

«М. ДУЛАТОВ ағ.
КОСТАНАЙ
ИНЖЕНЕРЛІК-ЭКОНОМИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ»
ЖӘКЕ МЕКӘЛМЕСІ



Частное учреждение
«КОСТАНАЙСКИЙ
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. М. ДУЛАТОВА»



ПРАВИЛА конкурсного замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников КИНЭУ им. Дулатова

Копия	Код	Издание	Разработала	Согласовала	Согласовала
	П КИНЭУ	седьмое	Каркына И.С.	Ибраева М.А.	Лучанинова А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Область применения	3
II. Нормативные ссылки	3
III. Термины и определения	3
IV. Обозначения и сокращения	4
V. Ответственность и полномочия	4
VI. Общие положения	4
VII. Объявление о конкурсе	5
VIII. Формирование конкурсной комиссии	6
IX. Прием и рассмотрение документов участников конкурса на замещение вакантных должностей ИПС и научных работников	7
X. Порядок избрания по конкурсу	9
XI. Порядок обжалования	9
XII. Иные положения	

I. Область применения

Настоящие Правила конкурсного замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее – Правила) разработаны в соответствии подпунктом 3 пункта 2 статьи 43-1 Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года и определяют порядок конкурсного замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или научных работников Частного учреждения «Костанайский инженерно-экономический университет имени М.Дулатова» (далее – Университет/КИНЭУ), предусмотренных штатным расписанием Университета.

Настоящие Правила в обязательном порядке должны быть представлены во все подразделения Университета.

II. Нормативные ссылки

В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Трудовой Кодекс Республики Казахстан;

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 года;

- Типовые правила деятельности организации высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года №595;

- Квалификационные характеристики должностей профессорско-преподавательского состава КИНЭУ;

- Положение о Кадровой политике КИНЭУ.

III. Термины и определения

Конкурс - процедура, проводимая для замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или научных работников Университета с целью обеспечения конституционных прав граждан на равный доступ, а также право на должностной рост на конкурсной основе.

Трудовой договор - письменное соглашение между работником и работодателем, устанавливающее права и обязанности, ответственность сторон.

Штатный преподаватель - преподаватель, занимающий должность, предусмотренную штатным расписанием Университета, и выполняющий на основании трудового договора должностные обязанности.

Штатное расписание - внутренний документ Университета, отражающий перечень структурных подразделений, наименование штатных должностей, общую численность штатных единиц, размер заработной платы работников и ее составляющих. Штатное расписание относится к категории документов, содержащих коммерческую тайну Университета.

Претендент - лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе.

Участник конкурса - лицо, подавшее необходимые документы для участия в конкурсе до указанной в объявлении даты окончания приема документов.

Кандидат - участник конкурса, допущенный конкурсной комиссией к этапу собеседования.

IV. Обозначения и сокращения

СУП – служба управления персоналом

ИПС - профессорско-преподавательский состав

V. Ответственность и полномочия

Правила утверждаются на заседании органа управления Университета. Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящих Правилах, возлагается на ректора, проректоров, начальника СУП.

VI. Общие положения

6.1. Конкурс на замещение вакантной должности профессорско-преподавательского состава или научных работников (далее - Конкурс) проводится по мере необходимости в течение года, а также в случае образования вакансий, истеканием срока трудового договора действующих сотрудников.

6.2. Конкурс проводится среди:

- претендентов на занятие штатной вакантной должности профессорско-преподавательского состава или научных работников Университета;

- действующих работников, изъявивших желание принимать участие в конкурсе на добровольной основе.

6.3. К конкурсу на замещение вакантной должности профессорско-преподавательского состава или научных работников допускаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников, утвержденным заседанием органа управления Университета (далее - Квалификационные характеристики).

6.4. На конкурс по замещению вакантной должности профессора, ассоциированного профессора (доцент), сеньора-лектора по направлениям подготовки кадров в области искусства, культуры и спорта допускаются специалисты, не имеющие соответствующего учебного звания или ученой степени, но обладающие опытом практической работы и имеющие признанные достижения по данному направлению подготовки кадров.

