



YESSENOV
UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕНО

Решением совета директоров

**НАО «Каспийский университет технологий
и инжиниринга имени Ш. Есенова»**

(01.04.2021 протокол №6)

**ПРАВИЛА
КОНКУРСНОГО ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

АКТАУ - 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
3	ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5	ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ	4
6	ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ	4
7	ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	5
8	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	6
9	СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ	7
10	ПРИЛОЖЕНИЕ: КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ППС И НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ	8



YESSENNOV
UNIVERSITY

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее - Правила) определяют порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между университетом и работником из числа ППС и научных работников.

1.2. Правила конкурсного замещения разработаны на основании:

1) Трудового Кодекса РК № 414-V от 23.11.2015;

2) Закона РК «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 (с изменениями и дополнениями);

3) Квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, утвержденного приказом Министра образования и науки РК №391 от 17.06.2015.

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

МОН РК	–	Министерство образования и науки Республики Казахстан
Университет Есенова	–	НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова».
Общество		
УС	–	Ученый совет.
Конкурсная комиссия	–	Конкурсная комиссия на замещение должностей ППС университета.
УАСГК	–	Управление академических стандартов и гарантии качества.
УЧР	–	Управление человеческими ресурсами.
ППС	–	Профессорско-преподавательский состав.
АД	–	Академическая деятельность.
ИР	–	Исследования и развитие.
ОП	–	Образовательные программы.
АС	–	Академический совет.
ПС	–	Производственный совет.

3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В данных Правилах используются понятия и определения:

1) дискриминация в сфере труда – ограничение в правах, предвзятое формирование отношения к личности;

2) законность – соблюдение законов, нормативных правовых актов;

3) меритократия – определение человека по способностям и заслугам;

4) приоритет жизни и здоровья работников – поддержка баланса работы и личной жизни сотрудников;

5) состязательность – возможность испытать свои знания, опыт и навыки в условиях свободной конкуренции, здоровое соперничество;

б) профессорско-преподавательский состав.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Конкурс на замещение должностей ППС и научных работников Университета Есенова основывается на принципах законности, меритократии, запрета дискриминации в сфере труда, приоритета жизни и здоровья работников, состязательности.

4.2. Конкурс на занятие вакантной должности ППС университета проводится на основании приказа президента-ректора один раз в учебный год.

4.3. Требования данных Правил распространяются на конкурсное замещение вакантных должностей ППС и научных работников, предусмотренных штатным расписанием университета.

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

4.5. На основании расчета педагогической нагрузки определяет количество вакантных мест факультета (школы, академии).

4.7. К конкурсу допускаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам профессорско-преподавательского состава:

1) преподаватели и сотрудники университета, в том числе деканы и вице-деканы факультетов/школ, научные работники;

2) сторонние лица.

5. ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ

5.1. В случае наличия вакантной должности ППС, размещается объявление о проведении конкурса на:

1) сайте университета;

2) интернет-ресурсах;

3) электронной бирже труда Министерства труда и социальной защиты населения РК: www.enbek.kz. не менее чем за тридцать календарных дней до даты завершения приема документов.

5.2. Объявление о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

1) полное наименование университета с указанием местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, телефона;

2) название вакантной должности ППС;

3) дату и время окончания приема документов;

4) основные требования к участникам 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 документы согласно вышеуказанному перечню не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня опубликования объявления.

6. ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

6.1 Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение должностей ППС Университета утверждается ежегодно решением ученого совета.

6.2. Конкурсная комиссия создается в следующем составе:

1) председателя конкурсной комиссии;

2) заместителя председателя конкурсной комиссии;

3) секретаря конкурсной комиссии;

4) членов конкурсной комиссии не менее 5 (пяти) человек из числа штатных сотрудников согласно приказу Университета.

6.3. Основными задачами работы конкурсной комиссии являются:

- 1) предоставление всем равных возможностей для участия в конкурсе;
- 2) обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
- 3) осуществление контроля за соблюдением объективности, гласности проведения конкурса;
- 4) обеспечение принятия объективного решения.

7. ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1 Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают документы по указанному ниже перечню.

