

УТВЕРЖДЕН

решением ученого совета

(протокол № 10 от 29.05.2019 года)

ПРАВИЛА

**КОНКУРСНОГО ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Ақтау – 2019

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Правила конкурсного замещения должностей (далее – Правила) профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) РГП на ПХВ «Каспийский государственный университет имени Ш.Есенова» (далее – YU, Yessenov University, университет) регламентируют определенную последовательность действий, обеспечивающих стабильность применения требований и порядка конкурсного замещения должностей ППС с целью эффективной организации кадровой политики в университете.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом, Конституцией РК с Типовыми правилами деятельности организаций, реализующих образовательные программы высшего и послевузовского образования (приказ МОН РК от 30.10.2018 № 595), Закона РК «Об образовании» от 27.07.2007 с изменениями и дополнениями в соответствии с Законом РК от 04.07.2018 №171-VI, Рамочного соглашения по закреплению принципов меритократии в кадровой политике между МОН РК и YU, приказа № 189 от 10.04.2015, утвержденного Министром образования и науки РК «Стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на

замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников вузов».

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

МОН РК - Министерство образования и науки Республики Казахстан

ППС - профессорско-преподавательский состав

УМР - учебно-методическая работа

НРИ - научная работа и интернационализация

УМО - учебно-методический отдел

УС – ученый совет

3.ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ПОНЯТИЯ

- законности- соблюдение законов, нормативных правовых актов;
- меритократии- определение человека по способностям и заслугам;
- запрещения дискриминации в сфере труда- ограничение в правах, формирование отношения к личности;
- приоритета жизни и здоровья работников- важность, первенство;
- состязательности- конкуренции, соперничества.

4.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Правила конкурсного замещения должностей ППС университета основываются на принципах:

- законности;
- меритократии;
- запрещения дискриминации в сфере труда;

- приоритета жизни и здоровья работников;
- состязательности.

4.2. Конкурс на занятие вакантной должности ППС проводится в УУ один раз в год по имеющимся вакантным должностям на основании приказа ректора.

4.3. Вакантные должности формируются на основании, предварительного штата, рассчитанного по общему объему педагогической нагрузки без учета контингента первого года обучения.

4.4. Мониторинг расчета педагогической нагрузки и штата кафедры осуществляется УМО УУ.

4.5. Ответственность за достоверность сведений о наличии вакантных ставок ППС несет заведующий кафедрой в соответствии с представленной заявкой с указанием количества вакантных ставок.

4.6. К конкурсу допускаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам УУ:

- преподаватели УУ, в том числе деканы факультетов, заведующие кафедрами, научные работники;
- сторонние лица.

4.7. До начала работы конкурсной комиссии сторонние лица обязаны провести показательное занятие по образовательной программе на соответствующей кафедре.

5. ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ

5.1. Отдел кадров университета ежегодно размещает объявление о проведении конкурса в интернет-ресурсах, в том числе на рекрутинговых порталах, не менее чем за четырнадцать календарных дней до даты завершения приема документов.

5.2. Объявление о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование университета с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона;
- 2) название вакантной должности ППС;
- 3) дату и время окончания приема документов;
- 4) основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с квалификационными характеристиками для соответствующей сферы;
- 5) перечень необходимых документов для участия в конкурсе.

5.3. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявления на имя ректора университета не позднее четырнадцати календарных дней со дня опубликования объявления.

6. ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

6.1 Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение должностей ППС YU (далее-конкурсная комиссия) утверждается ежегодно решением УС.

6.2. Основными задачами и функциями работы конкурсной комиссии являются:

- 1) определение графика заседаний конкурсной комиссии;
- 2) создание равных условий для всех участников конкурса;
- 3) обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
- 4) обеспечение объективности, гласности проведения конкурса;

6.3. Конкурсная комиссия создается в следующем составе:

- 1) председатель конкурсной комиссии- заместитель руководителя (проректор по УМР) университета ;
- 2) заместитель председателя конкурсной комиссии - заместитель руководителя (проректор по НРИ) университета;
- 3) секретарь конкурсной комиссии – начальник отдела кадров университета;
- 4) члены конкурсной комиссии в составе не менее пяти человек (из числа штатных сотрудников университета - юрист, председатель (представитель) профсоюзной организации и другие).

