



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»

Документ SMK 3 уровня

Редакция № 1
от «30» 11 2020 г.

Пр.029-06-01.3.02-2020

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров
НАО «Казахский национальный
исследовательский технический
университет имени К.И.Сатпаева»
от 30.11.2020 г. №8



ПРАВИЛА

конкурсного замещения
должностей профессорско-преподавательского состава
НАО «Казахский национальный исследовательский технический
университет имени К.И. Сатпаева»

Пр.029-06-01.3.02-2020

Алматы 2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНЫ HR Службой НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева»

2 СОГЛАСОВАНЫ структурными подразделениями НАО «КазНИТУ имени К.И. Сатпаева»

3 УТВЕРЖДЕНЫ решением Совета директоров НАО «КазНИТУ имени К.И. Сатпаева» от «_30_» _11_ 2020 г. № _8_

4 ВВЕДЕНЫ впервые

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|--|----|
| 1 | Область применения | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки | 4 |
| 3 | Общие положения | 4 |
| 4 | Формирование Конкурсной комиссии | 5 |
| 5 | Прием документов | 5 |
| 6 | Заключение кафедры | 6 |
| 7 | Порядок работы Комиссии | 6 |
| 8 | Поддержка молодых специалистов | 8 |
| 9 | Сохранение ученых пенсионного возраста | 8 |
| 10 | Заключительные положения | 8 |
| | Приложения | 9 |
| | Лист регистрации изменений | 13 |

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева» (далее – Правила) определяют порядок и условия проведения конкурсного замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава Казахского национального исследовательского технического университета имени К.И. Сатпаева (далее - КазННТУ).

1.2 К должностям, на которые распространяется действие настоящих Правил, относятся должности заместителей директоров институтов, заведующих кафедрами и профессорско-преподавательского состава учебных подразделений КазННТУ: профессор, ассоциированный профессор, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, предусмотренные штатным расписанием университета (далее вместе - ППС).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- Законом Республики Казахстан «Об образовании»;
- Уставом и иными внутренними нормативными документами КазННТУ.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Конкурсный отбор кандидатов на замещение должностей ППС проводится в соответствии с квалификационными требованиями, установленными к должностям ППС КазННТУ.

3.2 К конкурсу на замещение вакантных должностей ППС допускаются лица, подавшие заявления об участии в конкурсе в установленном порядке:

- сторонние лица, не являющиеся работниками КазННТУ;
- сотрудники из числа ППС КазННТУ, имеющие действующие трудовые договоры, срок которых не завершается в текущем учебном году (включая летний период), подавшие заявление о переводе на более высокую позицию ППС;
- иные работники университета (из числа АУП, УВП, научных сотрудников).

3.3 Сроки проведения конкурса ППС регламентируются соответствующими приказами Ректора КазННТУ.

3.4 Объявление о конкурсе на замещение вакантных должностей ППС публикуется на сайте КазННТУ не позднее 15 дней до начала конкурса.

4 ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

4.1 Состав Конкурсной комиссии (далее — Комиссия) определяется Ученым советом университета и утверждается приказом Ректора.

4.2 Комиссия создается в следующем составе: председатель Комиссии, заместитель (заместители) председателя, члены Комиссии (не менее 3-х) и секретарь (-и). Секретарь Комиссии не обладает правом голоса.

4.3 Председателем Комиссии является Ректор или Проректор, курирующий соответствующие вопросы.

4.4 Членами могут быть проректора, директора институтов, руководители иных структурных подразделений и др.

В состав Комиссии в обязательном порядке входит представитель работников - представитель профсоюзного комитета работников или иное лицо, уполномоченное профсоюзной организацией работников КазНИТУ.

4.5 С учетом целесообразности могут утверждаться различные составы Комиссий по институтам, а также по различным категориям должностей.

