

БЕКІТІЛДІ
«Рудный индустриялық
институты» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(13.08. 2021 жылғы №4 хаттама)



«РУДНЫЙ ИНДУСТРИЯЛЫҚ ИНСТИТУТЫ» КЕАҚ БІЛІМ БЕРУ
БАҒДАРЛАМАЛАРЫНА ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Рудный
2021

1. Жалпы ережелер

1.1 «Рудный индустриялық институты» КЕАҚ (бұдан әрі - Қоғам) профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің лауазымдарына орналасуға конкурс өткізу туралы қағидалар Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларының 17-тармағына сәйкес әзірленді.

1.2 Ережелер институттың профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің штаттық лауазымдарына конкурстық орналасу тәртібі мен шарттарын анықтайды (бұдан әрі - конкурс). Институттың профессорлық-оқытушылық құрамының (бұдан әрі - ПОҚ) және ғылыми қызметкерлерінің штаттық лауазымы қоғамның штаттық кестесінде көзделген және оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарының барлық түрлері бойынша толық жұмыспен қамтуды көздейді.

1.3 Конкурстың мақсаты қоғамның тиімді кадр саясатын қамтамасыз ету болып табылады.

1.4 Конкурсқа қатысуға тиісті бейіндер бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар тұлғалар жіберіледі.

1.5 Конкурс қоғамның педагогикалық және ғылыми қызметкерлері лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына сәйкес конкурстық материалдар негізінде жүзеге асырылады.

2. Конкурс туралы хабарландыру

2.1 Қоғам бұқаралық ақпарат құралдары арқылы және Қоғамның ресми сайтында мемлекеттік және орыс тілдерінде бос лауазымдарға орналасуға конкурс өткізу туралы хабарлайды.

2.2 Бос лауазымдарға орналасуға конкурсқа өтініш хабарландыру жарияланған күннен бастап күнтізбелік 30 күннен кешіктірілмей беріледі.

2.3 Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтиды:

- ПОҚ және ғылыми қызметкерлердің бос лауазымының атауы;
- орналасқан жері, пошталық мекенжайы, телефоны көрсетілген Қоғамның атауы;

2.4 Конкурс хабарландыруын уақтылы орналастыруға персоналды басқару және құжаттамамен қамтамасыз ету қызметі жауапты болады.

3. Конкурстық комиссияны қалыптастыру

3.1 ПОҚ және ғылыми қызметкерлер лауазымдарына орналасуға арналған конкурстық комиссияның саны мен дербес құрамын, сондай-ақ оның өкілеттік мерзімдерін Басқарма Төрағасы-Ректор айқындайды.

3.2 Конкурстық комиссия мынадай құрамда құрылады: конкурстық комиссияның төрағасы - Басқарма мүшесі, академиялық мәселелер жөніндегі проректор; конкурстық комиссияның хатшысы және мүшелері. Комиссия мүшелерінің саны тақ санды құрайды, кемінде бес адам.

3.3 Конкурстық комиссияның міндеттері:

- конкурстың барлық қатысушыларына бос лауазымдарға орналасуға тең мүмкіндіктер беру;
- конкурсқа қатысушылар арасында адал бәсекелестікті қамтамасыз ету;

- кадр саясатында меритократия қағидаттарын сақтау;
- үміткерлер ұсынған конкурстық материалдарды объективті қарау;
- конкурсты өткізу нәтижелері туралы үміткерлерді уақтылы хабардар ету;
- конкурстық құжаттамаға талдау жүргізу;
- конкурс қорытындысы бойынша шешім шығару.

4. Конкурса қатысушылардың құжаттарын қабылдау және қарау

4.1 Құжаттарды қабылдауды және олардың ресімделу сапасын бақылауды ғылыми хатшы жүзеге асырады.

4.2 Конкурса қатысуға ниет білдірген тұлғалар мынадай құжаттарды ұсынады:

-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Басқарма Төрағасы-Ректордың атына өтініш;

- кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парақ;
- өмірбаян;
- жеке куәліктің көшірмесі;
- жоғары білімі, академиялық және ғылыми дәрежесі туралы дипломдардың көшірмелері, ғылыми атағы туралы құжаттар және салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары;

- қайта даярлау және біліктілікті арттыру туралы сертификаттардың көшірмелері (бар болса) және салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары;

- жұмыс орны (қолданыстағы не соңғы) бойынша кадр қызметі куәландырған еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;

- ғылыми жұмыстар мен өнертабыстардың тізімі (бар болса);

- соңғы жұмыс орнынан мінездеме;

- құжаттар ұсынылған күнге дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген №075 нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама;

- тұлғаның қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтердің болуы немесе болмауы туралы анықтама;

- құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жылдан аспайтын мерзімде берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама;

- құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жылдан аспайтын мерзімде берілген наркологиялық ұйымнан анықтама.

