 SATBAYEV UNIVERSITY	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ «Қ.И.СӘТБАЕВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ	
3-деңгейлі СМЖ құжаты	2021 жылғы « <u>09</u> » <u>08</u> № 1 редакция	Қ 029-06-02.03.03 – 2021

**«Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ
ұлттық техникалық зерттеу
университеті» КЕАҚ
басқармасының 2021 жылғы
«09» тамыз № 22
БЕКІТІЛДІ**

**«Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу
университеті» КЕАҚ институттарының директорларын
лауазымдарға конкурстық орналастыру**

ҚАҒИДАЛАРЫ

Қ.029-06-02.03.03 – 2021

Алматы 2021

АЛҒЫСӨЗ

1 Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ-дың Қызметкерлерді басқару департаментінде **ӘЗІРЛЕНДІ**

Қызметкерлерді басқару департаментінің директоры
«02» 09 2021 ж.

 А.Бейсова

2 КЕЛІСІЛДІ

Басқарма аппаратының басшысы
«06» 08 2021 ж.



 С.Шалабаев


Әкімшілік департаментінің директоры
«05» 08 2021 ж.

 Ю.Квашнина

КДД Лицензиялау, сертификаттау және білім сапасын бақылау басқармасының бастығы
«04» 08 2021 ж.

 А.Сауранбаева

ӘД мемлекеттік тілді дамыту бөлімінің бастығы
«03» 08 2021 ж.

 Ж.Орақбаева

3 «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ басқармасының 2021 жылғы «09» тамаз № 22 шешімімен **БЕКІТІЛДІ**

4 Бірінші рет **ЕНГІЗІЛДІ**

МАЗМҰНЫ

1	Қолданылу саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Жалпы ережелер	4
4	Конкурстық комиссияны құру	4
5	Құжаттарды қабылдау	5
6	Конкурстық комиссияның жұмыс тәртібі	5
7	Қорытынды ережелер	7
	Қосымшалар	8
	Өзгерістерді тіркеу парағы	12

1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1 Осы «Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» КЕАҚ институттар директорларының лауазымдарына конкурстық орналасу қағидалары (бұдан әрі - Қағида) «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ (бұдан әрі - ҚазҰТЗУ немесе Университет) институттар директорларының бос лауазымдарына орналасуға конкурс өткізу тәртібі мен шарттарын айқындайды.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Осы Қағида:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне;
- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына;
- ҚазҰТЗУ-дың Жарғысы және өзге де ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленді.

3 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

3.1 Институттар директорларының лауазымдарына орналасуға кандидаттарды конкурстық іріктеу ҚазҰТУ-дың ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген біліктілік талаптарына сәйкес жүргізіледі.

3.2 Конкурсқа белгіленген тәртіппен конкурсқа қатысу туралы өтініш берген тұлғалар жіберіледі:

- ҚазҰТУ-дың ПОҚ, ӘБП, ғылыми қызметкерлері қатарындағы қызметкерлер;
- ҚазҰТУ қызметкерлері болып табылмайтын бөгде тұлғалар.

3.3 Институттар директорларының лауазымдарына орналасуға конкурс өткізу мерзімдері ҚазҰТЗУ Басқарма төрағасы - ректорының тиісті бұйрықтарымен регламенттеледі.

3.4 Конкурс туралы хабарландыру ҚазҰТЗУ сайтында жарияланады.

4 КОНКУРСТЫҚ КОМИССИЯНЫ ҚҰРУ

4.1 Конкурстық комиссияның (бұдан әрі - Комиссия) құрамы Басқарма төрағасы - ректордың бұйрығымен айқындалады.

4.2 Комиссия келесідей құрамда құрылады: Комиссия төрағасы, төрағаның орынбасары (орынбасарлары), Комиссия мүшелері (кемінде 3) және хатшы (лар). Комиссия хатшысының дауыс беруге құқығы жоқ.