Преподаватели университета, работавшие предшествующем учебном году, желающие участвовать в конкурсе, подают следующие документы:

- 1) резюме;
- 2) документы, подтверждающие ученую степень, ученое звание (при наличии);
- 3) сертификаты о переподготовке и повышении квалификации (при наличии, за последние три года);
- 4) список научных работ, публикаций, изобретений и научных статей (при наличии, за последние три года);

Оригиналы научной, учебно-методической литературы, публикаций, статей необходимо иметь при себе во время прохождения собеседования с конкурсной комиссией (можно на электронном носителе).

- 5) документы, подтверждающие международную сертификацию (при наличии);
- 6) справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам, выдаваемая Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК о совершении лицом уголовного правонарушения;
- 7) справка с наркологической организации о не состоянии на учете;
- 8) справка с психоневрологической организации о не состоянии на учете;
- 9) индивидуальный перспективный план работы (на учебный год);
- 10) индивидуальный план профессионального развития (на один год);
- 11) обучающие материалы (презентация, раздаточные материалы, инструменты) по одной из преподаваемых дисциплин (необходимо иметь при себе для демо-урока перед конкурсной комиссией);

12) презентация проекта плана стратегического развития факультета (школы, академии) – для декана;

7.2. Перечень документов для сторонних лиц:

- 1) резюме;
- 2) удостоверение личности или паспорт (вид на жительство, удостоверение лица без гражданства, удостоверение оралмана);
- 3) нотариально заверенные копии дипломов о высшем образовании с приложениями; академической и ученой степени, документа об ученом звании (при наличии), с переводом в случае, если оригиналы документов на иностранном языке;
- 4) копии сертификатов об обучении, повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
- 5) документы, подтверждающие международную сертификацию (при наличии);
- 6) список научных работ, публикаций, изобретений и научных статей (при наличии, за последние три года);

Оригиналы научной, учебно-методической литературы, публикаций, статей необходимо иметь при себе во время прохождения собеседования с конкурсной комиссией (можно на электронном носителе);

7) справка о медицинском осмотре, флюорография;

8) справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам, выдаваемая Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК о совершении лицом уголовного правонарушения;

9) справка с наркологической организации о не состоянии на учете;

10) справка с психоневрологической организации о не состоянии на учете;

11) индивидуальный план профессионального развития (на один год);

12) обучающие материалы (презентация, раздаточные материалы, инструменты) по одной из преподаваемых дисциплин (необходимо иметь при себе для демо-урока перед конкурсной комиссией);

13) презентация проекта плана стратегического развития факультета (школы, академии) – для декана;

7.3. Представление неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного настоящими Правилами, является основанием для отказа в рассмотрении кандидатуры;

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) рассмотрение результатов оценки КРІ (для ППС Университета);

3) проведение показательного занятия соискателем с целью оценки навыков преподавания на основе презентации дисциплины по образовательной программе по утвержденному Академическим советом Методическому анализу занятия.

4) проведение собеседования с кандидатами по утвержденному Академическим советом Чек-листу компетенций с целью оценки дополнительных профессиональных и личностных качеств кандидатов на соответствие квалификационным требованиям университета и знание нормативно-правовых актов в области высшего и послевузовского образования.

5) принятие решения.

Решение принимается тайным голосованием. Для голосования кандидатуры включаются в бюллетень для голосования. Согласие или несогласие с кандидатурой выражается выбором варианта ответа «Согласен» или «Не согласен» за или против фамилии – имени каждого кандидата.

Подсчет голосов осуществляется секретарем конкурсной комиссии, который оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Все бюллетени приобщаются к материалам конкурса.

Решение конкурсной комиссии является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 членов.

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

Вопросы к кандидатам, задаваемые членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и их ответы фиксируются в виде комментариев каждым членом комиссии на бумаге, для дальнейшего приобщения к протоколу заседания.

5) подведение итогов конкурса.

8.2. Рекомендации конкурсной комиссии направляются президенту-ректору для принятия окончательного решения.

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

8.4. Трудовой договор заключается после принятия решения президентом-ректором в течение 14 календарных дней.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ

Настоящие Правила вступают в силу и действует до его отмены решением совета директоров Общества.



YESSENNOV
UNIVERSITY

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ППС

10.1. Декан факультета (школы).