4.3 Қоғамда жұмыс істейтін тұлғалар конкурса қатысу үшін Басқарма Төрағасы-Ректордың атына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді, 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мінездеме, ғылыми жұмыстар мен өнертабыстардың тізімі, фактографиялық парақ ұсынады.

Осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсыну өтінішті қабылдаудан бас тарту үшін негіз болып табылады.

Конкурса қатысушы өзінің біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпарат, алдыңғы жұмыс орнының басшылығынан ұсынымдар және т.б. беруге құқылы.

4.4 Конкурса қатысуға өтінішті үміткер Қоғамның ғылыми хатшысына береді және Басқарма Төрағасы-Ректор бұрыштама қояды.

4.5 Басқарма Төрағасы-Ректор қол қойған конкурстық құжаттар мен үміткердің өтініші оның отырысында қарау үшін Қоғамның тиісті кафедрасына жіберіледі.

4.6 Үміткер кәсібилік деңгейін анықтау үшін ашық сабақ өткізеді, кафедра отырысында өзінің кәсіби жетістіктерін таныстырады.

4.7 Конкурстық құжаттар, кафедра отырысының хаттамасынан үзінді көшірмелер әрбір үміткерге жеке ресімделеді (кафедра меңгерушісіне факультет деканы қол қояды) және аналитикалық жинақтау үшін Қоғамның ғылыми хатшысына ұсынылады.

5-тарау. Конкурсты өткізу тәртібі

5.1 Байқау келесі кезеңдерден тұрады:

- институттың ПОҚ және ғылыми қызметкерлерінің бос лауазымдарына орналасуға кандидаттардың өтінімдерін қарау;

- кандидаттармен әңгімелесу өткізу.

Бейнеконференцбайланыс (бұдан әрі - БКБ) режимінде әңгімелесу өткізуге жол беріледі.

Кандидаттың БКБ арқылы әңгімелесуге қатысу мүмкіндігі болмаған кезде әңгімелесу басқа күнге, бірақ үш жұмыс күнінен кешіктірілмей ауыстырылады.

- конкурс қорытындысын шығару.

5.2 Конкурстық комиссияның жұмысы мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

- ғылыми хатшы конкурстық материалдарды жинақтайды және конкурстық комиссияға талдау ұсынады;

- конкурстық комиссия отырысқа факультет деканын, тиісті кафедра меңгерушісін шақыруға құқылы;

- конкурстық комиссия әрбір кандидатураны талқылағаннан кейін әрбір үміткер бойынша жеке-жеке жасырын дауыс береді;

- кандидатты таңдаумен келісу немесе келіспеу әр кандидаттың тегіне қарама-қарсы «келісемін» немесе «келіспеймін» деген сөздермен көрсетіледі. Бір лауазымға екі және одан да көп үміткердің конкурстық іріктеуге қатысқан жағдайда бірде-бір тегі сызылмаған 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бюллетень жарамсыз деп танылады;

- үміткерлердің дауыстарын санау және сайлау нәтижелерін хаттамалау үшін үш адамнан тұратын конкурстық комиссия қатарынан есеп комиссиясын сайлау;

- конкурстық комиссия мүшелерінің есеп комиссиясының хаттамаларын бекітуі;

- егер жасырын дауыс беруге конкурстық комиссия мүшелері санының кемінде 2/3-і қатысса, конкурстық комиссияның шешімі жарамды болып табылады. Жасырын дауыс беру нәтижелері бойынша конкурстық комиссияның қатысып отырған мүшелері санынан көпшілік дауыс алған кандидат сайланды деп есептеледі, дауыс беру кезінде дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады;

- конкурстық комиссияның мүшелері конкурстық комиссияның отырысына БКБ арқылы қатысуға құқылы. Конкурстық комиссияның мұндай мүшесінің дауыс беруі 4 қосымшаға сәйкес нысан бойынша бюллетень толтыру арқылы жүзеге асырылады;

- дауыс беру нәтижелері бойынша конкурстық комиссия еңбек шартын жасасу үшін «Басқарма Төрағасы-Ректорға ұсынылады» немесе «Басқарма Төрағасы-Ректорға ұсынылмайды» деген тұжырыммен бос лауазымға әрбір үміткер бойынша ұсынымдар қабылдайды.

