімелесу, шығармашылық есептер, факультетті немесе кафедраны дамыту бағдарламаларын қорғау, авторлық әзірлемелер және өзге де материалдар нысанында талдамалық қорыту негізінде өткізіледі.

5.7. Әңгімелесудің мақсаты бос лауазымына конкурс жарияланған кандидаттардың кәсіби деңгейі мен жеке қасиеттерін бағалау болып табылады.

5.8. Әңгімелесу қорытындылары осы Ереженің 4-қосымшасына сәйкес бағалау парағына енгізіледі.

5.9. Конкурстық комиссия кандидатуралар бойынша дауыс беру нысанын (жасырын немесе ашық) айқындайды.

5.10. Ашық дауыс беру кезінде конкурстық комиссияның шешімі бағалау парақтарының нәтижелері негізінде конкурстық комиссия мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда конкурстық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

5.11. Талқылау барысы және конкурстық комиссия қабылдаған шешім конкурстық комиссияның барлық мүшелері мен хатшысы қол қоятын хаттамамен ресімделеді. Конкурстық комиссияның ерекше пікірі бар мүшелері оны жазбаша нысанда баяндайды, ол хаттамаға қоса беріледі.

5.12. Жасырын дауыс беру кезінде конкурстық комиссия кандидатураны бос лауазымға конкурстық іріктеу бойынша жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньге енгізу туралы шешім қабылдайды. Бюллетень нысаны 5-қосымшада келтірілген.

5.13. Кандидатурамен келісу немесе келіспеу әрбір кандидаттың тегіне қарсы «келісемін» немесе «келіспеймін» деген сөздермен білдіріледі. Бір лауазымға екі және одан да көп Ізденушілерді конкурстық іріктеуге қатысқан кезде бірде-бір тегі сызылмаған бюллетень жарамсыз деп танылады.

5.14. Жасырын дауыс беру кезінде конкурстық комиссия құрамында кемінде үш мүшесі бар есеп комиссиясын сайлайды. Есеп комиссиясы әрбір кандидатура бойынша дауыс беру нәтижелерін жариялайды. Есеп комиссиясының хаттамасын конкурстық комиссия бекітеді және ол конкурс материалдарына қоса тіркеледі.

5.15. Жасырын дауыс беру арқылы қабылданған конкурстық комиссияның шешімі осы Ереже сақталған жағдайда түпкілікті болып табылады.

5.16. Дауыс беру нәтижелері бойынша конкурстық комиссия әрбір Ізденуші бойынша бос лауазымға еңбек шартын жасасу үшін «Университет ректорына ұсынылады» немесе «Университет ректорына ұсынылмайды» деген тұжырыммен ұсынымдар дайындайды.

5.17. Конкурстың нәтижелерімен және конкурстық комиссияның ұсыныстарымен комиссияның хатшысы конкурсқа қатысқан адамдарды таныстырады.

5.18. ПОҚ және ғылыми қызметкерлер лауазымдарына орналасу конкурсының қорытындысы бойынша Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес еңбек шарты жасалады.

5.19. Персоналды басқару департаменті конкурсқа қатысушыларды конкурс нәтижелерімен және Басқарма Төрағасы - Ректордың еңбек шартын жасасу туралы бұйрығымен таныстырады.

5.20. Еңбек шарты он жұмыс күні ішінде ресімделеді.

6. Жас мамандарды қолдау

6.1. Қоғам жас мамандарға (40 жасты қоса алғанда) қолдау көрсету саясатын ұстанады.

6.2. Көрсетілген санатқа GPA орташа балы кемінде 3,5 немесе өзге де аса көрнекті академиялық және ғылыми жетістіктері бар Қазақстан Республикасының және шет елдердің жетекші жоғары оқу орындарының түлектері (оның ішінде «Болашақ» бағдарламасы бойынша оқығандар) жатады.

