

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**



НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАЛЕЛА ДОСМУХАМЕДОВА»



«Утверждено»

Решением Совета Директоров
НАО «Атырауский университет им.
Х. Досмухамедова»
Протокол № 8 от 09.07.2026 года

**ПРАВИЛА КОНКУРСНОГО ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И НАУЧНЫХ РАБОТ-
НИКОВ НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Х.ДОСМУХАМЕДОВА»**

Атырау - 2026 г.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Стр. 2 из 14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее «Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Некоммерческого акционерного общества «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»» (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 3) пункта 2 статьи 43-1 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553, «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», Приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 ноября 2023 года № 591 «Об утверждении профессионального стандарта для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования», Уставом НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова», утвержденном приказом председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 2 июня 2020 года №344, и определяет порядок проведения конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова» (далее - штатные должности).

1.2 Настоящее Правила составлено на основании:

- принципа законности;
- принципа меритократии;
- недопустимости ограничения прав человека и гражданина в сфере труда;
- запрещения дискриминации в сфере труда, принудительного труда;
- приоритета жизни и здоровья работников;
- обеспечения права за вознаграждения за труд не ниже минимального размера заработной платы;
- обеспечения права на отдых;
- государственного регулирования вопросов безопасности и охраны труда.

1.3. Конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится на имеющиеся вакантные штатные должности.

1.4. К конкурсу на замещение вакантной штатной должности допускаются лица, соответствующие требованиям профессионального стандарта для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования», утвержденном Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 ноября 2023 года № 591, а также квалификационным характеристикам должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее - квалификационные характеристики).

1.5. К должностям профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, замещаемых на конкурсной основе, относятся:

- декан факультета;
- заведующий кафедрой; начальник военной кафедры; заместитель начальника военной кафедры;
- преподаватель/ассистент, уровень квалификации по ОРК - 7, подуровень - 7.1; преподаватель/ассистент военной кафедры
- старший преподаватель, уровень квалификации по ОРК - 7, подуровень - 7.2; старший преподаватель военной кафедры
- сеньор-лектор / ассистент профессора, уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.1;
- сеньор-лектор / ассоциированный профессор (доцент), уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.2;
- ассоциированный профессор (доцент) / профессор, уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.3;

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»	Стр. 3 из 14

- профессор, уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.4.
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник

Штатным работником является сотрудник, занимающий на конкурсной основе оплачиваемую штатную должность и осуществляющий на основании трудового договора должностные полномочия, в целях реализации задач и функций Университета.

1.6. Лица, достигшие пенсионного возраста, принимаются на работу путем заключения трудового договора без прохождения конкурсных процедур на замещение должностей на время выполнения определенной работы. Лица, достигшие пенсионного возраста, при намерении участвовать в конкурсе на замещение вакантной штатной должности заведующего кафедрой проходят конкурсную процедуру на общих основаниях.

1.7. При изменении структуры Университета, в том числе при реорганизации структурного подразделения (разделение, присоединение и т.д.) замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников оформляется в соответствии с Трудовым законодательством Республики Казахстан.

1.8. Председатель Правления – ректор Университета либо лицо, его замещающее, принимает решение о проведении конкурса. Отдел управления и развития HR обеспечивает организацию приёма документов, их регистрацию в журнале с указанием даты и времени подачи, а также хранение документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе. Кроме того, отдел управления и развития HR определяет дату и место проведения конкурса и создаёт необходимые условия для проведения заседания конкурсной комиссии.

2. УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 Претенденты на замещение вакантных штатных должностей должны соответствовать следующим квалификационным требованиям должностей работников университета:

Декан факультета:

высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением квалификации «дипломированный специалист» (срок обучения не менее чем 5 лет) и(или) наличие степени магистра и(или) ученой степени, стаж работы в организациях образования или по специальности не менее 5 лет или на должностях руководящего состава в сфере образования не менее 2 лет.

