



YESSENOV
UNIVERSITY

БЕКІТІЛДІ

Ғылыми кеңес шешімімен

14.12.2020 күнгі №5 хаттама

**ӘКІМШІЛІК-БАСҚАРУ ҚЫЗМЕТКЕРІ ЛАУАЗЫМДАРЫНА
КОНКУРСТЫҚ ОРНАЛАСУ**

ЕРЕЖЕЛЕРІ

АҚТАУ, 2020

МАЗМҰНЫ

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	3
2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР	3
3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	3
4. КОНКУРСТЫҚ КОМИССИЯНЫ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ	3
5. КОНКУРС ТУРАЛЫ ХАБАРЛАНДЫРУ	4
6. КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ	4

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Әкімшілік-басқару қызметкері лауазымдарына конкурстық орналасу ережелері (бұдан әрі – ережелер) Есенов университеті мен әкімшілік-басқару қызметкері қатарындағы қызметкер арасында конкурстық іріктеу және еңбек шарттарын жасасу тәртібі мен шарттарын айқындайды.

1.2. Конкурстық орналастыру ережелері негізінде әзірленді:

1) 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңы (өзгерістерімен және толықтыруларымен);

2) 2015 жылғы 23 қарашадағы ҚР Еңбек кодексі (өзгерістермен және толықтырулармен);

3) 2015 жылғы 21 желтоқсандағы басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы (өзгерістермен және толықтырулармен);

4) 2020 жылғы 04 маусымдағы «Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті "КЕАҚ Жарғысының»;

2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

ҚР БҒМ	– Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі
Есенов Университеті Қоғам ҒК	– "Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" КЕАҚ
Конкурстық комиссия	– Ғылыми кеңес.
АРБ	– Университет ӘБҚ лауазымдарына орналасуға конкурстық комиссия.
ОКҚ	– Адами ресурстар басқармасы.
	– Оқу-көмекші қызметкер.

3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

3.1. Конкурсты өткізудің негізгі мақсаты жоғары кәсіби кадр құрамын қалыптастыру және кадрларды іріктеу мен орналастыру жөніндегі жұмысты жетілдіру, біліктілік талаптарына сәйкес келетін бос лауазымдарға орналасуға неғұрлым лайықты кандидаттарды іріктеу болып табылады.

3.2. Қызметкерлердің лауазымдарына орналасуға Конкурс университетте тиісті бос орындардың пайда болуына, жаңа лауазымдардың пайда болуына немесе Кадрлық қозғалыстардың жүзеге асырылуына қарай жарияланады.

3.3. Осы Ережелердің талаптары университеттің штат кестесінде көзделген әкімшілік-басқарушылық, оқу-көмекші және қызмет көрсетуші қызметкерлерге қолданылады.

4. КОНКУРСТЫҚ КОМИССИЯНЫ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

4.1. ӘБҚ, ОКҚ, ББ бос лауазымдар бағыттары бойынша конкурстық комиссияның құрамы және оның өкілеттіктерінің мерзімі университет Президентінің бұйрығымен анықталады және бекітіледі.

4.2. Конкурстық комиссияның құрамына мыналар кіреді:

- төрағасы;
- хатшы;
- кәсіподақ комитетінің төрағасы.
- университет қызметкерлері Президентпен келісілген бағыт бойынша.

2.3. Төраға жұмысқа жалпы басшылықты жүзеге асырады, отырыстар өткізеді, Конкурстық комиссия қабылдаған шешімдердің орындалуын бақылайды;

2.4. Конкурстық комиссияның хатшысы (АРБ қызметкері):

1) конкурсқа қатысуға үміткерлердің құжаттарын қабылдауды, тіркеуді және сақтауды жүзеге асырады;

2) кандидаттарға конкурстың өтетін орны мен күнін хабарлайды;

3) үміткерлерге конкурс өткізу мәселелері бойынша кеңес береді;

4) кандидаттар ұсынған мәліметтерді конкурс жарияланған лауазымға қойылатын белгіленген біліктілік талаптарына сәйкестігі мәніне бағалауды жүзеге асырады.

5. КОНКУРС ТУРАЛЫ ХАБАРЛАНДЫРУ

3.1. АРБ қызметкерлердің бос лауазымдарының пайда болуына қарай Президентке конкурс өткізу туралы шешім қабылдау үшін тиісті анықтама енгізеді.

3.2. Президент конкурс өткізу туралы шешім қабылдаған кезде АРБ конкурс өткізу туралы хабарландыру орналастырады:

1) университет сайтында: www.yu.edu.kz;

2) HeadHunter жұмыс сайтында: www.hh.kz;

3) ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің электрондық еңбек биржасында: www.enbek.kz.