6.5. Потребность в проведении конкурса на замещение вакантной должности профессорско-преподавательского состава или научных работников определяется курирующим проректором совместно с СУП. На основании служебной записки о потребности в замещении вакантных должностей, Руководством Университета издается приказ о проведении Конкурса.

VII. Объявление конкурса

7.1. В случае возникновения необходимости в проведении конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или научных работников, Университет размещает объявление о проведении конкурса на web-сайте Университета и (или) в иных интернет-ресурсах не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты завершения приема документов.

7.2. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- 1) название вакантной должности профессорско-преподавательского состава или научных работников, ссылка на основные требования к квалификации;
- 2) наименование Университета с указанием местонахождения, адреса электронной почты, телефона для справок;
- 3) дату и время окончания приема документов;
- 4) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

7.3. Заявление на участие в конкурсе (приложение 1) на замещение вакантной должности принимается не ранее даты опубликования объявления и не позднее даты, указанной в объявлении.

7.4. Заявления для участия в Конкурсе вместе с документами претендентов принимаются секретарем конкурсной комиссии.

VIII. Формирование конкурсной комиссии

8.1. Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или научных работников Университета (далее - Конкурсная комиссия) определяются Руководством Университета.

8.2. Основными задачами работы Конкурсной комиссии являются:

- 1) предоставление всем равных возможностей для участия в конкурсе;
- 2) обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
- 3) проведение анализа конкурсной документации;
- 4) вынесение решения по итогам конкурса.

8.3. Конкурсная комиссия создается в следующем составе:

- 1) председатель конкурсной комиссии - проректор;
- 2) заместитель председателя конкурсной комиссии - проректор или руководитель структурного подразделения;
- 3) секретарь конкурсной комиссии - сотрудник СУП или иное лицо, определенное руководством Университета (без права голоса на заседаниях);
- 4) члены конкурсной комиссии в составе не менее 3 (трех) человек (из числа проректоров, руководителей структурных подразделений, а также представителя объединенный работников (при наличии)).

8.4. Обязанности председателя Конкурсной комиссии:

- 1) проведение заседания Конкурсной комиссии не позднее, чем 3 (три) рабочих дня с момента истечения срока приема заявлений;
- 2) представление участников конкурса на заседании Конкурсной комиссии;
- 3) участие в голосовании по участникам конкурса;
- 4) осуществление контроля по соблюдению объективности, гласности в проведении конкурса.

8.5. Обязанности заместителя председателя Конкурсной комиссии:

- 1) проведение заседания Конкурсной комиссии в случае отсутствия председателя;
- 2) участие в голосовании по участникам конкурса;
- 3) в случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии - своевременное представление Руководству Университета запрашиваемых материалов по конкурсу и ознакомление с результатами конкурса.

8.6. Обязанности членов Конкурсной комиссии:

- 1) личное присутствие на заседаниях Конкурсной комиссии;
- 2) ознакомление с представленными документами участниками конкурса;
- 3) участие в голосовании по участникам конкурса;
- 4) принятие решения по кандидатам, участвующим в конкурсе.

8.7. Обязанности секретаря Конкурсной комиссии:

- 1) ознакомить претендентов на участие в конкурсе с перечнем необходимой документации, сроками и порядком участия в конкурсе;
- 2) принимать заявления и документы согласно перечню требуемой документации от претендентов, желающих участвовать в конкурсе;

- 3) одновременно информировать состав Конкурсной комиссии и претендентов о дате заседания Конкурсной комиссии;
- 4) вести протокол заседания Конкурсной комиссии;
- 5) вести документацию Конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством;
- 6) оформлять единый бюллетень для тайного голосования при проведении тайного голосования или список для открытого голосования при проведении открытого голосования в ходе Конкурса.

IX. Прием и рассмотрение документов участников конкурса

9.1. Заявление для участия в конкурсе и соответствующие документы подаются претендентом секретарю Конкурсной комиссии, ответственному за прием документов. Все заявления регистрируются в Журнале регистрации документов участников конкурса. Отказ в приеме заявления секретарем Конкурсной комиссии может иметь место в случае нарушения установленных сроков подачи заявления или неполного состава предоставляемых документов.