- предпочтительно наличие ученой степени и/или стажа работы на руководящих должностях в организациях образования или по специальности не менее 3 лет;
- предпочтительно наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации по менеджменту образования;
- предпочтительно наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение английским языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Заведующий кафедрой:

высшее образование, наличие степени магистра и(или) ученой степени, стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет или на должностях руководящего состава в сфере образования не менее 1 года. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки предпочтительно наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Начальник военной кафедры:

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Стр. 4 из 14

Для военнослужащих:

- ученая (академическая) степень и/или воинское звание не ниже подполковник
- стаж научно-педагогической работы или опыт военной службы на командных должностях не менее 5 лет

Для офицеров запаса (в отставке):

- ученая (академическая) степень и/или воинское звание не ниже подполковник запаса (в отставке)
- стаж научно-педагогической работы или опыт военной службы на командных должностях не менее 5 лет

Заместитель начальника военной кафедры:

Для военнослужащих:

- ученая (академическая) степень и/или воинское звание не ниже подполковник
- опыт военной службы не менее 10 лет

Для офицеров запаса (в отставке):

- ученая (академическая) степень и/или воинское звание не ниже подполковник запаса (в отставке)
- опыт военной службы не менее 10 лет

Преподаватель/ассистент, уровень квалификации по ОРК - 7, подуровень - 7.1:

высшее и (или) послевузовское образование (научно-педагогическая магистратура), наличие степени магистра без предъявления стажа. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки предпочтительно наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Преподаватель военной кафедры:

Для военнослужащих:

- ученая (академическая) степень и/или воинское звание не ниже капитан
- опыт военной службы не менее 5 лет
- соответствие ВУС одной из специальностей, по которым осуществляется подготовка на цикле

Для офицеров запаса (в отставке):

- ученая (академическая) степень и/или воинское звание не ниже капитан запаса (в отставке)
- опыт военной службы не менее 5 лет
- соответствие ВУС одной из специальностей, по которым осуществляется подготовка на цикле

Ассистент военной кафедры:

Для военнослужащих:

- ученая (академическая) степень и/или воинское звание не ниже старший лейтенант
- опыт военной службы не менее 3 лет
- соответствие ВУС одной из специальностей, по которым осуществляется подготовка на цикле

Для офицеров запаса (в отставке):

- ученая (академическая) степень и/или воинское звание не ниже старший лейтенант запаса (в отставке)
- опыт военной службы не менее 3 лет

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»	Стр. 5 из 14

- соответствие ВУС одной из специальностей, по которым осуществляется подготовка на цикле

Старший преподаватель, уровень квалификации по ОРК - 7, подуровень - 7.2:

высшее и (или) послевузовское образование (научно-педагогическая магистратура), стаж работы научно-педагогической деятельности не менее 3 (трех) лет в должности ассистента или стаж практической работы по специальности (профилю деятельности) не менее 5 (пяти) лет. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки предпочтительно наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Для военнослужащих:

- ученая (академическая) степень и/или воинское звание не ниже майор
- опыт военной службы не менее 10 лет
- соответствие ВУС одной из специальностей, по которым осуществляется подготовка на цикле

Для офицеров запаса (в отставке):

- ученая (академическая) степень и/или воинское звание не ниже майор запаса (в отставке)
- опыт военной службы не менее 10 лет
- соответствие ВУС одной из специальностей, по которым осуществляется подготовка на цикле

Сеньор-лектор/Ассистент профессора, уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.1:

Сеньор-лектор - высшее и (или) послевузовское образование, стаж работы научно-педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет, или наличие ученой степени / почетного звания и (или) государственной награды в сфере искусства, архитектуры, физической культуры и спорта. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки предпочтительно наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Ассистент профессора - высшее и (или) послевузовское образование и наличие ученой степени / почетного звания и (или) государственной награды в сфере искусства, архитектуры, физической культуры и спорта. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки предпочтительно наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Сеньор-лектор/Ассоциированный профессор (доцент), уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.2:

Сеньор-лектор - высшее и (или) послевузовское образование (научно-педагогическая магистратура и докторантура), стаж работы научно-педагогической деятельности не менее 3 (трех) лет или стаж практической работы по специальности (профилю деятельности) не менее 5 (пяти) лет и наличие ученой степени / почетного звания и (или) государственной награды в сфере искусства, архитектуры, физической культуры и спорта. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки предпочтительно наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Стр. 6 из 14

Ассоциированный профессор (доцент) - высшее и послевузовское образование, наличие ученой степени, стаж работы не менее 5 (пяти) лет научно-педагогической деятельности. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки предпочтительно наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Ассоциированный профессор (доцент) / Профессор, уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.3:

Ассоциированный профессор (доцент) - высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени / почетного звания и (или) государственной награды в сфере искусства, архитектуры, физической культуры и спорта и ученого звания «ассоциированного профессора», стаж работы не менее 5 (пяти) лет научно-педагогической деятельности. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки предпочтительно наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Профессор - высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени / почетного звания и (или) государственной награды в сфере искусства, архитектуры, физической культуры и спорта и ученого звания «ассоциированного профессора», стаж работы не менее 7 (пяти) лет научно-педагогической деятельности. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки предпочтительно наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Профессор, уровень квалификации по ОРК - 8, подуровень - 8.4.

высшее и послевузовское образование, наличие ученой степени / почетного звания и (или) государственной награды в сфере искусства, архитектуры, физической культуры и спорта и ученого звания «профессор» и стажа работы не менее 5 (пяти) лет научно-педагогической деятельности. Для языковых кафедр и полиязычной подготовки предпочтительно наличие действующего международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком по направлениям подготовки кадров.

Главный научный сотрудник:

высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров, ученая степень доктора наук, наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов, научный авторитет в соответствующей области знаний. Предпочтительно наличие международного сертификата, подтверждающего владение английским языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком.

Ведущий научный сотрудник:

высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров, ученая степень доктора или кандидата наук, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок. Предпочтительно наличие международного сертификата, подтверждающего владение английским языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Стр. 7 из 14

Старший научный сотрудник:

высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы. Предпочтительно наличие международного сертификата, подтверждающего владение английским языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком.

Научный сотрудник:

высшее профессиональное или послевузовское образование, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы. Предпочтительно наличие международного сертификата, подтверждающего владение английским языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком: TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), или TOEFL (ТОЙФЛ), или IELTS (АЙЛТС).

Младший научный сотрудник:

высшее профессиональное или послевузовское образование, опыт научной и организаторской работы не менее 3 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени, окончании докторантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) или руководителя структурного подразделения на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

3. ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1 Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение вакантных штатных должностей (далее - конкурсная комиссия) и сроки ее полномочий определяются первым руководителем Университета.

3.2 Основными задачами работы конкурсной комиссии являются:

- предоставление всем равных возможностей для участия в конкурсе;
- обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
- осуществление контроля за соблюдением объективности, гласности проведения конкурса;
- определение графика заседаний конкурсной комиссии;
- проведение анализа конкурсной документации;
- вынесение решения по итогам конкурса.

3.3 Конкурсная комиссия состоит из нечетного числа, не менее чем из пяти членов, в том числе председателя, а также секретаря конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии формируются из числа проректоров, руководителей структурных подразделений, руководителя кадровой службы, юриста, иных штатных сотрудников, а также представителя профсоюза работников.

3.4 В случае, если член комиссии является участником конкурса, то на время прохождения конкурса он исключается из состава конкурсной комиссии и не принимает участие в голосовании.

3.5 Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационное обеспечение ее работы, не является ее членом и не принимает участие в голосовании.

Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение документов участников конкурса на участие в конкурсе;
- сообщает участникам конкурса место и дату проведения конкурса;

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Стр. 8 из 14

- знакомит участников конкурса с конкурсной документацией и консультирует их по вопросам проведения конкурса;

Менеджер по персоналу осуществляет оценку сведений, представленных участниками конкурса на предмет их соответствия установленным квалификационными характеристиками, предъявляемым к должности, на которую объявлен конкурс.

3.6 Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

3.7 Изменение состава конкурсной комиссии осуществляется по решению Председателя Правления - ректора Университета.

3.8 Конкурсная комиссия формирует перечень вопросов для каждой объявленной вакантной должности.

3.9 Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание могут быть приглашены наблюдатели. В процессе собеседования наблюдатели не задают участникам конкурса вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных участников конкурса, конкурсных процедур, в которых принимают участие участники конкурса, использование ими технических средств записи.

3.10 Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в отделе управления и развития HR не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в отдел управления и развития HR копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 3.9 настоящего Положения. При этом отдел управления и развития HR сверяет копии документов с подлинниками до начала проведения собеседования.

3.11 Наблюдатели могут представить свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме председателю конкурсной комиссии, могут представить свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме председателю конкурсной комиссии.

3.12 К работе конкурсной комиссии могут быть приглашены специалисты из производства, либо специалисты из других высших учебных заведений по направлениям деятельности участников конкурса. Данные специалисты, в процессе проведения конкурса, могут задавать соответствующие вопросы кандидатам по направлениям их деятельности, но не имеют право голоса при голосовании.

3.13 До завершения конкурса разглашение сведений о составе конкурсной комиссии не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

4. ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ

4.1 Для согласования объявления о проведении конкурса для занятия вакантных должностей, отделе управления и развития HR вносит запрос на имя Председателя Правления - ректора Университета, либо лицу, уполномоченному на принятие решения об объявлении конкурса, с приложением соответствующих документов.

4.2 Председатель Правления - ректор Университета, либо лицо, уполномоченное на принятие решения об объявлении конкурса, изучает представленные материалы в течение пяти рабочих дней с момента их поступления и принимает одно из следующих решений:

1) согласовывает текст объявления о проведении конкурса и разрешает размещение объявления на интернет-ресурсе;

2) отказывает в согласовании.

4.3 Объявление о конкурсе размещается на интернет-ресурсе Университета на государственном и русском языках. Допускается опубликование объявлений в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории региона и/или Республики Казахстан, за десять календарных дней до даты завершения приема документов участников на участие в конкурсе.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Стр. 9 из 14

4.4 Объявление о проведении конкурса включает следующие сведения:

- наименование Университета, его местонахождение, почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты;
- наименование вакантных должностей;
- основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с квалификационными характеристиками, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан;
- срок приема документов 10 (десять) календарных дней, который исчисляется со следующего дня после публикации объявления о проведении конкурса;
- формы заявления и послужного списка для участия в конкурсе.

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

5. ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

5.1 Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе представляют документы в отдел управления и развития HR Университета в нарочном порядке или по почте на адрес, указанный в объявлении, в пределах срока приема документов.

5.2. Заявление подается на имя Председателя Правления - ректора Университета по форме, предоставленной специалистом отделом управления и развития HR. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) личный листок по учету кадров;
- 2) автобиография, послужной список участника конкурса на вакантную должность, а также 2 фотографии размером 3х4;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность и подлинник для сверки;
- 4) копии диплома о высшем или послевузовском образовании, а также диплома об академической, ученой степени и/или об ученом звании (при наличии) и подлинники для сверки. К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии "Болашак", а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности;
- 5) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
- 6) список научных работ и изобретений (при наличии);
- 7) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально либо удостоверенная кадровой службой с места работы. Не требуется предоставление копии документа, подтверждающего трудовую деятельность, в случае если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и, если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.
- 8) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 075/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия);
- 9) справка с психоневрологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации";
- 10) справка с наркологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации";

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Стр. 10 из 14

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

12) презентация проекта программы действия (развития) на замещение вакантной штатной должности (в электронном виде, объемом не более 10 слайдов).