5 ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

5.1 Лица, желающие участвовать в конкурсе на вакантные должности ППС должны подать пакет документов онлайн через форму, размещенную на сайте Университета в разделе «Вакансия»:

1. Заявление (генерируется автоматически при заполнении формы);
2. Копия удостоверения личности;
3. Послужной список, с указанием контактных данных (форма для заполнения доступна на сайте);
4. Документы, подтверждающие профессиональное образование: отсканированные копии дипломов о высшем, послевузовском образовании, академической /или ученой степени, ученом звании, заверенные нотариально либо по месту предыдущей работы;
5. Копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации за последние 3 года по преподаваемым дисциплинам в объеме не менее 72 часов, сертификаты, подтверждающие прохождение зарубежных стажировок, курсов менеджмента в образовании (при наличии), международных сертификатов, подтверждающих уровень владения иностранным языком и так далее;
6. Копии документов, подтверждающих трудовой стаж претендентов;
7. Заверенный по месту работы список выполнявшихся научных проектов, научных трудов и патентов (изобретений) свидетельств на интеллектуальную собственность за последние 5 лет с указанием своей роли в каждом проекте;
8. Справки с egov.kz: о наличии/отсутствии судимости, о наличии/отсутствии психиатрического, наркологического учета, сведения о совершении лицом коррупционного преступления, копия медицинской справки 075/у для граждан Казахстана и 028/у для иностранных граждан и лиц без гражданства граждан.

Документы подаются онлайн с помощью формы в виде электронных версий и отсканированных копий документов.

В момент проведения конкурса, кандидаты подают также оригиналы документов (при необходимости), заверенные в установленном порядке (нотариально либо по месту предыдущей работы), для сверки подлинности документов.

Претенденты также могут представлять иные документы, касающиеся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (рекомендательные письма, характеристики, копии сертификатов о языковой подготовке, иных документов, подтверждающих профессиональный уровень участника, его выдающиеся достижения в профессиональной сфере и т.д.).

5.2. Работники ППС КазНИТУ, желающие участвовать в конкурсе, подают документы, указанные в пункте 5.1 Правил, кроме п. 8.

5.3 Документы, поданные для участия в конкурсе, передаются для рассмотрения на соответствующую кафедру по мере их поступления или в течение 1 рабочего дня с даты окончания приема документов.

6 ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

6.1 Предварительное рассмотрение документов участников конкурса на замещение должностей ППС (кроме заместителей директоров институтов, заведующих кафедрами) производится на заседании кафедры.

Кафедра рассматривает представленные участниками конкурса документы на соответствие их квалификационным требованиям, установленным к соответствующей должности, проводит собеседование с кандидатами.

6.2 Участником конкурса (за исключением работников ППС КазНИТУ) проводится презентация преподаваемой им дисциплины (10-15-минутный фрагмент лекции и/или семинарского занятия).

6.3 По результатам рассмотрения документов, собеседования и презентации кафедры оценивают кандидатов и дают заключение о соответствии или несоответствии кандидата искомой должности с приведением краткого обоснования.

6.4 Оценка кандидатов проводится открытым голосованием большинством голосов штатных ППС, присутствующих на заседании кафедры.

В случае равенства голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

6.5 Заключение кафедры считается действительным, если на заседании присутствовали не менее 50% штатных ППС кафедры.

6.6 Заключение кафедры, носящее рекомендательный характер, представляется на рассмотрение Комиссии.

6.7 При необходимости заседание кафедры может проводиться дистанционно, в online режиме с использованием средств коллективной видео и аудио связи, сотовой связи, специализированного программного обеспечения.

7 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1 В ходе проведения конкурса Председатель Комиссии оглашает заключения кафедр по каждому из участников конкурса, с кандидатами проводится собеседование, в ходе которого участнику конкурса задаются вопросы по специальности, педагогике, профессиональной деятельности и др.

С работниками ППС КазНИТУ повторное собеседование может не проводиться.