5.3 ПОҚ және ғылыми қызметкерлер лауазымдарына орналасуға арналған конкурстың қорытындысы бойынша Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес еңбек шарты жасалады.

5.4 Персоналды басқару және құжатпен қамтамасыз ету қызметі конкурсқа қатысушыларды конкурс нәтижелерімен, еңбек шартын жасасу үшін Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен таныстырады;

5.5 Еңбек шарты 10 жұмыс күні ішінде ресімделеді.

5.6 Конкурсқа қатысу үшін құжаттар бермеген және/немесе конкурстық комиссия сайламаған үміткерлер еңбек шартының қолданылу мерзімінің өтуіне байланысты қоғамдағы жұмыстан босатылады.

6. Шағымдану тәртібі

6.1 Конкурсқа қатысушылар конкурстық құжаттармен және комиссия шешімімен таныса алады.

6.2 Конкурсқа қатысушылардың бұйрық шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Басқарма Төрағасы-Ректордың атына апелляциялық өтініш беру арқылы конкурстық комиссияның шешіміне шағымдануға құқығы бар.

6.3 Басқарма Төрағасы-Ректор апелляциялық өтінішті қарайды және бес жұмыс күні ішінде оны қабылдамау немесе конкурстық материалдарды қайта қарау мүмкіндігі туралы шешім қабылдайды.

6.4 Конкурстық комиссия бес жұмыс күні ішінде апелляциялық өтініш берген үміткерге қабылданған шешім туралы хабарлайды.

«Рудный индустриялық университеті» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректоры

ӨТІНІШ

Сізден _____ кафедрасының/институтының
_____ лауазымына орналасу
конкурсына қатысуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығына жауап беремін.
Қоса берілген құжаттар.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Мекен-жайы және байланыс телефоны _____

(қолы)

(тегі, аты, әкесінің аты)

« ____ » _____ 20__ г.

«Рудный индустриялық университеті» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректоры

ӨТІНІШ

Күні

Сізден _____ кафедрасының/институтының
_____ лауазымына орналасу
конкурсына қатысуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Лауазымы, кафедра _____ Т.А.Ә
(қолы)

Бұрыштама:

Декан:

Кафедра меңгерушісі:

Мінездеме

_____ (лауазымы)
_____ (кафедра, факультет)
_____ (толық аты-жөні)

1. Жасы (толық жасы)
2. ЖОО-дағы педагогикалық өтілі
3. Тілдерді меңгеру
4. Компьютерге иелік ету (пайдаланушы деңгейі, бағдарламашы деңгейі, т.б.)
5. Кәсіптік қызметтің негізгі кезеңдері, соның ішінде ЖОО-да оқу және жоғары оқу орнынан кейінгі дайындық
6. Кәсіби талаптар (басылымдардың болуы, іргелі және/немесе ғылыми-қолданбалы жобаларға басшы немесе орындаушы ретінде қатысу, сауалнама нәтижелері оқытушы студенттердің көзімен)
7. Негізгі жетістіктер, сертификаттар, патенттер, магистрлер мен PhD докторларын, пәндік олимпиадалар мен конкурстардың жеңімпаздарын даярлау және т.б.
8. Оқыту сапасы
9. Кәсіби өсуге ұмтылу, оқытудың инновациялық технологияларын енгізуге ұмтылу; біліктілікті арттыру
10. Коммуникативті қабілеттер
11. Кафедра меңгерушісінің/факультет деканының функционалдық міндеттерін орындау сапасы туралы дәлелді пікірі

Кафедра меңгерушісі / факультет деканы

Деканаттың мөрі

**«Рудный индустриялық институты» КЕАҚ
конкурстық комиссиясының отырысына жасырын дауыс беруге арналған
БЮЛЛЕТЕНЬ**

« _____ » _____ 20 ____ жыл.

Факультет _____

Жарияланған бірліктер саны _____

Кафедра _____

№	Үміткердің аты-жөні	Лауазымы	Дауыс беру нәтижелері (қажетсізді сызып тастаңыз)		Еңбек шартын жасасудың ұсынылатын мерзімі
			келісемін	келіспеймін	

Ескерту*: Конкурстық комиссия мүшесінің шешімі кафедраның бос лауазымына үміткерді бекітуге «келісемін» немесе «келіспеймін» деген сөздермен көрсетіледі.