9.2. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 9.2.1. Копия документа, удостоверяющего личность;
- 9.2.2. Автобиография или резюме (в произвольной форме);
- 9.2.3. Копии дипломов о высшем или послевузовском образовании, об ученой или академической степени и (или) об ученом звании (при наличии);
- 9.2.4. Копии сертификатов о переподготовке или повышении квалификации за последние 5 лет (при наличии);
- 9.2.5. Списки научных трудов и изобретений (при наличии);
- 9.2.6. Копия документа, подтверждающего трудовой стаж работы;
- 9.2.7. Медицинская справка по форме, утвержденной уполномоченным органом в области здравоохранения;
- 9.2.8. Справка Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о наличии либо отсутствии сведений по учетам, выданная не менее чем за месяц до даты объявления о конкурсе;
- 9.2.9. Справка наркологической и психоневрологической организации о том, что участник конкурса на учете не состоит по форме, утвержденной уполномоченным органом в области здравоохранения, выданная не менее чем за месяц до даты объявления о конкурсе.

Представление неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного настоящим пунктом, является основанием для отказа в произвольной форме в приеме заявления.

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

9.4. Участник конкурса вправе направить заявление на участие в конкурсе с приложенными документами в электронном виде, по адресу электронной почты Университета, указанного в объявлении о конкурсе. Оригиналы документов для

сверки представляются претендентом в день заседания конкурсной комиссии, за исключением случаев наступления форс-мажорных обстоятельств.

9.5. Действующие работники Университета, изъявившие желание принимать участие в конкурсе, подают следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) медицинская справка по форме, утвержденной уполномоченным органом в области здравоохранения или санитарная книжка с отметкой о допуске к работе;
- 3) справка Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о наличии либо отсутствии сведений по учетам, выданная не менее чем за месяц до даты объявления о конкурсе;
- 4) справка наркологической и психоневрологической организации о том, что участник конкурса на учете не состоит по форме, утвержденной уполномоченным органом в области здравоохранения, выданная не менее чем за месяц до даты объявления о конкурсе.

9.6. Прием и хранение личных дел участников конкурса производится секретарем Конкурсной комиссии.

X. Порядок проведения конкурса и подведения итогов

10.1. Конкурс состоит из следующих этапов.

- 1) рассмотрение заявок участников конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или научных работников;
- 2) проведение собеседования с кандидатами на замещение вакантной должности профессорско-преподавательского состава или научного работника;
- 3) подведение итогов конкурса.

10.2. Конкурс на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или научных работников Университета может быть проведено в форме собеседования с кандидатом. При этом, могут быть использованы и иные формы отбора на основе аналитического обобщения итогов деятельности претендентов: тестирование, творческие отчеты, защита авторских разработок, практические задания.

10.3. При выборе формы собеседования, до его проведения члены Конкурсной комиссии по результатам анализа конкурсной документации лиц, подавших заявление, путем открытого голосования принимают решение о допуске к этапу собеседования данной кандидатуры.

10.4. Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов с учетом квалификационных характеристик, особенностей направления деятельности Университета.

10.5. При открытом голосовании решение Конкурсной комиссии принимается на основе результатов оценки простым большинством голосов от общего числа членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов, голос председателя Конкурсной комиссии является решающим. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа членов Конкурсной комиссии.

10.6. Ход обсуждения и принятое Конкурсной комиссией решение оформляются в виде протокола, который подписывается председателем, всеми членами, присутствовавшими на данном заседании, и секретарем Конкурсной комиссии.

Члены Конкурсной комиссии, имеющие особое мнение, в случае его выражения, излагают его в письменной форме, которое прикладывается к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

10.7. При тайном голосовании Конкурсная комиссия принимает решение о включении кандидатуры в бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на должность. 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.