5.3 Действующие работники Университета, изъявившие желание участвовать в конкурсе, предоставляют следующие документы:

1) заявление на имя Председателя Правления - ректора Университета по форме, представленной специалистом отдела управления и развития HR;

2) послужной список, заверенный отделом управления и развития HR Университета не более чем за один месяц до дня представления документов;

3) копия документа, удостоверяющего личность и подлинник для сверки;

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

5) презентация проекта программы развития на замещение вакантной штатной должности (в электронном виде, объемом не более 10 слайдов);

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.

5.5 Отдел управления и развития HR в течение 2 (двух) рабочих дней после окончания срока приема документов рассматривает представленные документы на соответствие участников конкурса квалификационным характеристикам, и предоставляет конкурсной комиссии для принятия решения о допуске участников конкурса к собеседованию.

5.6 Решение оформляется в виде протокола и подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

5.7 По итогам рассмотрения документов секретарь конкурсной комиссии формирует список участников конкурса, допущенных к собеседованию, и график его проведения.

5.8 Список участников конкурса, допущенных к собеседованию, и график проведения собеседования размещаются на интернет-ресурсе и/или в здании Университета, в местах, доступных для всеобщего обозрения, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования.

5.9 Участники конкурса, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования, до истечения следующего рабочего дня после принятия решения конкурсной комиссией, и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников конкурса.

5.10 Участники конкурса, допущенные к собеседованию, проходят его в течение 3 (трех) рабочих дней со дня уведомления участников о допуске их к собеседованию. Участие претендента на заседании конкурсной комиссии обязательно.

5.11 Собеседование с участниками конкурса проводится в следующем порядке:

- При оценке участников конкурса конкурсная комиссия исходит из квалификационных характеристик соответствующей вакантной должности;

- Участнику конкурса в ходе собеседования задаются вопросы, связанные с направлением деятельности по претендуемой вакантной должности;

- Участникам конкурса, претендующим на одну и ту же должность, вопросы задаются в равном количестве;

- Ход собеседования с каждым участником конкурса фиксируется с помощью технических средств записи. О применении конкурсной комиссией технических средств записи производится отметка в протоколе заключительного заседания конкурсной комиссии. Материалы, зафик-

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмұхамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмұхамедова»	Стр. 11 из 14

сированные в ходе собеседования с помощью технических средств записи, хранятся в Отделе управления и развития HR не менее трех месяцев с момента завершения конкурса;

5.12 Допускается проведение заседания конкурсной комиссии в режиме видеоконференцсвязи (далее - ВКС).

5.13 Участники конкурса, не получившие допуск, уведомляются об этом секретарем конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией.

5.14 Материалы конкурсной комиссии, документы участников конкурса, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, а также послужной список, заявление и документы лиц, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в Отделе управления и развития HR.

5.15 По заявлению лиц, не прошедших конкурсный отбор, им возвращаются документы, после снятия копии, которые хранятся в Отделе управления и развития HR.

5.16 Сроки хранения указанных документов определяются согласно номенклатуре дел Университета.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

6.1 Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

- 1) публикация объявления о проведении конкурса;
- 2) прием документов от лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе;
- 3) создание конкурсной комиссии;
- 4) рассмотрение документов участников конкурса на соответствие квалификационным характеристикам, предъявляемым к объявленной должности;
- 5) собеседование с участниками конкурса, проводимое конкурсной комиссией;
- 6) заключение конкурсной комиссии.

6.2 Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) претенденты производят за счет собственных средств. Допускается участие в собеседовании претендентов в режиме видеоконференцсвязи (далее - ВКС).

6.3 В конкурсе не вправе принимать участие лица:

- моложе восемнадцати лет;
- признанный судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишенный судом права занимать должности в организациях образования;
- имеющий заболевание, препятствующее выполнению должностных полномочий, на основании заключения медицинского учреждения
- совершивший коррупционное преступление;
- имеющий судимость, которая ко времени приема на работу не погашена или не снята в установленном законом порядке.