4.3 Комиссияның төрағасы Басқарма төрағасы - ректор немесе тиісті мәселелерге жетекшілік ететін проректор болып табылады.

4.4 ҚазҰТЗУ проректорлары мен басқа да лауазымды тұлғалары, институттар директорлары, Университеттің өзге құрылымдық

бөлімшелерінің басшылары, бөгде бейінді ұйымдардың, қоғамдық бірлестіктердің өкілдері және басқа да тұлғалар мүше бола алады.

5 ҚҰЖАТТАРДЫ ҚАБЫЛДАУ

5.1 Институт директорының бос лауазымына конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар құжаттар пакетін Университет сайтында "Бос орындар" бөлімінде орналастырылған үлгі арқылы онлайн тапсыруы тиіс:

- 1) өтініш (үлгіні толтырған кезде автоматты түрде жасалады);
- 2) жеке куәліктің көшірмесі;
- 3) байланыс деректері көрсетілген қызметтік тізім (толтыруға арналған нысан сайтта қолжетімді);
- 4) кәсіптік білімін растайтын құжаттар: жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білімі, академиялық/немесе ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы туралы дипломдардың нотариалды не алдыңғы жұмыс орны бойынша куәландырылған сканерленген көшірмелері;
- 5) соңғы 3 жылда оқытылатын пәндер бойынша кемінде 72 сағат көлемінде қайта даярлау және біліктілікті арттыру туралы сертификаттардың, шетелдік тағылымдамадан өткендігін растайтын сертификаттардың, білім берудегі менеджмент курстарының (бар болса), шет тілін меңгеру деңгейін растайтын халықаралық сертификаттардың және т.б. көшірмелері;
- 6) үміткерлердің еңбек өтілін растайтын құжаттардың көшірмелері;
- 7) әрбір жобадағы өз рөлін көрсете отырып, соңғы 5 жылда орындалған ғылыми жобалардың, ғылыми еңбектердің және зияткерлік меншікке патенттердің (өнертабыстардың) куәліктерінің жұмыс орны бойынша расталған тізімі;
- 8) egov.kz алатын анықтамалар: соттылығының болуы/ болмауы, психиатриялық, наркологиялық есептің болуы / болмауы туралы, адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер, Қазақстан азаматтары үшін 075/Е және шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдар үшін 028/Е медициналық анықтаманың көшірмесі.

Құжаттар электронды нұсқалар және құжаттардың сканерленген көшірмелері түріндегі нысан арқылы онлайн түрде беріледі.

Конкурс өткізу кезінде кандидаттар құжаттардың түпнұсқалығын салыстыру үшін белгіленген тәртіппен (нотариалды не алдыңғы жұмыс орны бойынша) куәландырылған құжаттардың түпнұсқаларын (қажет болған жағдайда) тапсырады.

Үміткерлер сондай-ақ олардың біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты өзге де құжаттарды (ұсыным хаттар, сипаттамалар, тілдік даярлық туралы сертификаттардың көшірмелері, қатысушының кәсіби деңгейін, оның кәсіби саладағы үздік жетістіктерін растайтын өзге де құжаттар және т.б.) ұсына алады.

5.2 Конкурсқа қатысуға ниет білдірген ҚазҰТЗУ ПОҚ қызметкерлері Қағиданың 8-тармағынан басқа 5.1-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырады.

6 КОНКУРСТЫҚ КОМИССИЯНЫҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

6.1. Конкурсты өткізу барысында Комиссия үміткерлермен әңгімелесу өткізеді, оның барысында конкурсқа қатысушыға мамандығы, педагогикасы, кәсіби қызметі және т.б. бойынша сұрақтар қойылады.

Төтенше жағдай, карантин және өзге де шектеулер қолданылған кезеңде әңгімелесу онлайн форматта ұсынылуы мүмкін.