6.3. Конкурстық комиссияның шешімі бойынша шет тілін меңгергендігін растайтын халықаралық сертификаттары, халықаралық рецензияланатын журналдардағы жарияланымдары, ғылыми, академиялық және шығармашылық салалардағы жетістіктер сертификаттары бар дарынды жас мамандарға сол лауазымға үміткер өзге де конкурсқа қатысушылар алдында артықшылық берілуі мүмкін.

7. Шағымдану тәртібі

7.1. Конкурсқа қатысушылар конкурстық комиссияның шешімімен танысуға құқылы.

7.2. Конкурсқа қатысушылар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен конкурстық комиссияның шешіміне шағымдануға құқылы.

8. Хериот-Уотт халықаралық кампусының оқытушылары мен басқа да қызметкерлерін іріктеу тәртібі

8.1. Осы тарау, сондай-ақ 9-12 тараулар ПОҚ-ны конкурстық іріктеу және Хериот-Уатт Британ университетімен стратегиялық әріптестікте құрылған Хериот-Уатт Халықаралық кампусының (бұдан әрі - Халықаралық кампус) білім беру бағдарламаларын іске асыруға тартылған өзге де қызметкерлерді жалдау тәртібін белгілейді.

8.2. Осы тараумен реттелмеген нормалар бөлігінде конкурстық іріктеуге осы Ереженің нормалары қолданылады.

8.3. Халықаралық кампус шеңберінде конкурстық іріктеу ашықтық, ашықтық, кәсіби құзыреттілік, халықаралық академиялық стандарттарға, сондай-ақ әріптес - Хериот-Уатт Университетінің талаптарына сәйкестік қағидаттары негізінде жүзеге асырылады.

8.4. Халықаралық кампус оқу семестрі және/немесе академиялық жыл басталғанға дейін Хериот-Уатт университетімен бірлесіп, білім алушылар контингентінің негізінде ПОҚ-ға қажеттілікті айқындайды.

8.5. Белгілі бір қажеттілік негізінде Персоналды басқару департаменті кейіннен жариялау үшін біліктілік талаптарына сәйкес бос орындар туралы хабарландыруларды қалыптастырады. Хабарландыруларды орналастыру мынадай көздер арқылы жүзеге асырылады: Университеттің ресми сайты («Хабарландырулар» бөлімі), enbek.kz және өзге де ақпарат тарату арналарында.

8.6. Бірінші кезеңде үміткерлер мынадай құжаттар пакетін ұсынады:

- жарияланымдар, оқытушылық тәжірибе, ғылыми жобалар мен гранттар туралы мәліметтерді, сондай-ақ дәйексөз көрсеткіштерін қамтитын түйіндеме (Academic CV) (h-index Scopus, Web of Science);

- уәждемелік хат (Cover Letter/Motivation Letter);

- оқытудың тәсілдерін, тәжірибесін және әдістерін көрсететін оқытушылық қызмет туралы өтініш (Teaching Statement);

- білімі мен біліктілігін растайтын құжаттар (дипломдар, транскрипттер, шет тілін меңгеру деңгейін растайтын сертификаттар CELTA, TESOL, IELTS (кемінде 5,5) және өзге де релеванттық құжаттар).

8.7. Өтінімдерді қабылдау мерзімі хабарландыру жарияланған күннен бастап кемінде күнтізбелік 14 (он төрт) күнді құрайды. Өтінімдерді қабылдау аяқталғаннан кейін ұсынылған құжаттардың негізінде біліктілік талаптарына сәйкестігі негізінде Хериот-Уатт Университетінің өкілдерімен бірлесіп кандидаттардың тізімі қалыптастырылады.

8.8. Қоғам және Хериот-Уатт Университеті өкілдерінен құрылған конкурстық комиссия (3.2-тармақшаға сәйкес) үміткерлермен әңгімелесуді онлайн және/немесе офлайн форматта өткізеді.

8.9. Конкурстық іріктеу қорытындылары бойынша комиссия кандидатты еңбек шартын жасасуға, кадр резервіне енгізуге ұсыну туралы не ұсынымнан бас тарту туралы шешім қабылдайды. Хабарламаны конкурстық комиссияның хатшысы 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

8.10. Конкурстық іріктеудің нәтижелері белгіленген тәртіппен хаттамамен ресімделеді.

