

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

УЧРЕЖДЕНИЕ «Q» UNIVERSITY»



**ПРАВИЛА
КОНКУРСНОГО ЗАМЕЩЕНИИ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ «Q» UNIVERSITY»**

Алматы, 2024

	«Q» University»	Положение о офисе HR	Издание пятое
	ВНД-Q 8.1.03/2-24		Стр. 2 из 14

ПАСПОРТ

1	Разработано	Офисом HR
2	Издание	пятое
3	Разработчик	Турсынбаева Г.И., Жанадилова Г.К., Казимова А.Х.
4	Рассмотрено и утверждено	Ученым советом «Q» University» протокол № 5-1/98 от «04» января 2024г.
5	Периодичность пересмотра документа	По мере необходимости

	«Q» University»	Положение о офисе HR	Издание пятое
	ВНД-Q 8.1.03/2-24		Стр. 3 из 14

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	4
2.	Общие положения	4
3.	Объявление о конкурсе	5
4.	Формирование конкурсной комиссии	6
5.	Прием и рассмотрение документов участников конкурса	6
6.	Порядок проведения конкурса	7
7.	Полномочия и обязанности конкурсной комиссии	9
8.	Порядок обжалования	10
9.	Заключительные положения	10
10.	Приложение 1	11
11.	Лист согласования	12
12.	Лист регистрации изменений и дополнений	13

	«Q» University»	Положение о офисе HR	Издание пятое
	ВНД-Q 8.1.03/2-24		Стр. 4 из 14

1. Область применения

1.1. Настоящие Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее - Правила) Учреждения «Q» University» (далее - «Q» University») разработаны в соответствии с пп. 3 пункта 2 статьи 43-1 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23.11.2015 г. № 414-V (далее - Трудовой кодекс); нормативно-правовыми актами уполномоченного органа – Министерства науки и высшего образования РК, Уставом «Q» University» и другими актами работодателя.

1.2. Правила определяют порядок и условия конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, предусмотренных штатным расписанием «Q» University» (далее – Штатных должностей);

1.3. «Q» University» обеспечивает соблюдение требований к кандидатурам работников при приеме на работу путем определения квалификационных характеристик должностей работников в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 43-1 Закона "Об образовании".

2. Общие положения

2.1. Основной целью проведения конкурса является формирование в «Q» University» высокопрофессионального трудового коллектива педагогических и научных кадров из числа лиц, способных обеспечить высокий уровень преподавания соответствующих дисциплин, методической и научно-исследовательской работы;

2.2. Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению должностей, в соответствии с их квалификацией, научно-теоретической и профессиональной подготовкой;

2.3. К конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников допускаются лица, имеющие ученую степень "кандидат наук" или "доктор наук", или степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академической степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", и/или ученого звания "ассоциированный профессор (доцент)", или "профессор" (при наличии), а также со степенями магистра соответствующих наук и (или) лица, имеющие стаж не менее трех лет в должности преподавателя или стаж практической работы по профилю не менее пяти лет;

2.4. На конкурс по замещению должностей могут допускаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов или опытные специалисты, обладающие практическим опытом работы в отрасли экономики, соответствующей профилю направления подготовки кадров;

	«Q» University»	Положение о офисе HR	Издание пятое
	ВНД-Q 8.1.03/2-24		Стр. 5 из 14

2.5. Настоящие Правила не распространяются:

- на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на основании почасовой оплаты труда;
- на обучающихся и слушателей очной формы обучения, независимо от ведомственной подчиненности и имеющих право на совмещение обучения с работой в свободное от учебы время;
- на женщин, приступивших к работе после отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком и проработавших менее 6 месяцев;

2.6. Конкурсное замещение должностей проводится как для профессорско-преподавательского состава, которые занимают должность, предусмотренную штатным расписанием и осуществляющим на основании трудового договора должностные полномочия (соответствующую учебную нагрузку, научную работу) в целях реализации задач и функций «Q» University», так и для иных (сторонних) лиц, желающих принять участие в конкурсном замещении должностей профессорско-преподавательского состава;

2.7. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников осуществляется на определенный срок (не более 3 (трех) лет в форме трудового договора;

2.8. К должностям ППС относятся руководители академических школ, профессор, доцент, ассоциированный профессор (доцент), старший преподаватель, преподаватель;

2.9. Ректор вправе принять на должность ППС и приравненных к ним лиц на вновь организованную академическую школу (структурное подразделение) претендента/кандидата сроком на 1 год до конкурсного замещения;


2.10. При переводе на вышестоящую/нижестоящую должность — прохождение конкурса не требуется. При этом процедура перевода осуществляется в соответствии с Правилами трудового распорядка, законодательством Республики Казахстан.

