



«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Правления

НАО «Университет Нархоз»








Протокол № 14 от 16.12.2022г.

**ПРАВИЛА КОНКУРСНОГО ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
НАО «УНИВЕРСИТЕТ НАРХОЗ»**

Паспорт документа

Наименование документа:	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава НАО «Университет Нархоз»
Краткое описание:	Правила содержат пошаговое описание работы по организации конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава
Тема:	Управление, персонал, подбор персонала
Статус:	Действующий
Дата утверждения:	
Дата завершения действия:	
Дата аудита:	
Ответственный за аудит:	Директор Административного департамента

Лист согласования

Вице-проректор по академической работе	Умирзаков С.Ы.	
Вице-проректор по науке	Шенин А.С.	
Директор Школы экономики и менеджмента	Гимранова Д.Д.	
Директор Гуманитарной школы	Куцегалинова А.К.	
Директор Школы цифровых технологий	Сулиев Р.Н.	
и.о. Директора Школы права и государственного управления	Кусаинова А.У.	
Документ разработан:		
Директор Административного департамента	Бисенгали Л.	

1. Область применения

1.1. Настоящие Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава (далее – «Правила») определяют порядок и условия конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава НАО «Университет Нархоз» (далее – «Университет»).

1.2. Данный документ является обязательным для исполнения во всех структурных подразделениях Университета.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23.11.2015г.;
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007г.;
- Устав НАО «Университет Нархоз», утвержденный Решением Единственного акционера №2 от 26.04.2021г.

3. Обозначения и сокращения

3.1. В настоящих Правилах применяются следующие сокращения:

- Квалификационные характеристики – квалификационные характеристики должностей профессорско-преподавательского состава;
- Конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по отбору кандидатов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- Университет – НАО «Университет Нархоз».

4. Ответственность и полномочия

4.1. Настоящие Правила, изменения и дополнения в Правила утверждаются решением Правления НАО «Университет Нархоз».

4.2. Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению требований настоящих Правил и качество конечных результатов несут руководители ответственных структурных подразделений Университета.

5. Общие положения

5.1. Настоящие Правила определяют порядок конкурсного замещения должностей ППС (в том числе ППС, принимаемых на работу на условиях покладной оплаты или по совместительству).

5.2. Конкурс на замещение должностей ППС проводится при наличии соответствующих вакантных должностей.

5.3. К участию в конкурсе на замещение вакантных должностей ППС допускаются лица, имеющие высшее или послевузовское образование, соответствующие предъявляемым к вакантной должности квалификационным характеристикам.

5.4. К должностям ППС относятся: профессор, ассоциированный профессор, ассистент-профессор, старший преподаватель, преподаватель, старший преподаватель-тренер, преподаватель-тренер, adjunct associate professor, adjunct assistant professor.

6. Объявление о конкурсе ППС

6.1. Объявление о проведении конкурса инициируется Школой путем подачи заявки с описанием вакансии на проведение конкурса (далее – «Заявка»). Заявка формируется Директором соответствующей Школы (далее – «Инициатор»).

6.2. Инициатор направляет Заявку посредством электронной почты в Отдел кадрового планирования и развития Университета.

6.3. Отдел кадрового планирования и развития организует размещение объявления о проведении конкурса на официальном сайте Университета. Дополнительно объявление о проведении конкурса может быть размещено на рекрутинговых платформах.

6.4. Срок проведения Конкурса устанавливается Отделом кадрового планирования и развития совместно с Инициатором, при этом данный срок должен составлять не менее 10 (десять) календарных дней с момента размещения информации о проведении конкурса на официальном сайте Университета.

6.5. Объявление о проведении конкурса (Приложение №1) должно содержать информацию о вакантной должности, основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с квалификационными характеристиками. Объявление может содержать дополнительную информацию, не противоречащую законодательству Республики Казахстан.

7. Порядок проведения конкурса ППС

7.1. Конкурс на замещение вакантных должностей ППС проводится в два этапа: первичный отбор кандидатов, проводимый Школами и финальный отбор кандидатов, проводимый Конкурсной комиссией Университета.

7.2. Отдел кадрового планирования и развития направляет все полученные отклики кандидатов Директорам соответствующих Школ.

7.3. Заседания Конкурсной комиссии могут проводиться в офлайн и онлайн форматах.

7.4. Члены Конкурсной комиссии перед началом заседания обязаны сообщать о наличии либо подтверждать отсутствие конфликта интересов с кандидатами, в отношении которых будут приниматься решения. При наличии конфликта интересов член Конкурсной комиссии отстраняется от голосования по соответствующему кандидату.