8.11. Ұсынылған үміткермен шарт жасасудан бас тартқан немесе мүмкін болмаған жағдайда, Персоналды басқару департаменті кадр резервіндегі үміткермен шарт жасасады.

9. Шетелдік кандидаттарды шақыру тәртібі

9.1. Факультет немесе халықаралық кампус Халықаралық ынтымақтастық департаментімен бірлесіп, шетелдік оқытушыларды шақыру үшін визаға өтініш дайындайды.

9.2. Кадрлар бөлімі алынған шақыру хатын шақырылған оқытушыға визаны өңдеу үшін электрондық пошта арқылы жібереді.

9.3. Факультет немесе халықаралық кампус оқытушының келуін, қарсы алынуын және орналастырылуын бақылайды.

9.4. Факультет мүшесі Қазақстан Республикасына келгеннен кейін факультеттің немесе халықаралық кампустың жауапты тұлғасы Халықаралық ынтымақтастық департаментіне келудің нақты күні туралы хабарлауға міндетті. Халықаралық ынтымақтастық департаменті шетелдік оқытушының Қазақстан Республикасының көші-кон заңнамасына сәйкес уақытша тұратын жерінде тіркелуін, сондай-ақ олардың деректерінің ЖББП-да расталуын қамтамасыз етеді.

10. Қорытынды ережелер

10.1. Конкурстық іріктеуден өткен үміткерлермен еңбек шартын жасасу Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Университеттің ішкі ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

10.2. Конкурстық іріктеуден өтпеген адамдар тиісті лауазымдарға сайланбаған болып саналады және оларды толтыру құқығын алмайды.

10.3. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына және Компанияның ішкі ережелеріне сәйкес шешіледі.

10.4. Осы Ереже шеңберінде туындайтын даулар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шешіледі.

**"Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті" КеАҚ Басқарма
Төрағасы - Ректоры**

Өтініш

Сізден мені _____ кафедрасының
_____ лауазымына орналасу конкурсына қатысуға
жіберуіңізді сұраймын.

Ұсынылған құжаттардың түпнұскалығына жауап беремін.

Қоса беріліп отырған құжаттар:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Мекен-жайы және байланыс телефоны _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

202__ ж. " _____ " _____

**"Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік
университеті" КеАҚ Басқарма
Төрағасы - Ректоры**

Өтініш

Сізден мені _____ кафедрасының
_____ лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді
сұраймын.

Лауазымы, кафедра _____ Т.А.Ө.
(қолы)

Виза:

Декан

Кафедра меңгерушісі

МІНЕЗДЕМЕ

_____ (лауазымы)
_____ (кафедра, факультет)
_____ (Т.А.Ә. толық)

1. Жасы (толық жас)
2. ЖОО-дағы педагогикалық өтілі
3. Тілдерді білуі
4. Компьютерді меңгеру (пайдаланушы деңгейі, бағдарламашы деңгейі, т.б.).
5. ЖОО-да оқытуды және жоғары оқу орнынан кейінгі даярлауды қоса алғанда, кәсіптік қызметтің негізгі кезеңдері
6. Кәсіби талаптар (жарияланымдарының болуы, іргелі және/немесе ғылыми-қолданбалы жобаларға басшы немесе орындаушы ретінде қатысуы, сауалнама нәтижелері Оқытушы студенттер көзімен)
7. Негізгі жетістіктер, сертификаттар, патенттер, магистрлер мен PhD докторларын, пәндік олимпиадалар мен конкурстардың жеңімпаздарын дайындау және т. б.
8. Оқыту сапасы
9. Кәсіби Өсуге ұмтылу, оқытудың инновациялық технологияларын енгізуге деген ұмтылыс; біліктілікті арттыру.
10. Коммуникативті қабілеттер
11. Функционалдық міндеттерді орындау сапасы туралы кафедра меңгерушісінің/факультет деканының уәжді пікірі.

