



УТВЕРЖДЕНО

Решением совета директоров
НАО «Каспийский университет технологий
и инжиниринга имени Ш. Есенова»
протокол №1 от 24.03.2023

**ПРАВИЛА
КОНКУРСНОГО ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И НАУЧНЫХ
РАБОТНИКОВ**

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	ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ	6
10	ПРИЛОЖЕНИЕ №1	7
11	ПРИЛОЖЕНИЕ №2	15

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Настоящие Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее - Правила) определяют порядок конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава (ППС) и научных работников, предусмотренных штатным расписанием Университета Есенова.

1.2. Правила разработаны на основании Трудового Кодекса РК №414-V от 23.11.2015, Закона РК «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 (с изменениями и дополнениями) и иных нормативно-правовых актов.

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

МНВО РК	–	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Университет Есенова	–	НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова»
УС	–	Ученый совет
Конкурсная комиссия	–	Конкурсная комиссия на замещение должностей ППС университета
УЧР	–	Управление человеческими ресурсами
ППС	–	Профессорско-преподавательский состав
ОП	–	Образовательные программы
АС	–	Академический совет
КОКСОН	–	Комитет по обеспечению качества в сфере образования и науки
ВМС	–	Военно-морские силы

3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах используются следующие понятия и определения:

- 1) дискриминация в сфере труда – ущемление прав работника по причинам, не связанным с его профессиональными и деловыми качествами; дискримини;
- 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;
- 6) профессорско-преподавательский состав – совокупность работников университета, привлекаемых к учебно-педагогической работе. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана, директора и вице-декана, исполнительного директора факультетов/школ, заведующего кафедрой, профессора, доцента, ассистента профессора (старшего преподавателя), преподавателя.

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 и научных работников университета Есенова проводится при наличии вакантной должности один раз в учебном году.

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

4.4. На основании расчета педагогической нагрузки определяется количество вакантных мест факультета (школы, академии).

4.5. К конкурсу допускаются лица, имеющие высшее или послевузовское образование соответствующим квалификационным характеристикам должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников согласно приложению 1 к настоящим Правилам:

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

2) иные лица, желающие участвовать в конкурсе.

4.6. С работником, достигшим пенсионного возраста в соответствии с [пунктом 1](#) статьи 11 Закона Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» трудовой договор может заключаться без применения норм настоящих Правил в порядке, в предусмотренном Трудовым кодексом РК.

5. ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ

5.1. Объявление о проведении конкурса размещается на:

1) сайте университета;

2) интернет-ресурсах;

3) электронной бирже труда Министерства труда и социальной защиты населения РК: www.enbek.kz.

5.2. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

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

2) название вакантной должности ППС и научных работников;

3) дату и время окончания приема документов;

4) основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с квалификационными характеристиками для соответствующей сферы согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

5.3. Заявление и пакет документов на конкурс вакантных должностей подаются не позднее тридцати календарных дней со дня опубликования объявления.

6. ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

6.1 Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение должностей ППС и научных работников университета утверждается приказом президент-ректора университета.

6.2. Конкурсная комиссия создается в следующем составе:

1) председатель конкурсной комиссии;

2) заместитель председателя конкурсной комиссии;

3) секретарь конкурсной комиссии;

4) члены конкурсной комиссии не менее 5 (пяти) человек из числа штатных сотрудников, а также представителей организаций независимо от формы собственности.

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) проведение анализа конкурсной документации;
- 5) вынесения решения по итогам конкурса.

7. ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1 Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление (в произвольной форме) на имя руководителя вуза. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 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), в случае, если документ полностью на иностранном языке необходимо предоставить нотариально засвидетельственный перевод;
 - 4) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
 - 5) документы, подтверждающие международную сертификацию (при наличии);
 - 6) список научных работ и публикаций (при наличии, за последние три года);
- Оригиналы научной, учебно-методической литературы, публикаций, статей необходимо иметь при себе (либо на электронном носителе) во время прохождения собеседования с конкурсной комиссией;
- 7) медицинская справка по форме №075, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года №ҚР ДСМ-175/2020;
 - 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, (директора);

7.2. Представление неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного пунктом 7.1 настоящих Правил, является основанием для отказа в рассмотрении кандидатуры.

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

7.4. Действующие работники университета, изъявившие желание участвовать в конкурсе представляют документы согласно перечню, указанному в пункте 7.1 настоящих Правил, за исключением документов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 7.1 Правил.

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 собеседования с кандидатами на основе презентации показательного занятия с целью оценки навыков преподавания на основе презентации дисциплины по образовательной программе по утвержденному Академическим советом Методическому анализу занятия;

4) подведение итогов конкурса.

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

8.3. Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов с учетом квалификационных требований (приложение 1) и знание нормативно-правовых актов в области высшего и послевузовского образования.

8.4. Итоги собеседования вносятся в оценочный лист согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.3. Конкурсная комиссия готовит рекомендации по каждому участнику на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется Президент-ректору» или «не рекомендуется Президент-ректору» для заключения трудового договора.