3. Объявление о конкурсе

3.1. «Q» University» размещает объявление о проведении конкурса с указанием перечня имеющихся вакантных должностей ППС в периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории Республики Казахстан, на сайте и/или иных интернет-ресурсах, не менее чем за тридцать календарных дней до даты завершения приема документов;

3.2. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- 1) название вакантной должности профессорско-преподавательского состава и научных работников;
- 2) наименование высшего учебного названия с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона;
- 3) дату и время окончания приема документов;

	«Q» University»	Положение о офисе HR	Издание пятое
	ВНД-Q 8.1.03/2-24		Стр. 6 из 14

4) основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с Положением «Об определении общих квалификационных характеристик должностей профессорско-преподавательского состава и приравненных к ним лицам», утвержденным Ученым советом «Q» University», за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан, за исключением случаев установленных законодательством Республики Казахстан;

3.3. Заявление претендентов на конкурс вакантных должностей подаются не позднее тридцати календарных дней со дня опубликования объявления.

4. Формирование конкурсной комиссии.

4.1. Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее - конкурсная комиссия) определяются Ученым советом и утверждаются приказом ректора «Q» University»;

4.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в течении календарного года;

4.3. Конкурсная комиссия на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников состоит из Председателя конкурсной комиссии (проректор), заместителя председателя (проректор или руководитель структурного подразделения), секретаря (штатный работник) и членов комиссии (из числа штатных преподавателей или научных сотрудников «Q» University», руководителя кадровой службы, руководителей академических школ, а также представителей организаций), в составе не менее семи человек;

4.4. 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) определение графика заседаний конкурсной комиссии;
- 5) проведение анализа конкурсной документации;
- 6) вынесение решения по итогам конкурса.

5. Прием и рассмотрение документов участников конкурса.

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

- 1) личный листок по учету кадров;
- 2) автобиография;
- 3) копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, документ об ученом звании и подлинники для сверки;

	«Q» University»	Положение о офисе HR	Издание пятое
	ВНД-Q 8.1.03/2-24		Стр. 7 из 14

4) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;

5) список научных работ и изобретений (при наличии);

6) медицинская справка по форме № 075, утвержденной Приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 1 декабря 2022 года № ҚР ДСМ-148;

7) справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам выдаваемая Комитетом правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом уголовного правонарушения;

8) презентация проекта по образовательной программе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или проекта научно-исследовательской работы на замещение вакантных должностей научных работников (в электронном виде, объемом не более 10 слайдов);

9) справка наркологической организации о том, что участник конкурса на учете не состоит по форме утвержденной в соответствии с законодательством Республики Казахстан через портал Egov.kz;

10) справки с психоневрологической организации о том, что участник конкурса на учете не состоит по форме, утвержденной в соответствии с законодательством Республики Казахстан через портал Egov.kz.

5.2. Лица, работающие в «Q» University», для участия в конкурсе подают на имя ректора заявление, характеристику, список научных работ и изобретений в случае их наличия;

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

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

6. Порядок проведения конкурса.

6.1. «Q» University»:

- принимает решение о проведении конкурса;
- определяет дату и место проведения конкурса;
- производит прием, регистрацию и хранение представленных для участия в конкурсе документов;
- утверждает график проведения заседаний конкурсной комиссии.

6.2. Конкурс состоит из следующих этапов:

1) рассмотрение заявок кандидатов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников в «Q» University»;

	«Q» University»	Положение о офисе HR	Издание пятое
	ВНД-Q 8.1.03/2-24		Стр. 8 из 14

2) проведение собеседования с кандидатами на основе презентации проекта по образовательной программе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава или проекта научно-исследовательской работы на замещение вакантных должностей научных работников;

3) подведение итогов конкурса.

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

6.4. Конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится на основе аналитического обобщения итогов деятельности претендентов в форме тестирования, собеседования, творческих отчетов, защиты авторских разработок, практических заданий, при этом проверяются знания в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками по каждой должности для определения уровня профессионализма;

6.5. Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

6.6. После этого конкурсная комиссия принимает решение о проведении открытого или тайного голосования по конкурсному отбору на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников;

6.7. При открытом голосовании решение конкурсной комиссии принимается на основе результатов оценочных листов 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 не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.


6.8. Ход обсуждения и принятое конкурсной комиссией решение оформляются в виде протокола, который подписывается всеми членами и секретарем конкурсной комиссии.

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

6.9. При тайном голосовании конкурсная комиссия принимает решение о включении кандидатуры в бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на должность, согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее - Бюллетень).

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.

6.10. Для подсчета голосов конкурсная комиссия перед началом тайного голосования избирает из числа конкурсной комиссии счетную комиссию в составе не менее трех членов комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты

	«Q» University»	Положение о офисе HR	Издание пятое
	ВНД-Q 8.1.03/2-24		Стр. 9 из 14

голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией и приобщается к материалам конкурса;

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

6.12. 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;

6.13. Решение конкурсной комиссии, принятое тайным голосованием, является окончательным, если оно принято с соблюдением настоящих Правил;

6.14. По результатам открытого/тайного голосования конкурсная комиссия готовит рекомендации по каждому претенденту на замещение должностей с формулировкой: «рекомендуется для заключения/продления трудового договора» или «не рекомендуется для заключения/продления трудового договора»;

6.15. Окончательное решение конкурсной комиссии доводится до сведения претендентам после завершения всего конкурса секретарем комиссии;

6.16. По итогам конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников в течение 3-х дней заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, Правилами трудового распорядка «Q» University»;

6.17. Срок замещения должности определяется в соответствии с п.2.7 настоящих Правил и на основании решения конкурсной комиссии. При определении срока трудового договора учитывается квалификационный уровень лица, прошедшего конкурсный отбор.