7.5. Первичный отбор кандидатов проводится Конкурсной комиссией Школы. Решение Конкурсной комиссии Школы оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии Школы, который подписывается Председателем, всеми членами и секретарем Конкурсной комиссии Школы. Копии протоколов Конкурсной комиссии Школы передаются секретарю Конкурсной комиссии Университета для организации заседания Конкурсной комиссии Университета. Секретарь Конкурсной комиссии Школы обеспечивает информирование кандидатов и членов Конкурсной комиссии Школы о дате, времени, месте проведения заседания Конкурсной комиссии Школы, подготовку, подписание и хранение протоколов заседаний Конкурсной комиссии Школы, а также их предоставление в Отдел кадрового планирования и развития Университета.

7.6. После проведения первого этапа Конкурса Школами формируется основной список кандидатов, рекомендуемых для рассмотрения Конкурсной комиссией Университета. Данный список и копия соответствующего протокола Конкурсной комиссии Школы передается в Отдел кадрового планирования и развития для организации заседания Конкурсной комиссии Университета и в Отдел научно-исследовательской работы (далее – «Отдел НИР») для подготовки заключения о возможности присвоения кандидату соответствующей должности и грейда.

7.7. Кандидаты, рекомендуемые Конкурсной комиссией Школы для прохождения финального этапа конкурсного отбора, проходят процедуру грейдирования согласно Положению о грейдировании должностей ППС НАО «Университет Нархоз». С этой целью кандидаты заполняют онлайн

заявку на грейдинг, содержащую список научных трудов с указанием DOI и/или URL публикации; ИРН проекта и/или URL информации о проекте на сайте источника финансирования (при наличии); другие документы по запросу Отдела НИР.

7.8. Целью основного отбора кандидатов является принятие решения о приеме на работу кандидатов на вакантные должности ППС. Заседание Конкурсной комиссии Университета проходит без участия кандидатов, прошедших первичный отбор. Членам Конкурсной комиссии Университета на рассмотрение представляются протоколы Конкурсной комиссии Школы, документы кандидатов и рекомендации отдела НИР.

7.9. Во время заседания Конкурсной комиссии Университета Директор Школы дает краткую характеристику каждому рекомендуемому по итогам работы Конкурсной комиссии Школы кандидату, отдел НИР представляет заключение по каждому кандидату.

7.10. Ход обсуждения и принятое Конкурсной комиссией Университета решение оформляется в виде протокола, который подписывается Председателем комиссии, всеми членами и секретарем Конкурсной комиссии Университета.

7.11. Заседание Конкурсной комиссии Школы и Конкурсной комиссии Университета является правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 списочного состава соответствующей Комиссии. Конкурсная комиссия принимает решение простым большинством голосов членов комиссии путем открытого голосования.

7.12. При равном числе голосов «за» и «против» решающим голосом считается голос Председателя соответствующей Конкурсной комиссии.

7.13. Заключение трудового договора проводится на основании решения Конкурсной комиссии Университета и приказа о приеме на работу кандидата, успешно прошедшего конкурсный отбор в порядке, предусмотренном соответствующим внутренним документом Университета.

8. Формирование и функции Конкурсной комиссии Школы

8.1. Количество, персональный состав Конкурсной комиссии Школы, Конкурсной комиссии Университета, сроки их полномочий определяются и утверждаются соответствующим приказом Президента Университета.

8.2. Основные задачи работы Конкурсной комиссии Школы:

- предоставление всем кандидатам 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;
- обеспечение приема на работу высококвалифицированных ППС;
- вынесение решения по итогам первого этапа конкурса.

8.3. Конкурсная комиссия Школы создается в следующем составе: председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя, секретарь, руководители образовательных программ, в случае их отсутствия в состав комиссии включают штатных преподавателей соответствующей Школы.

8.4. Если в конкурсе принимает участие член Конкурсной комиссии, он лишается права голоса при принятии решения на период проведения конкурса по должности, на которую он претендует.

8.5. Председатель Конкурсной комиссии совместно с секретарем определяют дату и место проведения конкурса на замещение вакантных должностей ППС. Председатель Конкурсной комиссии определяет график проведения заседания Конкурсной комиссии Школы.

9. Прием и рассмотрение документов участников Конкурса

9.1. Лица, участвующие в конкурсе, направляют заявку онлайн через сайт Университета или путем направления копий документов посредством электронной почты.