Должностные обязанности:

- разрабатывает стратегию развития факультета (школы), укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;
- координирует работу по участию ОП факультета (школы) в национальных и международных рейтингах;
- изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по специальностям (направлениям подготовки специалистов) на факультете (школы);
- осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, социально-воспитательной работы факультета (школы);
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике образовательных программ, учебных планов;
- разрабатывает внутрифакультетскую (внутришкольную) систему качества подготовки специалистов;
- принимает участие в организации и проведении приема абитуриентов;
- своевременно доводит до сведения заведующих кафедрами и сотрудников факультета (школы) приказы, распоряжения и другие документы деканата, ректората, касающиеся деятельности факультета (школы), университета и контролирует их исполнение сотрудниками факультета (школы);
- организует связь с выпускниками факультета (школы);
- изучает качество подготовки специалистов, выпускаемых факультетом (школы);
- руководит работой по трудоустройству выпускников факультета (школы);
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся;
- обеспечивает в процессе обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения;
- осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета;
- представляет президенту кандидатов на назначение заместителей декана и распределяет между ними обязанности;
- руководит работой академического бюро, совета факультета (школы); готовит проекты планов работы факультета (школы), руководит подготовкой заседаний совета факультета (школы) и председательствует на них;
- контролирует повышение квалификации ППС;
- осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета (школы);
- отчитывается о своей работе перед советом факультета (школы), АС, ПС, а также перед ученым советом по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета (школы).
- организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями, в том числе и зарубежными;

- обеспечивает связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов;
- организует и внедряет инновационные технологии обучения, применение технических средств обучения;
- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета (школы);
- выносит на рассмотрение совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся;
- контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности.

Должен знать: Конституцию РК, законы РК: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в РК» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего (послевузовского) образования, внутренние нормативные документы.

Требования к квалификации:

Наличие:

- 1) высшего образования;
- 2) ученой (академической PhD) степени и/или степени MBA и/или послевузовского образования по программе «Болашак»;
- 3) стажа работы на руководящих должностях не менее 2 лет;
- 5) сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации по менеджменту образования.

10.2. Вице - декан факультета (школы)

Должностные обязанности:

- организует работу по разработке и совершенствованию учебно-методических и иных документов факультета (школы);
- руководит текущей учебной, воспитательной, научной, производственной работой и практикой студентов;
- обеспечивает контроль за составлением расписаний учебных занятий, зачетов и экзаменов, осуществляет контроль за текущей успеваемостью и посещаемостью студентов, организует и контролирует внедрение инновационных технологий обучения, применение технических средств обучения;
- контролирует выполнение учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета (школы), проведение лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров и других видов учебных занятий, учебной и производственной практики;
- ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами, научно-исследовательской работой и диссертациями магистрантов и докторантов PhD;
- организует перспективное планирование научно-исследовательской работы, координирует проведение научно-исследовательских работ по основным направлениям научной деятельности на факультете (школы);
- организует и проводит научные, научно-методические совещания, семинары и конференции;
- координирует научно-исследовательскую работу студентов, проводимую на кафедрах, в научных кружках и научных обществах;
- представляет к публикации учебно-методические, научные разработки работников факультета (школы);
- организует и контролирует работу кураторов групп. Обеспечивает выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, технике безопасности и создает безопасные условия труда;

- представляет руководству высшего учебного заведения в установленные сроки отчет о работе факультета (школы).

Должен знать: Конституцию РК, законы РК: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупциям», «О языках в РК» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего (послевузовского) образования, внутренние нормативные документы.