7. Полномочия и обязанности конкурсной комиссии.

7.1. Полномочия конкурсной комиссии:


- проводит анализ конкурсной документированной информации;
- избирает счетную комиссию для тайного голосования;
- выносит предварительное решение по итогам конкурса.

7.2. Обязанности председателя конкурсной комиссии:

- проведение заседаний конкурсной комиссии с соблюдением графика ее работы;
- участие в голосовании по участникам конкурса;
- своевременное предоставление ректору или по его требованию, материалов конкурсной документации и ознакомление его с результатами конкурса;
- осуществление контроля по соблюдению объективности, гласности в проведении конкурса.

7.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- участвует в голосовании по участникам конкурса;
- исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

	«Q» University»	Положение о офисе HR	Издание пятое
	ВНД-Q 8.1.03/2-24		Стр. 10 из 14

7.4. Обязанности членов конкурсной комиссии:

- присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;
- знакомиться с представленными документами участников конкурса;
- участвовать в тайном/открытом голосовании по участникам конкурса;
- принимать объективные решения по кандидатам, участвующим в конкурсе.

7.5. Секретарь комиссии:

- знакомит претендентов с перечнем необходимой документации, сроками предоставления документов и порядком участия в конкурсе;
- производит прием, регистрацию и хранение представленных для участия в конкурсе документов;
- организует заседания комиссии;
- информирует претендентов и членов конкурсной комиссии о датах проведения заседаний;
- представляет участников конкурса на заседании конкурсной комиссии;
- ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
- оформляет бюллетени для тайного голосования по конкурсному отбору на вакантную должность.
- знакомит участников конкурса с результатами окончательного решения конкурсной комиссии.

8. Порядок обжалования.

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

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


9. Заключительные положения

9.1. Актуализация Правил конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников осуществляется руководителем Офис HR, руководством «Q» University»;

9.2. При необходимости в Правила могут быть внесены изменения и дополнения.

9.3. Настоящие Правила должно быть заменено и заново утверждено в случаях:

- изменения названия «Q» University»;
- реорганизации подразделения «Q» University»;
- в результате внесения в документ более 3-х изменений, дополнений.

	«Q» University»	Положение о офисе HR	Издание пятое
	ВНД-Q 8.1.03/2-24		Стр. 11 из 14

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Правилам конкурсного замещения
должностей профессорско-
преподавательского состава и
научных работников «Q» University»


БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность (образец)
Учреждение «Q» University»
(наименование вуза)

Конкурсная комиссия
(утверждена приказом ректора № ____ от " ____ " _____ 2024года)
Заседание от « ____ » 20 ____ года. Протокол № ____
На должность _____
Академическая школа _____
Количество объявленных единиц _____

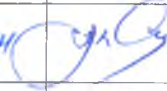







№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) претендента	Результаты голосования	
		Согласен	Не согласен
1		Согласен	Не согласен
2		Согласен	Не согласен

Примечание:

1. Фамилии вносятся в алфавитном порядке.
2. Результаты голосования "За" кандидатуру выражаются вычеркиванием слова "Не согласен", при голосовании "Против" - вычеркиванием слова "Согласен".
3. Количество кандидатур, за которых член комиссии голосует слова "Согласен", "Не согласен", не должно превышать количество объявленных единиц.
4. Бюллетень, заполненный с нарушениями указанных правил, признается недействительным.

	«Q» University»	Положение о офисе HR	Издание пятое
	ВНД-Q 8.1.03/2-24		Стр. 12 из 14

Лист согласования:

№	Должность или наименование структурного подразделения	Ф.И.О	Дата согласования	подпись
1.	Проректор по академическим вопросам	Куланова С.Ш.	07.02.2024	
2.	Проректор по науке и инновациям	Есетова С.	04.02.2024	
3.	Проректор по воспитательной работе	Кошкинбаев А.С.	07.02.2024	
4.	и.о. Руководитель Службы контроля качества	Казимова А.Х.	07.02.2024	
5.	Руководитель офиса HR	Жанадилова Г.К.	07.02.2024	
6.	Руководитель академической школы «Психология и журналистика»	Еркинбекова М.А.	07.02.24	
7.	Руководитель академической школы «Право»	Копбаев Д.З.	07.02.24	
8.	Руководитель академической школы «Бизнес и управление»	Мухамедиева Г.М.	07.02.2024	
9.	Руководитель академической школы «IT и услуги»	Иманбеков К.А.	07.02.2024	
10.	Руководитель академической школы «Общеобразовательные дисциплины»	Астемес Г.К.	7.02.2024	