Егер комиссия мүшесі біржақты қабылданған шешімді білдірмесе (ұсынылған нұсқаларды сызып тастамаса немесе барлығын сызып тастамаса), бюллетень жарамсыз болып саналады.

Бос лауазымдардың болуы туралы мәліметтер

№	Кафедра атауы	Бос лауазымдар (бірлік)					Қорытынды
		Кафедра меңг.	Профессо р	Доцент	Аға оқытушы	Оқытушы	
1	2	3	4	5	6	7	8

Персоналды басқару және
құжатпен қамтамасыз ету қызметінің жетекшісі

Т.А.Ә

**(аты-жөні) ғылыми және оқу-әдістемелік
еңбектерінің тізімі**

№	Атауы	Жұмыс сипаты	Баспа, журнал (атауы, №, жылы, халықаралық деректер базасындағы индекстеу туралы мәліметтер), авторлық куәліктің (патенттің) №	Көлемі	Бірлескен авторлардың тегі
1	2	3	4	5	6
Кандидаттық (докторлық) немесе PhD докторлық диссертацияны қорғағанға дейін жарияланған ғылыми және оқу-әдістемелік еңбектер					
1					
2					
3					
Кандидаттық (докторлық) немесе PhD докторлық диссертацияны қорғағаннан кейін жарияланған ғылыми және оқу-әдістемелік еңбектер					
4					
5					

Тізім дұрыс	Ізденуші Кафедра меңгерушісі Ғылыми хатшы	А.Ә.Т А. Ә.Т. А. Ә.Т.
-------------	---	-----------------------------

БАЙҚАУ ПАРАҒЫ

№	Т.А.Ә.	Ғылыми атағы, ғылыми дәрежесі, академиялық дәрежесі	Лауазымға үміткер	Жасы	ЖОО-дағы жалпы педагогикалық жұмыс өтілі
1					

Соңғы үш оқу жылындағы кәсіби жетістіктері:

(әзірленген курстар, жарияланымдар, оқу құралы, оқулықтар, конференцияларға қатысу, біліктілікті арттыру)

Объективные данные

	көрсеткіш	ескерту
Фактографиялық парақ		
Мніездеме		
Кафедраның қорытындысы		

« » 20 ж.
**есеп комиссиясының
ХАТТАМАСЫ**

Сайланған есеп комиссиясының құрамы:

_____ (Т.А.Ә., лауазымы)
_____ (Т.А.Ә., лауазымы)
_____ (Т.А.Ә., лауазымы)
_____ (Т.А.Ә., лауазымы)

Комиссия профессор-оқытушылар құрамының бос лауазымдарына орналасуға арналған конкурс бойынша жасырын дауыс беру кезінде дауыстарды санау үшін сайланды.

Отырысқа конкурстық комиссияның _____ мүшесі қатысты.

Факультет _____

Кафедра _____

№	Үміткердің Т.А.Ә.	Лауазымы	Таратылған бюллетеньдер	Қалған таратылмаған бюллетеньдер	Бюллетеньдер жәшігінде болғандар		
					қолдады	қарсы	жарамсыз
1							
2							

Конкурстық комиссияның төрағасы _____

Конкурстық комиссияның мүшелері _____

Басқарма Төрағасы-
Ректордың қарарына
арналған орын

**«Рудный индустриялық институты» КЕАҚ
ПОҚ бос лауазымдарға орналасуға конкурстық комиссияның
хаттамасы**

Жасырын дауыс беру нәтижелері негізінде (конкурстық комиссия отырысының «__» _____20__ ж. хаттамасы) конкурстық комиссия мүшелері Басқарма Төрағасы-Ректорға ұсынады:

1. конкурс қорытындысы бойынша лауазымға сайланды деп саналсын

1.1 _____ кафедрасы бойынша

№	Т.А.Ә.(толық)	Лауазымға сайланды
1		
2		

2. конкурс қорытындысы бойынша лауазымға сайланбаған болып саналсын.

2.1 _____ кафедрасы бойынша

№	Т.А.Ә.(толық)	Лауазымға сайланды
1		
2		

Конкурстық комиссияның
төрағасы _____

Конкурстық комиссияның хатшысы _____

Конкурстық комиссияның мүшелері _____

Ескерту: хаттама Басқарма Төрағасы-Ректорға бұйрықты одан әрі ресімдеу үшін беріледі.