Непредставление или умышленное искажение сведений, указанных в настоящем пункте, является основанием для недопущения к конкурсу или прекращению впоследствии трудовых взаимоотношений в случае принятия на работу по результатам конкурса.

6.4 Не допускается установление при проведении конкурсной процедуры какой-либо дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам.

6.5 Участниками конкурса являются лица, подавшие необходимые документы до указанной в объявлении даты окончания приема документов и допущенные к собеседованию на основании решения конкурсной комиссии.

6.6 Конкурсная комиссия рассматривает поданные участниками конкурса документы, проводит собеседование с участниками и осуществляет среди них отбор на занятие вакантных должностей.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Стр. 12 из 14

6.7 Конкурс на замещение вакантных штатных должностей АУ проводится на основе аналитического обобщения итогов деятельности претендентов в форме собеседования.

6.8 Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств участников конкурса, с учетом квалификационных характеристик, особенностей направления деятельности Университета.

6.9 После собеседования конкурсная комиссия проводит тайное голосование по конкурсному отбору на замещение вакантных штатных должностей.

6.10 Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

6.11 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.

6.12 При тайном голосовании выборы кандидата проходит на платформе Google. Каждый член комиссии получает ссылку на свой мобильный телефон через приложение WhatsApp, где им будет предложено нажать на эту ссылку и проголосовать за кандидата.

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

6.14 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.

Решение конкурсной комиссии, принятое тайным голосованием, является окончательным, если оно принято с соблюдением настоящего Правила.

6.15 Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, согласно Приложению 1. Протокол в обязательном порядке подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии.

6.16 Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, размещаются на информационных стендах в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе в течение одного рабочего дня со дня проведения конкурса.

6.17 Заключение трудового договора проводится после окончания заседаний конкурсной комиссии, на основании рекомендаций конкурсной комиссии решением Председателя Правления - ректора, но не позднее, чем через 5 (пять) календарных дней.

6.18 Срок действия трудового договора рекомендуется конкурсной комиссией и определяется Председателем Правления - ректора.

7. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

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

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

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Стр. 13 из 14

Приложение 1

к «Правилу о конкурсном замещении должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «АУ им. Х. Досмухамедова»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАЛЕЛА ДОСМУХАМЕДОВА»

ПРОТОКОЛ № ____

Заседание конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей _____

г. Атырау

« ____ » _____ 20 ____ г.

Место проведения: _____.

Дата и время проведения заседания: « ____ » 20 ____ года, начало с ____ до ____ ч.

Общее количество членов конкурсной комиссии НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова» – _____ человек.

Участвовали:

Председатель комиссии:

1. _____ (Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

2. _____ (Ф.И.О., должность)

3. _____

_____ - секретарь комиссии

Отсутствовали: _____

Кворум для проведения заседания конкурсной комиссии имеется.

Заседание конкурсной комиссии проводится на основании приказа _____ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года.

Общее количество членов конкурсной комиссии – _____, в том числе – _____ участвуют на заседании, что составляет _____ %

Для проведения заседания конкурсной комиссии кворум имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____
3. _____

Утверждение повестки дня

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

Итоги голосования: «За» – _____, «Против» – _____, «Воздержался» – _____.

Решение принято.

Конкурсная комиссия под председательством _____ РЕШИЛ:

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмұхамедова»	Издание: первое
	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Атырауский университет им. Х. Досмұхамедова»	Стр. 14 из 14

Заседание конкурсной комиссии по вопросам повестки дня.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

Итоги голосования: «За» – _____, «Против» – _____, «Воздержался» – _____.

Решение принято.

Конкурсная комиссия под председательством _____, **РЕШИЛ:**

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель конкурсной комиссии _____ (подпись)

Члены конкурсной комиссии:

1. _____ (подпись)
2. _____ (подпись)
3. _____ (подпись)
4. _____ (подпись)

Секретарь: _____ (подпись)