С результатами конкурса секретарь комиссии знакомит лиц, участвовавших в конкурсе.

8.6. Заключение трудового договора проводится после окончания заседаний конкурсной комиссии и решения Президента-ректора, но не позднее, чем через 10 календарных дней.

8.7. По итогам конкурса трудовой договор заключается в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

9. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

9.1. Участники конкурса и кандидаты в части, их касающейся могут знакомиться с конкурсными документами и решениями комиссии.

9.2. Участники и кандидаты конкурса вправе обжаловать решение комиссии в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

1.1. Декан факультета (директор 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 (школой);
- 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 вице-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 обучающихся 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 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) 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.

1.2. Вице - декан факультета (исполнительный директор 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 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) 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.

1.3. 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 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:

Заведующий кафедрой:

Наличие:

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

1.4. 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 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 ученого звания профессора/ доцент КОКСОН;
- 4) сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации;
- 5) стажа работы не менее 8 лет научно-педагогической деятельности.

1.5. 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 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;
- 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8 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.

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.

1.9. 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) 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.

1.10. Преподаватель-исследователь

Должностные обязанности:

- организует и проводит учебную и учебно-методическую работу;
- осуществляет обучение и воспитание с учетом преподаваемой дисциплины в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;
- способствует формированию общей культуры личности, выявлять и содействовать развитию индивидуальных способностей, обучающихся;
- использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии;
- обеспечивает получение обучающихся качественных знаний, умений и навыков;
- участвует в разработке и выполнении образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- выполняет требования правил по безопасности и охране труда при эксплуатации оборудования.
- готовит статьи и публикации в изданиях с импакт-фактором; в материалах конференций, индексируемых в БД Scopus и ISI;
- готовит публикации в изданиях, рекомендованных КОКСОН МНВО РК;
- осуществляет своевременную защиту диссертаций докторантов PhD (при наличии докторантов);
- руководит и участвует в финансируемых научно-исследовательских проектах;
- подготовка статей совместно с профессорами из вузов-партнеров;
- готовит публикации экспертных постов в области проводимых исследований в социальных сетях (фейсбук, вк, youtube) с hashtag, эмблемой университета;

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, государственные программы развития образования, другие нормативные правовые акты по вопросам образования и воспитания обучающихся, содержание учебной дисциплины, учебно-воспитательный процесс, методику преподавания и оценивания, достижения современной педагогической науки и практики.

Требования к квалификации:

наличие ученой степени доктора наук, PhD;

наличие опыта работы по специальности не менее 5 лет, в том числе не менее 3 лет педагогического стажа;

–наличие учебного пособия (учебника), научного исследования, монографии, научные статьи;

–наличие научно-исследовательских проектов государственного финансирования.

Приложение 2
к Правилам конкурсного
замещения должностей
профессорско-преподавательского
состава и научных работников

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Заседание комиссии, утвержденной приказом Президент-Ректора НАО «Есенов университет» от «__» _____ 20__ года № ____.

Ф.И.О. (при наличии) кандидата

на должность _____
(наименование должности, структурного подразделения)

Критерии	Дескрипторы	Шкала оценок
Академический потенциал	Опыт обучения / педагогический стаж	Высокий-3 Средний-2 Низкий-1
	Академические достижения (зарубежное образование, учебники, стажировка в высшем университете и др.)	Высокий-3 Средний-2 Низкий-1
Профессиональный потенциал	Планирование и подготовка курса (презентация, актуальность тем в структуре дисциплины, формы контроля, связь с темой выпускных работ, литература и др.)	Высокий-3 Средний-2 Низкий-1
	Применение современных методов и цифровых технологий (использование тестирования в Google, Microsoft; создание теста в Moodle); (использование интерактивной доски, виртуального моделирования-видео);	Высокий-3 Средний-2 Низкий-1
Исследовательский потенциал	Публикационная активность, в том числе наличие статей в базе данных Scopus, WoS и др., индекс Хирша)	Высокий-3 Средний-2 Низкий-1
	Патенты, авторские свидетельства, изобретения	Высокий-3 Средний-2 Низкий-1
Социальная активность и сотрудничество	Эффективность общественной деятельности (членство в университетских комитетах и организациях)	Высокий-3 Средний-2 Низкий-1
	Участие и ответственность в социальных инициативах	Высокий-3 Средний-2 Низкий-1
	Способность принимать изменения; демонстрирует готовность к улучшению деятельности	Высокий-3 Средний-2 Низкий-1
Лидерский потенциал	Лидерский потенциал, работа в команде, ориентация на результат	Высокий-3 Средний-2 Низкий-1
	Коммуникативная культура, эрудиция, дисциплинированность, ответственность	Высокий-3 Средний-2 Низкий-1
	Стратегический потенциал (вклад в развитие университета; знание общенациональных	Высокий-3 Средний-2

	приоритетов, стратегических целей образования и науки и основных направлений развития университета)	Низкий-1
Рекомендация	Рекомендую / не рекомендую (подчеркнуть)	Ф.И.О. члена комиссии