7.2 По результатам рассмотрения документов и собеседования Комиссия проводит тайное голосование по каждому кандидату путем заполнения бюллетеней тайного голосования, составленных по форме Приложения 2.

7.3 По результатам тайного голосования Комиссия принимает рекомендации по каждому претенденту с формулировкой «Рекомендовать для заключения трудового договора» или «Не рекомендовать для заключения трудового договора» и рекомендуемому сроку трудового договора с кандидатом (1 год или 3 года).

7.4 Для подсчета голосов по бюллетеням тайного голосования Комиссия избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов комиссии. Счетная комиссия по результатам подсчета голосов оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Счетной комиссией составляется протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии, утверждается Комиссией и приобщается к материалам конкурса.

7.5 Решение Комиссии при проведении конкурсной процедуры является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 ее членов.

7.6 Прошедшим конкурс признается лицо, получившее положительные рекомендации большинства присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов (положительных и отрицательных рекомендаций) голос председательствующего является решающим.

7.7 Рассмотрение участников конкурса может производиться без их личного присутствия, на основе анализа документов участника конкурса, мнения заведующего кафедрой (директора института).

Решение об прохождении по конкурсу участников конкурса принимается в порядке, установленном настоящими Правилами.

Комиссия может отказаться от рассмотрения отсутствующих участников конкурса при недостаточности данных по ним.

7.8 В отдельных случаях Комиссия вправе рекомендовать рассмотрение лица для прохождения на более высокую должностную позицию ППС.

В этом случае решение принимается Комиссией открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

7.9 Комиссия может проводить голосование и принимать рекомендации по иным вопросам, связанным с проведением конкурсной процедуры, не указанным в настоящих Правилах.

7.10 Протокол заседания Комиссии, содержащий рекомендации по всем участникам конкурса, составляется секретарем Комиссии и подписывается председателем и секретарем Комиссии.

К протоколу прикладываются бюллетени тайного голосования всех членов Комиссии, протокол счетной комиссии и явочный лист заседания Комиссии с росписями присутствовавших на заседании членов Комиссии.

7.11 По запросу участника конкурса секретарь Комиссии предоставляет выписку из протокола заседания Комиссии, содержащую рекомендации Комиссии по соответствующему лицу.

7.12 Заведующие кафедрами обеспечивают информирование работников и участников конкурса об итогах конкурса.

7.13 После завершения конкурсной процедуры секретарь Комиссии сдает оригиналы документов (протоколы, явочные листы, бюллетени и т.д.) в HR Службу для хранения, а также выписки из протоколов заседаний Комиссий для приобщения к личным делам работников.

7.14 При проведении конкурса в online режиме с использованием технических средств явочные листы и бюллетени тайного голосования не составляются.

8 ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

8.1 КазННТУ придерживается принципа оказания поддержки одаренным молодым специалистам.

К указанной категории относятся выпускники ведущих ВУЗов Казахстана и зарубежья (в том числе обучившиеся по программе «Болашак»), имеющие GPA не менее 3.5 балла или иные выдающиеся академические / научные достижения.

8.2 Указанным специалистам по решению Комиссии может быть предоставлено право на занятие должности на одну ступень выше той, что соответствует квалификационным характеристикам молодого специалиста.

8.3 По решению Комиссии одаренным молодым специалистам отдается предпочтение перед другими участниками конкурса, претендующими на ту же должность.

9 СОХРАНЕНИЕ УЧЕНЫХ ПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

9.1 КазННТУ, придерживаясь правил о возрастном цензе, поддерживает ученых пенсионного возраста, имеющих собственные научные проекты (в которых ученый является руководителем), финансируемые внешними заказчиками.

Такие ученые могут быть переведены на позицию профессора-исследователя (без аудиторного преподавания) после завершения текущего контракта, предусматривающего также преподавательскую работу.

9.2 Перевод на позицию профессора-исследователя может быть на конкурсной основе, в соответствии со ст.45 Закона республики Казахстан «Об образовании».