6.2 Құжаттарды қарау және үміткерлермен әңгімелесу нәтижелері бойынша Комиссия 2-қосымшаның нысаны бойынша жасалған жасырын дауыс беру бюллетеньдерін толтыру арқылы әрбір үміткер бойынша жасырын дауыс береді.

6.3 Жасырын дауыс беру нәтижелері бойынша Комиссия әрбір үміткер бойынша "Еңбек шарты жасалсын" немесе "Еңбек шарты жасалмасын" деген тұжырыммен және үміткермен еңбек шартының ұсынылатын мерзімімен (1 жыл немесе 3 жыл) ұсынымдар қабылдайды.

6.4 Жасырын дауыс беру бюллетеньдері бойынша дауыстарды санау үшін Комиссия құрамында кемінде үш комиссия мүшесінен тұратын есеп комиссиясын сайлайды. Есеп комиссиясы дауыстарды санау нәтижелері бойынша әрбір үміткер бойынша дауыс беру нәтижелерін жариялайды. Есеп комиссиясы хаттама жасайды, оған есеп комиссиясының барлық мүшелері қол қояды, Комиссия бекітеді және конкурс материалдарына қоса тіркеледі.

6.5 Егер дауыс беруге Комиссия мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысса, Комиссияның конкурстық процедураны өткізу кезіндегі шешімі жарамды болып табылады.

6.6 Қатысып отырған Комиссия мүшелерінің көпшілігінің оң ұсынымдарын алған тұлға конкурстан өтті деп танылады. Дауыстар тең болған жағдайда (оң және теріс ұсынымдар) төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

6.7 Комиссия дауыс беруді өткізе алады және осы Қағидаларда көрсетілмеген конкурстық процедураны өткізуге байланысты өзге де мәселелер бойынша ұсынымдар қабылдай алады.

6.8 Конкурсқа барлық қатысушылар бойынша ұсынымдарды қамтитын Комиссия отырысының хаттамасын Комиссия хатшысы жасайды және оған Комиссия төрағасы мен хатшысы қол қояды.

Хаттамаға Комиссияның барлық мүшелерінің жасырын дауыс беру бюллетеньдері, есеп комиссиясының хаттамасы және Комиссия отырысына қатысқан Комиссия мүшелерінің қолы қойылған комиссия отырысының келу парағы қоса беріледі.

6.9 Конкурсқа қатысушының сұрау салуы бойынша Комиссия хатшысы Комиссия отырысының хаттамасынан тиісті тұлға бойынша Комиссияның ұсынымдарын қамтитын үзінді көшірмені ұсынады.

6.10 Комиссия хатшысы қатысушыларды конкурс қорытындылары туралы хабардар етеді.

6.11 Конкурстың тәртібіне байланысты құжаттардың түпнұсқалары (хаттамалар, келу парақтары, бюллетеньдер және басқа құжаттар) сақтау үшін кадр бөлімшесіне беріледі.

Комиссия отырыстарының хаттамаларынан үзінділер қызметкерлердің жеке істеріне қоса тіркеледі.

6.12 Конкурсты техникалық құралдарды пайдалана отырып online режимде өткізу кезінде келу парақтары мен жасырын дауыс беру бюллетеньдері жасалмайды.

7 ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1 Конкурса қатысушылар Комиссияның шешіміне белгіленген тәртіппен шағымдануға құқылы.

7.2 Осы Қағидалармен регламенттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

1-қосымша

ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМ

Фотосурет

1 ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты _____

(жеке куәлігімен толтырылуы тиіс)

Ағымдағы жұмыс орны: _____

Ағымдағы лауазымы: _____

e-mail: _____

Ұялы телефон нөмірі: _____

ЖСН _____

(жеке сәйкестендіру нөмірі)

Туған күні (күні, айы, жылы)	
Туған жері	
Ұлты*	
Отбасы құрамы	
Білімі	
Академиялық дәрежесі	
Оқу орнын бітірген жылы және оқу орнының атауы	
Мамандығы бойынша біліктілік талаптары	
Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы	
Дипломатиялық дәрежелер	
Әскери, арнайы атағы, сыныптық шені	
Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары	
Тәртіптік жазалар туралы мәлімет	
Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жазалар туралы мәлімет	
Аттестациядан өткен күні және нәтижелері	
Қайта даярлау (қайта мамандану) және біліктілігін арттыру курстарынан өткен күні	...