9.2. В случае успешного прохождения Конкурса кандидат обязан представить оригиналы или нотариально удостоверенные копии документов в Отдел кадрового администрирования в течение трех рабочих дней с момента объявления результатов конкурса.

9.3. Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, подают заявку. К заявке прилагаются следующие документы:

- Резюме (CV) в произвольной форме объемом не более одной страницы шрифтом Times New Roman размером 12 или 14 через один межстрочный интервал;
- мотивационное письмо объемом не более двух страниц шрифтом Times New Roman размером 12 или 14 через один межстрочный интервал;

- копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, документ об ученом звании и подлинники для сверки, либо нотариально заверенные копии;
- список научных работ и изобретений (при наличии), в том список публикаций в журналах, входящих в базы данных Scopus и Web of Science;
- список, состоящий из 3-х рекоммендателей, с указанием контактной информации данных лиц (ФИО, номера телефонов, адрес электронной почты и т.п.);
- письменное согласие на проверку представляемых сведений;
- лица, участвующие в конкурсе на замещение должности ППС, могут на свое усмотрение представить документы (сертификаты, дипломы, др. - при наличии), подтверждающие знание языков, а также вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, профессионального уровня, документы, подтверждающие опыт работы и квалификацию.

10. Формирование и функции Конкурсной комиссии Университета

10.1. Количество, персональный состав Конкурсной комиссии Университета и сроки ее полномочий определяются и утверждаются соответствующим приказом Президента Университета.

10.2. Основные задачи работы Конкурсной комиссии Университета:

- осуществление контроля за соблюдением объективности проведения Конкурса;
- определение графика заседаний Конкурсной комиссии;
- проведение анализа документов участников Конкурса, в том числе, протоколов Конкурсной комиссии Школы;
- вынесение решения по итогам Конкурса;
- обеспечение приема на работу высококвалифицированных ППС;
- присуждение грейда лицам, успешно прошедшим Конкурс.

10.3. Конкурсная комиссия Университета создается в следующем составе: председатель Конкурсной комиссии (Провост/Вице-провост по академической работе), заместитель председателя (директор Административного департамента), секретарь, Вице-провост по науке, Директоры Школ, Директор НОД «Докторантура», Директор Департамента международного сотрудничества, карьеры и партнерства, начальник Отдела

аккредитации, Председатель Профкома работников Университета, иные работники Университета.

10.4. Если в конкурсе принимает участие член Конкурсной комиссии, он лишается права голоса при принятии решения на период проведения конкурса по должности, на которую он претендует.

10.5. Председатель Конкурсной комиссии Университета совместно с секретарем определяют дату и место проведения конкурса на замещение вакантных должностей ППС.

11. Ответственность

11.1. Председатель Конкурсной комиссии несет ответственность за организацию работы, выполнение задач и функций Конкурсной комиссии.

11.2. Члены Конкурсной комиссии несут ответственность за соблюдение принципов деятельности Конкурсной комиссии.

11.3. Секретарь Конкурсной комиссии несет ответственность за подготовку материалов повестки дня, своевременное информирование руководителей и работников Университета о принятых решениях, а также за подготовку, подписание и хранение протоколов заседаний Конкурсных комиссий.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила утверждаются Правлением Университета. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по мере необходимости и утверждаются Правлением Университета.

12.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Республики, Казахстан и внутренними документами Университета.

**Форма текста объявления о конкурсе на замещение должностей ППС НАО
«Университет Нархоз»**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
о конкурсном замещении вакантных должностей ППС**

НАО «Университет Нархоз» объявляет конкурс на замещение должности _____.

Требования к квалификации: (указываются основные и дополнительные, установленные инициатором)

Обязанности и задачи: (указываются основные и дополнительные, установленные Инициатором)

Конкурс проводится в соответствии с Правилами конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава НАО «Университет Нархоз».

Лица, участвующие в конкурсе, подают заявление (в произвольной форме) на имя ректора университета. К заявлению прилагаются следующие документы: Резюме (CV) в произвольной форме; мотивационное письмо объемом не более двух страниц шрифтом Times New Roman размером 12 или 14 через один межстрочный интервал; список, состоящий из 3-х рекомендателей, с указанием контактной информации данных лиц (ФИО, номера телефонов, e-мэйл и т.п.); письменное согласие на проверку предоставляемых сведений.

Участник конкурса вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, профессионального уровня, а также документы, подтверждающие опыт работы и квалификацию.