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Участники конкурса имеют право обжаловать решение Комиссии в установленном порядке.

10.2 Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК

Фото

I. ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____
(заполняются по удостоверению личности)

Текущее место работы: _____

Текущая должность: _____

e-mail: _____

Номер мобильного телефона: _____

ИИН _____
(индивидуальный идентификационный номер)

| | |
|--|--|
| Дата рождения (число, месяц, год) | |
| Место рождения | |
| Национальность * | |
| Состав семьи | |
| Образование | |
| Академическая степень | |
| Год окончания и наименование учебного заведения (учебных заведений) | |
| Квалификация по специальности | |
| Ученая степень, ученое звание | |
| Дипломатический ранг | |
| Воинское, специальное звание, классный чин | |
| Государственные награды, почетные звания | |
| Сведения о дисциплинарных взысканиях | |
| Сведения о дисциплинарных взысканиях за совершение коррупционного правонарушения | |

| | |
|---|-----|
| Дата и результаты аттестации | |
| Дата прохождения курсов переподготовки (переквалификации) и повышения квалификации | ... |

II. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| Дата | | Должность, место работы, местонахождение организации |
|--------|------------|--|
| приема | увольнения | |
| | | |
| | | |

III. ЧИТАЕМЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Читаемая дисциплина | Шифр образовательной программы |
|---------------------|--------------------------------|
| | |
| | |

IV. СТАЖ

| | |
|---|--|
| Общий стаж (в годах) | |
| Стаж по специальности (в годах) | |
| Научно-педагогический стаж (в годах) | |

V. УРОВЕНЬ ВЛАДЕНИЯ АНГЛИЙСКИМ ЯЗЫКОМ

| Уровень | Отметка (+) | Подтверждающий документ/дата выдачи/годен до |
|------------------------|-------------|--|
| Начальный (A1) | | |
| Средний начальный (A2) | | |
| Средний (B1) | | |
| Высокий средний (B2) | | |
| Продвинутый (C1) | | |
| Профессиональный (C2) | | |

VI. УЧАСТИЕ В НАУЧНЫХ ПРОЕКТАХ ЗА ПОСЛЕДНИЕ ГОДЫ:

| Наименование научного проекта | Заказчик | Роль | Статус | Год |
|-------------------------------|----------|------|--------|-----|
| | | | | |
| | | | | |

VII. ПЕРЕЧЕНЬ ПУБЛИКАЦИЙ

| В отечественных изданиях (год, наименование) | В зарубежных изданиях (год, наименование, квартал) | В трудах международных конференций (год, наименование) | Учебник, учебное пособие, монография (год, наименование) |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

VIII. H-ИНДЕКС / ИНДЕКС ХИРША

h-индекс - ____

Приложение 2

**Бюллетень для тайного голосования
по конкурсному отбору**

Заседание Комиссии от «__» _____ 201__ года. Протокол № ____
кафедра _____
институт _____

| № | Ф.И.О. | Должность | Результаты голосования | |
|----|--------|-----------|--|------------------|
| | | | Рекомендовать 1 год 3 года | Не рекомендовать |
| 1. | | | Рекомендовать 1 год 3 года | Не рекомендовать |
| 2. | | | Рекомендовать 1 год 3 года | Не рекомендовать |
| 3. | | | Рекомендовать 1 год 3 года | Не рекомендовать |

Примечание:

Член Комиссии при голосовании должен четко и ясно выразить свою позицию по каждому кандидату путем зачеркивания или обведения соответствующих вариантов голосования

Лист регистрации изменений к _____
обозначение документа

| Порядковый номер изменения | Раздел, пункт документа | Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить) | Номер и дата извещения | Изменение внесено | |
|----------------------------|-------------------------|--|------------------------|-------------------|--|
| | | | | Дата | Фамилия и инициалы, подпись, должность |
| | | | | | |