При тайном голосовании для подсчета голосов Конкурсная комиссия перед началом тайного голосования избирает из числа Конкурсной комиссии счетную комиссию в составе не менее трех членов комиссии. Члены счетной комиссии избирают председателя. Председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Конкурсной комиссией и приобщается к материалам конкурса.

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

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

Решение Конкурсной комиссии является окончательным, если оно принято с соблюдением настоящих Правил.

10.10. По результатам голосования Конкурсная комиссия принимает рекомендации по каждому претенденту на должность с формулировкой «рекомендуется» или «не рекомендуется» для заключения трудового договора.

С результатами конкурса и рекомендациями Конкурсной комиссии секретарь комиссии знакомит лиц, участвовавших в нем.

10.11. По итогам конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или научных работников Университета заключается трудовой договор (или дополнительное соглашение) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, но не позднее, чем в течение 5 (пять) календарных дней.

XI. Порядок обжалования

11.1. Участники конкурса и кандидаты в части, их касающейся могут ознакомиться с конкурсными документами и решениями Конкурсной комиссии.

11.2. Участники и кандидаты конкурса вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии у Руководства Университета, либо в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

11.3. Руководство Университета рассматривает поступившую жалобу на решение Конкурсной комиссии и в случаях обнаружения нарушения настоящих Правил может предложить Конкурсной комиссии полностью или частично отменить принятое решение.

11.4. Предложение Руководства Университета рассматривается Конкурсной комиссией на ее заседании в прежнем составе. При наличии нарушений настоящего Положения, Конкурсная комиссия отменяет ранее принятое решение и выносит

новое. Конкурсная комиссия извещает о принятом решении Руководство Университета и участника конкурса, подавшего жалобу, в пятидневный срок с момента принятия решения по жалобе.

11.5. В случае отмены Конкурсной комиссией ранее принятого решения процедура заседания комиссии проводится заново с участием тех же кандидатов и претендентов.

XII. Иные положения

12.1. При реорганизации, объединении или разделении кафедр, факультетов, а также при переименовании названия должностей без изменения должностных обязанностей, досрочные выборы по конкурсу профессорско-преподавательского состава не проводятся, а назначаются на предложенную им соответствующую должность на основании приказа Руководства Университета со сроком в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.

12.2. Должность заведующего вновь организованной кафедры или при объединении кафедр объявляется вакантной и до избрания по конкурсу замещается путем заключения трудового договора.

12.3. На вакантную должность заведующего кафедрой до заключения трудового договора Руководство Университета имеет право возложить исполнение обязанностей на одного из ведущих преподавателей до избрания по конкурсу.

12.4. При разделении кафедры ее заведующий назначается на должность заведующего одной из вновь организованных кафедр приказом Руководства Университета. Должность заведующего другой кафедрой возлагается на одного из ведущих преподавателей и объявляется вакантной.

12.5. В тех случаях, когда действующий заведующий кафедрой, участвовавший в конкурсе не был избран на замещение должности заведующего данной кафедрой, данное лицо приказом Руководства Университета может временно исполнять обязанности соответствующей должности профессорско-преподавательского состава кафедры на срок до избрания по конкурсу согласно трудовому договору.

«На рассмотрение Конкурсной комиссии»:

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Председателю Конкурсной комиссии

_____ (должность)
_____ (ученая степень, ученое звание)
_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на вакантную должность _____ (наименование должности) кафедры _____ (наименование кафедры)

Необходимые документы прилагаю, с условиями конкурса ознакомлен (а).
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ /подпись/

Документы требуют / не соответствуют:
Секретарь конкурсной комиссии: _____

«Конкурсный комиссияның қарауына»:

« _____ » _____ 20 ____ ж.
(қолы)

Конкурсдық комиссияның төрағасы _____ (қызметі)
_____ (ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

_____ (А.Т.Ж.)
_____ (қызметі, құрылымының атауы)

Құрылым атауы	_____
Құрылымның қызметі	_____
Құрылымның құрамы	_____
Құрылымның атауы	_____ (А.Т.Ж. толығымен)

ӨТІНІШ

Мені _____ (кафедраның атауы)
кафедрасының _____ (лауазымының атауы) бос ваканттық

лауазымына жарияланған конкурсқа қатысуға жіберуді сұраймын.

