

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Актюбинского регионального
государственного университета
им. К.Жубанова
_____ **Б.А.Ердембеков**
« _____ » _____ **2018 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О конкурсном замещении должности административно-
управленческого персонала Актюбинского регионального
государственного университета имени К.Жубанова»**

Актобе - 2018 г.

1. РАЗРАБОТАНО

-главным ученым секретарем А.Ж.Мухамбетжановым _____.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ректором
Актюбинского регионального государственного университета
им. К. Жубанова

«__» _____ 2018 г.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новой

3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ версии 1.0

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без официального разрешения ректора АРГУ им. К.Жубанова.

Настоящие положение может быть передно третьим лицам с официального разрешение ретора АРГУ им. К. Жубанова.

I. Общие положения

1.1. Положение о конкурсном замещении должностей административно - управленческого персонала Актюбинского регионального государственного университета им. К.Жубанова (далее - Университет) разработано в соответствии с пунктом 1 статьи 45 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года № 77 «Об утверждении типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц», Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 230 «Об утверждении Правил конкурсного замещения должностей профессорского - преподавательского состава и научных работников высших учебных заведений», рамочного соглашения по закреплению принципов меритократии в кадровой политике между Министерством образования и науки Республики Казахстан и университетом и определяет порядок конкурсного замещения административно - управленческого персонала Университета, предусмотренных штатным расписанием Университет (далее – штатных должностей).

1.2. К административно - управленческому персоналу университета относятся: руководитель аппарата ректора, директора департаментов, института переподготовки повышения квалификации и руководители и начальники центров, отделов, парка инновационной технологий.

1.3. Конкурс на занятие вакантной должности административно-управленческого персонала проводится Университетом на имеющиеся вакантные должности.

1.4. К конкурсу на замещение должностей административно-управленческого персонала Университета допускаются лица, имеющие высшее или послевузовское образование, соответствующие типовыми квалификационным характеристикам для соответствующей сферы и приравненных к ним лиц.

1.5. При проведении конкурса комиссия должна придерживаться принципов меритократии и недопущения любых видов nepotизма.

2. Объявление о конкурсе

2.1. В случае наличия в Университет вакантной должности административно-управленческого персонала Университет размещает объявление о проведении конкурса в периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории Республики Казахстан, на интернет –ресурсах, в том числе на рекрутинговых

порталах, не менее чем за две недели до даты завершения приема документов.

2.2. Объявление о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- 1) название вакантной должности ;
- 2) наименование Университета с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона;
- 3) дату и время окончания приема документов.
- 4) основные требования к участнику конкурса, Определяемые в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками для соответствующей сферы.
- 5) заявление на конкурс подается не позднее двух недель со дня опубликования объявления;

3. Формирование конкурсной комиссии

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

3.2. Основными задачами работы конкурсной комиссии являются:

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

3.3. Конкурсная комиссия создается в следующем составе:

- 1) Председатель конкурсной комиссии – первый проректор Университета;
- 2) заместитель председателя конкурсной комиссии – проректор по учебной работе;
- 3) секретарь конкурсной комиссии – главный ученый секретарь;
- 4) членами конкурсной комиссии в соответствии с занимаемыми должностями являются проректор по НИР, советник ректора, представители из числа штатных преподавателей или научных сотрудников, руководитель отдела управления персоналом и юридической службы, а также представитель сторонней организации независимо от формы собственности.
- 5) число членов конкурсной комиссии не менее 7 и не более 9.

4. Прием и рассмотрение документов участников конкурса

4.1. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление (в произвольной форме) на имя ректора Университета.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) личный листок по учету кадров;
- 2) автобиография;
- 3) копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, документ об ученом звании и подлинники для сверки;
- 4) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
- 5) список научных работ и изобретений (при наличии);
- 6) медицинская справка по форме № 086, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года №907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);
- 7) справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам выдаваемая Комитетом правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом уголовного правонарушения.
- 8) Справка наркологической организации о том, что участник конкурса не состоит на учете.
- 9) Справка с психоневрологической организацией о том, что участник конкурса не состоит на учете.

Участник конкурса вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (список научных публикации, рекомендации от руководства предыдущего места работы и т.п.).

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс состоит из следующих этапов:

- 1) рассмотрение заявок кандидатов на замещение вакантных должностей административно-управленческого персонала;
- 2) проведение собеседования с кандидатами (в том числе многоэтапного с написанием эссе, решением кейсов и.т.д.);
- 3) подведение итогов конкурса.