Кафедра меңгерушісі/факультет деканы

Деканат мөрі

**Жоғары оқу орындарының профессор-
оқытушылар мен ғылыми
қызметкерлер құрамының
конкурстық ережесіне сәйкес**

БАҒАЛАУ ПАРАҒЫ

Конкурстық комиссия
(ректордың № ___ бұйрығымен бекітілген "___" _____ 202_ жыл.)
От отырысы "___" _____ 20__ жыл.
Хаттама № _____
лауазымға

кандидаттың аты-жөні (бар болған жағдайда әкесінің аты)

1 ДЕРЕКТЕРДІ БАҒАЛАУ

Біліктілік талаптары	Бағалау критерийлері					Ескертпе
	Сәйкес/сәйкес емес					
Білім	Сәйкес/сәйкес емес					
Дәрежесі/атағы	Сәйкес/сәйкес емес					
	5	4	3	2	1	
Кәсіби тәжірибесі						
Кәсіби талаптар (жарияланымдарының болуы, жетекші немесе орындаушы ретінде іргелі және/немесе ғылыми-қолданбалы жобаларға қатысуы сауалнама нәтижелері Оқытушы студенттер көзімен)						
Тілдерді білуі						

2 ПРЕЗЕНТАЦИЯНЫ БАҒАЛАУ

Бағалау критерийлері	5	4	3	2	1	Ескертпе
Мазмұн мен тақырыптың сәйкестігі						
Оқытудың интерактивті әдістерін қолдану						
Ситуациялық тапсырмалар мен кейстердің болуы						
Ұсынылған ақпараттың өзектілігі						
Презентация стилі және аудиторияны тарту						

3 СҰХБАТТЫ БАҒАЛАУ

Сұрақтар	5	4	3	2	1	Ескертпе

4 ҚОРЫТЫНДЫ ШЕШІМ

Шешім	Негіздеме	Ескертпе
Бос лауазымға орналасуға ұсынылады		
Бос лауазымға орналасуға ұсынылмайды		

конкурстық комиссия мүшесінің Т.А.Ә. (толық)

Қолы _____ Күні _____

Бағалау парағын комиссияның әрбір мүшесі толтырады.

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ конкурс комиссиясы отырысының жасырын дауыс беруі үшін

БЮЛЛЕТЕНЬ

" _____ " _____ 20 ____ жыл.

Факультет _____

Жарияланған бірліктер саны _____

Кафедра _____

№	Үміткердің аты-жөні	Лауазым	Дауыс беру нәтижелері (қажет емесін сызып тастау)		Еңбек шартын жасасудың ұсынылатын мерзімі
			Келісемін	Келіспеймін	
			Келісемін	Келіспеймін	
			Келісемін	Келіспеймін	
			Келісемін	Келіспеймін	
			Келісемін	Келіспеймін	

Ескертпе * Конкурстық комиссия мүшесінің шешімі кафедраның бос лауазымына үміткерді "келісемін" немесе "келіспеймін" деген сөздермен білдіріледі.

Егер комиссия мүшесі біржақты қабылданған шешімді білдірмесе (ұсынылған нұсқаларды сызып тастамаса немесе барлығын сызып тастаса), бюллетень жарамсыз деп есептеледі.

Бос лауазымдардың болуы туралы мәліметтер

№	Кафедра атауы	Бос лауазымдар (бірлігі)					Барлығы
		Кафедра меңгерушісі	профессор	доцент	Аға оқытушы	Оқытушы	
1	2	3	4	5	6	7	8

№	Ғылыми зерттеу зертханасының атауы	Бос лауазымдар (бірлігі)						Барлығы
		Жетекші	Бас ғылыми қызметкер	Жетекші ғылыми қызметкер	Аға ғылыми қызметкер	Кіші ғылыми қызметкер	Ғылыми қызметкер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Қызметкерлерді басқару және құжатайналым қызметінің бастығы

Т.А.Ә.