Требования к квалификации:

Наличие:

- 1) высшего образования;
- 2) ученой (академической PhD) степени и/или степени MBA и/или послевузовского образования по программе «Болашак»;
- 3) стажа работы на руководящих должностях не менее 1 года;

10.3. Заведующий кафедрой

Должностные обязанности:

- разрабатывает стратегию развития кафедры по направлениям подготовки специалистов в соответствии со стратегическим планом, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образования;
- изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям подготовки специальностей на кафедре;
- организует работу по участию ОП кафедры в национальных и международных рейтингах;
- разрабатывает внутри кафедральную систему качества подготовки специалистов;
- может определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организует проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- проводит заседания кафедры по вопросам учебной, научной, методической, воспитательной видов деятельности;
- организует обеспечение учебно-методической документации кафедры;
- принимает участие в разработке индикативного плана работы кафедры и согласовывает индивидуальные планы работы преподавателей кафедры в соответствии с операционным планом;
- осуществляет работу по формированию педагогической нагрузки и штата кафедры, распределяет обязанности между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- вносит предложения по улучшению и оптимизации учебного процесса по профилю кафедры;
- организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- осуществляет выбор современных технических и программных средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;
- организует ведение всех видов учебных занятий, контролирует процесс руководства (выполнения) курсовыми, научно-исследовательскими и выпускными работами обучающихся;
- организует и контролирует профессиональную практику обучающихся;
- контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных видов работ сотрудников;
- планирует повышение квалификации преподавателей кафедры по читаемым дисциплинам;

- контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности.

Должен знать: Конституцию РК, законы РК: «Об образовании», «О науке», «О противодействиях коррупции», «О языках в РК» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего (послевузовского) образования, внутренние нормативные документы.

Требования к квалификации:

Заведующий кафедрой:

Наличие:

- 1) высшего образования;
- 2) ученой (академической PhD) степени и/или степени MBA и/или послевузовского образования по программе «Болашак»;
- 3) стажа работы на руководящих должностях не менее 1 года.

10.4. Профессор

Должностные обязанности

- осуществляет планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по координирующим дисциплинам;
- ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми, научно-исследовательскими и выпускными работами обучающихся;
- руководит процессом подготовки учебно-методической литературы по соответствующим ОП;
- вносит предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы кафедры;
- участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных;
- организует и руководит научно-исследовательской работой обучающихся и ППС кафедры;
- осуществляет менторство (передача мастерства) над молодыми преподавателями кафедры;
- принимает участие в профессионально-ориентационной работе;
- выполняет поручения заведующего кафедрой;
- участвует в мероприятиях по повышению имиджа университета;
- готовит и представляет отчет о выполнении индивидуального плана;
- выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию РК, законы РК: «Об образовании», «О науке», «О противодействиях коррупции», «О языках в РК» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего (послевузовского) образования, внутренние нормативные документы.

Требования к квалификации:

Наличие:

- 1) высшего образования;
- 2) ученой (академической PhD) степени и/или ученого звания профессора/ доцент КОКСОН;
- 4) сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации;
- 5) стажа работы не менее 8 лет научно-педагогической деятельности;

10.5. Ассоциированный профессор (доцент)

Должностные обязанности:

- осуществляет планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по координирующим дисциплинам;
- ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми, НИР и выпускными работами обучающихся;
- руководит процессом подготовки учебно-методической литературы по соответствующим ОП;
- вносит предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы кафедры;
- участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных;
- организует и руководит научно-исследовательской работой обучающихся и ППС кафедры;
- осуществляет менторство над молодыми преподавателями кафедры;
- принимает активное участие в воспитательной работе обучающихся;
- участвует в эдвайзинге, кураторстве, тьютерстве студентов;
- принимает участие в профессионально-ориентационной работе;
- выполняет поручения заведующего кафедрой;
- участвует в мероприятиях по повышению имиджа университета;
- готовит и представляет отчет о выполнении индивидуального плана;
- соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Должен знать: Конституцию РК, законы РК: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в РК» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего (послевузовского) образования, внутренние нормативные документы.

Требования к квалификации:

Наличие:

- 1) высшего образования;
- 2) ученой (академической PhD) степени;
- 3) ученого звания ассоциированного профессора (доцента) КОКСОН;
- 4) сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации;
- 5) стажа работы не менее 5 лет научно-педагогической деятельности;

Примечание:

Для ППС по направлению подготовки «Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития» (Физическая культура и спорт);

6) звания «Мастер спорта», «Заслуженный тренер РК», Олимпийский чемпион.

Для ППС по образовательной программе «Морская техника и технологии»:

- 7) воинского звания капитана 1 и 2 рангов;
- 8) стажа работы в военных учебных заведениях и служба в руководящем составе войсковой части ВМС.