5.2. Университет:

- 1) принимает решение о проведении конкурса;
- 2) определяет дату и место проведения конкурса;
- 3) производит прием, регистрацию и хранение представленных для участия в конкурсе документов;
- 4) организует заседание комиссии.

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

5.4. Конкурс на замещение должности административно-управленческого персонала Университета проводится на основе аналитического обобщения представленных документов и результатов итогов деятельности претендентов в форме собеседования.

5.5. Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов с учетом типовых квалификационных характеристик.

5.6. После этого конкурсная комиссия открытым голосованием принимает решение о включении кандидатуры на данную должность в бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на должность, согласно приложению к настоящим Положением (далее - Бюллетень).

5.7. Согласие или несогласие с кандидатурой выражается словами «согласен» или «не согласен» против фамилии каждого кандидата. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна фамилия в случае участия в конкурсном отборе двух и более претендентов на одну должность, признается недействительным.

5.8. Для подсчета голосов конкурсная комиссия перед началом тайного голосования избирает из числа конкурсной комиссии счетную комиссию в составе не менее трех членов комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией и приобщается к материалам конкурса.

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

5.10. 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 настоящим Положением.

5.11. По результатам тайного голосования конкурсная комиссия готовит рекомендации по каждому претенденту на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется ректору Университета» или «не рекомендуется ректору Университета» для заключения трудового договора.

С результатами конкурса и рекомендациями конкурсной комиссии секретарь комиссии знакомит лиц, участвовавших в нем.

5.12. Заключение трудового договора проводится после окончания заседаний конкурсной комиссии и решения ректора Университета, но не позднее, чем через 10 календарных дней.

5.13. По итогам конкурса на замещение должности административно-управленческого персонала Университета договор заключается на 3 года. По окончании срока действия трудового договора, продление трудового договора не предусматривается.

6. Порядок обжалования

Участники конкурса и кандидаты в части, их касающейся могут ознакомиться с конкурсными документами, а также вправе обжаловать результаты конкурса в установленном Законодательством Республики Казахстан порядке.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

К.Ш.Шункеев

Проректор по УР

Б.С. Абенова

Проректор по НИР

Р.А.Бекназаров

Приложение

Форма для тайного голосования по конкурсному отбору на должность

Приложение 1
к Правилам конкурсного
замещения должностей
профессорско-преподавательского
состава и научных работников
высших учебных заведений

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Конкурсная комиссия

(утверждена приказом ректора №__ от «__» _____ 201__ года.)

Заседание от «__» _____ 201__ года.

Протокол №__

на должность _____

Ф.И.О. (при наличии отчества) кандидата

1 ОЦЕНКА ДАННЫХ

Квалификационные требования	Критерии оценивания					Примечание
	Соответствует/не соответствует					
Образование	Соответствует/не соответствует					
Степень/звание	Соответствует/не соответствует					
	5	4	3	2	1	
Профессиональный опыт						
Профессиональные требования (наличие публикаций, участие в качестве руководителя или исполнителя в фундаментальных и/или научно-прикладных проектах результаты анкетирования преподаватель глазами студентов)						
Знание языков						

2 ОЦЕНКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Критерии оценивания	5	4	3	2	1	Примечание
Соответствие содержания и темы						
Использование интерактивных методик преподавания						
Наличие ситуационных задач и кейсов						
Актуальность представленной информации						
Стиль изложения и вовлеченность аудитории						

3 ОЦЕНКА СОБЕСЕДОВАНИЯ

Вопросы	5	4	3	2	1	Примечание

4 ИТОГОВОЕ РЕШЕНИЕ

Решение	Обоснование	Примечание
Рекомендуется к занятию вакантной должности		
Не рекомендуется к занятию вакантной должности		

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии

Подпись _____

дата _____

Оценочный лист заполняется каждым членом комиссии.

БЮЛЛЕТЕНЬ
 для тайного голосования по конкурсному отбору
 на должность _____
 (наименование должности)

Актюбинского регионального государственного университета им. К.
 Жубанова

Конкурсная комиссия утверждена приказом
 ректора № ___ от « ___ » _____ 2018 года

Заседание от « ___ » _____ 2018 года
 на должность декана _____
 (наименование должности)

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) претендента	Результаты голосования	
		Согласен	Не согласен
1		Согласен	Не согласен
2		Согласен	Не согласен
3		Согласен	Не согласен

Примечание:

1. Фамилии вносятся в алфавитном порядке
2. Результаты голосования «За» кандидатуру выражаются вычеркиванием слова «Не согласен», при голосовании «Против»-вычеркиванием слова «Согласен»
3. Бюллетень, заполненный с нарушением указанных правил, признается недействительным.