_____ (Т.А.Ә.) ғылыми және оқу-әдістемелік еңбектерінің тізімі

№	Атауы	Жұмыстың сипаты	Баспа, журнал (атауы, №, жылы), авторлық куәліктің №	Көлемі	Тең авторлардың тегі
1	2	3	4	5	6

Кандидаттық (докторлық) диссертация қорғағанға дейін жарияланған ғылыми және оқу-әдістемелік еңбектер

1					
2					
3					

Кандидаттық (докторлық) диссертация қорғағаннан кейін жарияланған ғылыми және оқу-әдістемелік еңбектер

4					
5					

Тізім дұрыс. Ізденуші тегі А.Ә.
 Кафедра меңгерушісі тегі А.Ә.
 Ғалым хатшы тегі А.Ә.

КОНКУРСТЫҚ ПАРАҚ

№	ТАӘ	Ғылыми атағы, ғылыми дәрежесі, академиялық дәрежесі	Лауазымға үміткер	Жасы	ЖОО-дағы жалпы педагогикалық жұмыс өтілі
1					

Соңғы үш оқу жылындағы кәсіби жетістіктері:

(әзірленген курстар, жарияланымдар, оқу құралдары, оқулықтар, конференцияларға қатысу, біліктілікті арттыру)

Объективті деректер

	Көрсеткіш	Ескерткіш
Мінездеме		
Кафедраның атауы		

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Сайланған есеп комиссиясының құрамы:

_____ (Т.А.Ә., лауазымы)
 _____ (Т.А.Ә., лауазымы)
 _____ (Т.А.Ә., лауазымы)

Комиссия профессор-оқытушылар құрамының бос лауазымдарына орналасуға конкурс бойынша жасырын дауыс беру кезінде дауыстарды санау үшін сайланды.

Отырысқа конкурстық комиссияның _____ мүшесіне қатысты.

Факультет _____

Кафедра _____

№	Үміткердің ТАӘ	Лауазым	Таратылған бюллетендер	Таратылмаған бюллетендер	Бюллетеньдер жәшігі		
					Қарсы емес	Қарсы	Жарамсыз
1							
2							

Конкурстық комиссияның төрағасы _____

Конкурстық комиссиясының мүшелері _____

Басқарма Төрағасы-Ректордың қарарына арналған орын

**«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ ПОҚ бос
лауазымдарға орналасуға конкурс комиссиясының
хаттамасы**

Жасырын дауыс беру нәтижелері негізінде (« _____ » _____ 20__
ж. Конкурстық комиссия отырысының хаттамасы) конкурстық комиссия
мүшелері Басқарма Төрағасы-Ректорға ұсынады:

1. Конкурс қорытындысы бойынша лауазымға сайланған болып саналсын
1.1. _____ кафедрасы бойынша

№	Т.А.Ә. (толық)	Лауазымға сайланды
1		
2		
3		

2. Конкурс қорытындысы бойынша лауазымға сайланған болып саналсын
2.1. _____ кафедрасы бойынша

№	Т.А.Ә. (толық)	Лауазымға сайланбады
1		
2		

Конкурстық комиссияның төрағасы _____
Конкурстық комиссияның хатшысы _____
Конкурстық комиссияның мүшелері _____

Ескертпе: хаттама Басқарма Төрағасы –Ректорға бұйрықты одан әрі
рәсімдеу үшін ұсынылады.

**«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КеАҚ
профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлер
лауазымдарына орналасу конкурсы туралы ережесінің келісім парағы**

Басқарма мүшесі-Академиялық мәселелер
бойынша проректор

Л.Н.Мясникова

Басқарма мүшесі-Ғылым және инновациялар
жөніндегі проректор

Р.А.Бекназаров

Басқарма мүшесі-Әлеуметтік және тәрбие
жұмыстары жөніндегі проректор

Н.Е.Қартжан

Басқарма мүшесі-қаржы және
инфрақұрылым жөніндегі проректор

Г.Есенбаева

Басқарма мүшесі-стратегиялық даму және
цифрландыру жөніндегі проректор

Д.С.Хусаинов

Қызметкерлерді басқару
департаментінің директоры

Л.С.Есеналина

Заң департаментінің директоры

Л.Б.Алиманова