Керекті құжаттар тіркелген, конкурс шарттарымен таныстым.

« _____ » _____ 20 ____ ж. _____ /қолы/

«Құжаттар конкурсте талаптарына сәйкес / сәйкес емес»:
Конкурсдық комиссияның хатшысы: _____

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования при проведении конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или научных работников КИиЭУ им.Дулатова

Конкурсная комиссия (утверждена приказом № _____ от « ____ » ____ 20 ____ года.)
Заседание от « ____ » ____ 20 ____ года. Протокол № ____

Ф.И.О. участника	На какую должность проводится конкурсный отбор (с указанием соответствующей кафедры)	Результаты голосования	
		Согласен	Не согласен
		Согласен	Не согласен
		Согласен	Не согласен

Примечание:

1. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием слов «согласен», «не согласен»
2. Бюллетень, в котором против фамилии конкретного лица не вычеркнуто ни одно из слов или вычеркнуты оба, признается не действительным для данного лица.

Список
для открытого голосования при проведении конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или научных работников КИиЭУ им.Дулатова

№	Ф.И.О.	«За»	«Против»	«Воздержались»
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

ПРОТОКОЛ № 1

от « » 20 г.

заседания счетной комиссии, избранной конкурсной комиссией
КИНЭУ имени М. Дулатова по проведению тайного голосования

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Распределение обязанностей между членами счетной комиссии

СЛУШАЛИ:

.....

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать председателем счетной комиссии _____

2. Избрать секретарем счетной комиссии _____

3. Избрать членами счетной комиссии: _____

ПОДПИСИ:

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

ПРОТОКОЛ № 2

от « » 20 г.

заседания счетной комиссии, избранной конкурсной комиссией
КИНЭУ имени М. Дулатова по проведению тайного голосования

Комиссия избрана для подсчета голосов при баллотировке на замещение вакантных должностей ИПС или научных работников КИНЭУ им. Дулатова.
 Председатель: _____
 Члены комиссии: _____

Приказом № _____ от « » 20 года состав конкурсной комиссии утвержден в количестве _____ человек

Присутствовали на заседании члены конкурсной комиссии _____

Роздано бюллетеней членам конкурсной комиссии _____

Осталось не розданных бюллетеней _____

Оказалось в урне бюллетеней _____

Результаты голосования:

Ф.И.О. _____	«за» _____	«против» _____	недейств. бюл. _____
Ф.И.О. _____	«за» _____	«против» _____	недейств. бюл. _____
Ф.И.О. _____	«за» _____	«против» _____	недейств. бюл. _____
Ф.И.О. _____	«за» _____	«против» _____	недейств. бюл. _____

ПОДПИСИ:

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

УТВЕРЖДЕНО И ПОДПИСАНО ПРЕДСЕДЕТЕЛЕМ КОМИССИИ
 И ЧЛЕНАМИ КОМИССИИ

ПРОТОКОЛ № 1

заседания конкурсной комиссии по рассмотрению документов претендентов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или научных работников

КИНЭУ им. Дулатова

в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников КИНЭУ им. Дулатова

в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников КИНЭУ им. Дулатова

в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников КИНЭУ им. Дулатова

в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников КИНЭУ им. Дулатова

в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников КИНЭУ им. Дулатова

в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников КИНЭУ им. Дулатова

в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников КИНЭУ им. Дулатова

в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников КИНЭУ им. Дулатова

ПРОТОКОЛ

ПРОТОКОЛ № 2

заседания конкурсной комиссии по проведению собеседования с кандидатами на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или научных работников, осуществление отбора среди них кандидатов, рекомендуемых для замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава КИНЭУ им. Дулатова

Журнал регистрации документов участников конкурса на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или научных работников КИНЭУ им. Дулатова

№	ФИО	Занимаемая должность	Ученая степень, ученое звание	На какую должность полагается заявление	Дата объявления конкурса	Дата подачи заявления	Подпись лица, принявшего документы