3.3. Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтиды:

1) бос лауазымның атауы;

2) АРБ электрондық поштасының мекенжайы және телефон нөмірі;

3) құжаттарды қабылдау мерзімі;

4) конкурс кандидатына қойылатын негізгі талаптар.

3.4. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар тиісті сайттағы бос орынға үн қосуы немесе электрондық хат тақырыбында бос жұмыс орнын көрсете отырып, көрсетілген АРБ пошта мекенжайына өзінің толық түйіндемесін жіберуі тиіс.

6. КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

4.1. Конкурс келесі кезеңдерден тұрады:

1) үн қатқан үміткерлерден және жіберілген түйіндемелерден ең лайықты үміткерлерді іріктеу;

2) қызметкерге қойылатын біліктілік талаптарына, сондай-ақ құзыреттері мен дағдыларына сәйкестігін тексеру үшін кандидаттармен әңгімелесу өткізу;

3) конкурс қорытындысын шығару.

4.2. Конкурстық комиссия бос лауазымдарға орналасуға конкурстық іріктеу бойынша ашық немесе жасырын дауыс беруді өткізу туралы шешім қабылдайды (шешім хаттамаға енгізіледі);

4.3. Ашық дауыс беру кезінде конкурстық комиссияның шешімі кандидаттар болмаған кезде конкурстық комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады;

4.4. Жасырын дауыс беру кезінде конкурстық комиссия осы лауазымға кандидатураны конкурстық іріктеу бойынша жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньге енгізу туралы шешім қабылдайды;

4.5. Кандидатурамен келісу немесе келіспеу әрбір кандидаттың тегіне қарсы "келісемін" немесе "келіспеймін" деген сөздермен білдіріледі. Конкурстық іріктеуге бір лауазымға екі және одан да көп үміткер қатысқан жағдайда бірде-бір Тегі сызылмаған Бюллетень жарамсыз деп танылады.

4.6. Дауыстарды санауды конкурстық комиссияның хатшысы жүзеге асырады және әрбір кандидатура бойынша дауыс беру нәтижелерін жария етеді. Бюллетеньді Конкурстық

комиссия бекітеді және барлық пайдаланылған бюллетеньдер конкурс материалдарына тігіледі.

4.7. Егер дауыс беруге оның мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысса, конкурс өткізу кезіндегі конкурстық комиссияның шешімі жарамды болып табылады.

4.8. Кандидат, егер оған Комиссия құрамынан қатысушылардың көпшілігі дауыс берген жағдайда, оң қорытынды алады.

4.9. Конкурстық комиссияның жасырын дауыс беру арқылы қабылдаған шешімі, егер ол осы ережелерді сақтай отырып қабылданса, түпкілікті болып табылады.

4.10. Конкурстық комиссия конкурсқа қатысушыларды әңгімелесу негізінде бағалайды, онда кандидаттарға олардың білімі, біліктілігін арттыру, жұмыс тәжірибесі, жеке және кәсіби құзыреттері мен дағдылары, уәждемесі туралы сұрақтар қойылады.

4.11. Конкурс комиссиясының отырысы барысында кандидаттарға қойылатын сұрақтар және кандидаттардың сұрақтарға жауаптары одан әрі отырыс хаттамасына қоса тіркеу үшін Комиссияның әрбір мүшесіне түсініктемелер түрінде қағазға жазылады.

4.12. Талқылау барысы мен конкурс комиссиясының шешімі төраға мен хатшы қол қоятын хаттама түрінде ресімделеді. Конкурстық комиссияның ерекше пікірі бар мүшелері оны білдірген жағдайда оны жазбаша нысанда баяндайды, ол хаттамаға қоса беріледі;

4.13. Дауыс беруді өткізу кезінде конкурстық комиссия мүшесінің тек бір кандидатқа қатысты (бір бос орынға бірнеше кандидат болған жағдайда) жақтап дауыс беруге құқығы бар, конкурстық комиссияның төрағасы соңғы болып дауыс береді;

4.14. Конкурстық комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады;

4.15. Ашық немесе жасырын дауыс беру нәтижелері бойынша конкурстық комиссия бос лауазымға әрбір кандидат бойынша еңбек шартын жасасу үшін "ұсынылады" немесе "ұсынылмайды" деген жазумен ұсынымдар дайындайды;

4.16. Президенттің конкурстық комиссияның шешімін қабылдамауға не қайталама конкурс өткізуге нұсқау беруге құқығы бар;

4.17. Шешім конкурстық комиссия отырысының хаттамасына енгізіледі, оған төраға, хатшы және оның отырысына қатысқан мүшелер қол қояды;

4.18. Комиссия хатшысы кандидаттарды шешіммен конкурстық комиссияның жұмысы аяқталғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде таныстырады;

4.19. Еңбек шартын жасасу ҚР еңбек заңнамасына сәйкес Президент шешімінен кейін бес жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.