10.6. Ассистент профессора (старший преподаватель)

Должностные обязанности:

- осуществляет планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по координирующим дисциплинам;
- ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми, научно-исследовательскими работами студентов;
- участвует в разработке образовательных программ;
- руководит самостоятельной работой по читаемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы;

- участвует в процессе подготовки учебно-методической литературы по соответствующим ОП;

- участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных;

- принимает активное участие в воспитательной работе обучающихся;

- участвует в эдвайзинге, кураторстве, тьютерстве студентов;

- принимает участие в профессионально-ориентационной работе;

- выполняет поручения заведующего кафедрой;

- участвует в мероприятиях по повышению имиджа университета;

- готовит и представляет отчет о выполнении индивидуального плана;

- соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию РК, законы РК: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупций», «О языках в РК» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего (послевузовского) образования, внутренние нормативные документы.

Требования к квалификации:

Наличие:

1) высшего образования / академической степени;

2) сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации;

3) стажа работы не менее 3 лет научно-педагогической деятельности, в том числе не менее двух лет в должности преподавателя или не менее 5 лет по специальности.

10.7. Преподаватель

Должностные обязанности:

- осуществляет учебную и учебно-методическую работу по координирующим дисциплинам;

- ведет практические и лабораторные занятия и руководит самостоятельной работой студентов;

- участвует под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя в разработке образовательных программ;

- участвует под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя в процессе подготовки учебно-методической литературы по соответствующим ОП;

- участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных;

- принимает активное участие в воспитательной работе обучающихся;

- участвует в эдвайзинге, кураторстве, тьютерстве студентов;

- принимает участие в профессионально-ориентационной работе;

- выполняет поручения заведующего кафедрой;

- участвует в мероприятиях по повышению имиджа университета;

- готовит и представляет отчет о выполнении индивидуального плана;

- соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию РК, законы РК: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупций», «О языках в РК» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего (послевузовского) образования, внутренние нормативные документы.

Требования к квалификации:

Наличие:

1) высшего образования;

2) стажа работы по специальности не менее 1 года научно-педагогической деятельности или наличие академической степени магистра наук.

10.8 Главный научный сотрудник

Должностные обязанности:

- осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении;

- формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения;

- участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях;

- обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок.

Должен знать: научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; действующее законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.

А также Конституцию РК, законы РК: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в РК» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего (послевузовского) образования, внутренние нормативные документы.

Требования к квалификации.

Наличие:

1) высшего образования;

2) ученой (академической PhD) степени;

3) наличие крупных научных трудов или дипломов на открытие авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов..

10.9 Ведущий научный сотрудник

Должен знать: Конституцию РК, законы РК: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в РК» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего (послевузовского) образования, внутренние нормативные документы.

Требования к квалификации:

Наличие:

1) высшего образования;

2) ученой (академической PhD) степени;

3) научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, реализованные на практике, крупные проекты и разработки.

10.10 Старший научный сотрудник

Должен знать: Конституцию РК, законы РК: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в РК» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего (послевузовского) образования, внутренние нормативные документы.

Требования к квалификации:

Наличие:

- 1) высшего образования;
- 2) ученой (академической PhD) степени;
- 3) научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, реализованные на практике, крупные проекты и разработки.

10.11 Научный сотрудник

Должен знать: Конституцию РК, законы РК: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупций», «О языках в РК» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего (послевузовского) образования, внутренние нормативные документы.

Требования к квалификации:

Наличие:

- 1) высшего образования;
- 2) опыта работы по специальности не менее 5 лет;
- 3) научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, реализованные на практике, крупные проекты и разработки;
- 4) при наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

10.12 Младший научный сотрудник

Должен знать: Конституцию РК, законы РК: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупций», «О языках в РК» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего (послевузовского) образования, внутренние нормативные документы.

Требования к квалификации:

Наличие:

- 1) высшего образования;
- 2) опыта работы по специальности не менее 3 лет;
- 3) научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, реализованные на практике, крупные проекты и разработки;
- 4) при наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.