7.ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1 Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление на имя ректора YU (приложение 1).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) личный листок по учету кадров;
- 2) резюме;
- 3) характеристика руководителя кафедры;
- 4) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки (за последние три года);
- 5) список научных работ, публикаций и изобретений (за последние три года);
- 6) справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам, выдаваемая Комитетом правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК о совершении лицом уголовного правонарушения;
- 7) презентация одной из координируемой дисциплины по образовательной программе (в электронном виде, объемом не более 10 слайдов);
- 8) индивидуальный план работы ППС;
- 9) презентация проекта индикативного плана кафедры (факультета) – для заведующих кафедрами (деканов).

7.2. Перечень документов для сторонних лиц

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) личный листок по учету кадров;
- 2) автобиография;
- 3) резюме;
- 4) копии дипломов о высшем образовании; академической и ученой степени, документ об ученом звании и подлинники для сверки;
- 5) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
- 6) список научных работ, публикаций и изобретений (при наличии);
- 7) медицинская справка по форме № 086, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23.11.2010 № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697 (для сторонних лиц))

- 8) справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам, выдаваемая Комитетом правовой статистики и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК о совершении лицом уголовного правонарушения;
- 9) заключение соответствующей кафедры о результатах показательного занятия претендента;
- 10) презентация дисциплины по образовательной программе на замещение вакантных должностей ППС (в электронном виде, объемом не более 10 слайдов);
- 11) справка наркологической организации о том, что участник конкурса на учете не состоит по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации», утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (для сторонних лиц);
- 12) справка с психоневрологической организации о том, что участник конкурса на учете не состоит по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги «Выдача справки с психоневрологической организации», утвержденной приказом № 272.
- 13) индивидуальный перспективный план работы;

7.3. Представление неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного настоящими правилами, является основанием для отказа в приеме заявления.

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

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

8.1 Конкурс состоит из следующих этапов:

- 1) рассмотрение конкурсной документации;
- 2) по рассмотрению результатов оценки КРІ;
- 3) проведение собеседования с кандидатами на основе презентации дисциплины по образовательной программе на замещение вакантных должностей ППС, проекта научно-исследовательской работы на замещение вакантных должностей научных работников, а также на знание НПА в области высшего и послевузовского образования;

Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов в соответствии квалификационным требованиям YU.

- 4) принятие решения;

Решение принимается тайным голосованием. Для голосования кандидатуры включаются в бюллетень (приложение 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 и более претендентов на одну должность, признается недействительным.

Для подсчета голосов конкурсная комиссия перед началом тайного голосования избирает из числа конкурсной комиссии счетную комиссию в составе не менее трех членов комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссией и приобщается к материалам конкурса.

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

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.

Ход обсуждения и принятое решение оформляется в виде протокола, который составляется секретарем и подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

5) подведение итогов конкурса.

8.2 Рекомендации конкурсной комиссии направляются ректору для принятия окончательного решения.

8.3 С решением ректора секретарь комиссии знакомит лиц, участвовавших в конкурсе в течении 10 календарных дней.

8.4. Трудовой договор заключается после принятия решения ректором в течении 10 календарных дней.

9.СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ

Настоящие Правила вступают в силу и действует до его отмены решением ученого совета Yessenov University.

Приложение 1

Бюллетень

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

Конкурсная комиссия

(утверждена приказом ректора № 08-33/23 от 04.04.2019)

Заседание от «____» _____ 20 ____ года.

Протокол №

на должность

кафедры

факультета

Количество объявленных единиц _____

№	Фамилия, имя, отчество претендента	Результаты	
		голосования	
1		Согласен	Не согласен
2		Согласен	Не согласен

Примечание:

1. Фамилии вносятся в алфавитном порядке.
2. Результаты голосования:

«За» кандидатуру выражаются вычеркиванием слова «Не согласен»;

«Против» кандидатуры - выражаются вычеркиванием слова «Согласен».

3. Количество кандидатур, за которых член комиссии голосует словами «Согласен», «Не согласен», не должно превышать количество объявленных единиц.
4. Бюллетень, заполненный с нарушениями указанных правил, признается недействительным.