II. ЕҢБЕК ЖОЛЫ

Күні		Лауазымы, жұмыс орны, ұйымның орналасқан жері
қабылданған	босатылған	

III. ОҚЫЛАТЫН ПӘНДЕР

Оқылатын пән	Білім беру бағдарламасының шифрі

IV. ЕҢБЕК ӨТІЛІ

Жалпы еңбек өтілі (жылдар бойынша)	
Мамандығы бойынша еңбек өтілі (жылдар бойынша)	
Ғылыми-педагогикалық өтілі (жылдар бойынша)	

V. АҒЫЛШЫН ТІЛІН МЕНҒЕРУ ДЕҢГЕЙІ

Деңгей	Белгі (+)	Растайтын құжат/берілген күні/дейін жарамды
Бастапқы (A1)		
Бастапқыдан жоғары (A2)		
Ортаңғы деңгей (B1)		
Ортаңғыдан жоғары (B2)		
Жоғарғы (C1)		
Кәсіби (C2)		

VI. СОҢҒЫ ЖЫЛДАРЫ ҒЫЛЫМИ ЖОБАЛАРҒА ҚАТЫСУ:

Ғылыми жобаның атауы	Тапсырыс беруші	Рөлі	Мәртебесі	Жылы

VII. ЖАРИЯЛАНЫМДАР ТІЗІМІ

Отандық басылымдарда (жылы, атауы)	Шетелдік басылымдарда (жылы, атауы, кварталі)	Халықаралық конференциялардың іс жүргізуінде (жылы, атауы)	Оқулық, оқу құралы, монография (жылы, атауы)

VIII. Н-ИНДЕКС / ХИРШ ИНДЕКСІ

h-индекс - _____

2-қосымша

**Жасырын дауыс беру бюллетені
конкурстық іріктеу бойынша**

Комиссияның 201__ жылғы «__» _____ отырысы №__ хаттама
кафедра _____
институт _____

№	Тегі, аты-жөні	Лауазымы	Дауыс беру нәтижелері	
			Еңбек шарты жасалсын 1 жыл 3 жыл	Еңбек шарты жасалмасын
1.			Еңбек шарты жасалсын 1 жыл 3 жыл	Еңбек шарты жасалмасын
2.			Еңбек шарты жасалсын 1 жыл 3 жыл	Еңбек шарты жасалмасын
3.			Еңбек шарты жасалсын 1 жыл 3 жыл	Еңбек шарты жасалмасын

Ескертпе:

Дауыс беру кезінде Комиссия мүшесі дауыс берудің тиісті нұсқаларын сызу немесе дөңгелектеу арқылы әрбір қызметкер бойынша өз ұстанымын анық және нақты білдіруі тиіс.

Өзгерістерді тіркеу парағына _____

құжаттың белгіленуі

Өзгерістің реттік нөмірі	Құжаттың бөлімі, тармағы	Өзгерістің түрі (өзгерту, жою, қосу)	Хабарламаның күні мен нөмірі	Өзгеріс енгізілді	
				Күні	Тегі, аты-жөні, қолы, лауазымы
М1	периферия бет	жаңа	26.06.2023		Болмашин Б. В. з.к. профессор
а2	БТ. 5.1т.	өзгерту	а2 24.04,		Болмашин Б. В. з.к. профессор
а3	БТ. 5.2т.	өзгерту	2024 ж.		
а4	БТ. 6.2т.	өзгерту			
а5	Қосымша жаңа				
а6	Қосымша өзгерту				