



**Правила
конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского
состава Университета «Алматы»**

Алматы 2018

1. Общие положения

1.1. Целью принятия настоящих Правил является привлечение высококвалифицированных научных и педагогических работников в научно-образовательную деятельность ТОО «Университет Алматы» (далее – Университет).

Правила конкурсного замещения должностей: заведующего кафедрой, профессора, ассоциированного профессора (доцента), старшего преподавателя и преподавателя – разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23.11.2015 года № 414-V, Законом Республики Казахстан от 27.07.2007г. №319-III «Об образовании», Законом Республики Казахстан от 18.02.2011г. № 407-IV «О науке», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13.07.2009г. №338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей научно-педагогических работников организаций высшего и послевузовского образования» (с учетом внесения изменений и дополнений приказом Министра образования и науки РК от 31.10.2018г. № 602), Уставом Университета и другими актами работодателя.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок, условия отбора на конкурсной основе и заключения трудового договора между работодателем и работником Университета.

1.3. Правила распространяются на конкурсное замещение должностей профессорско-преподавательского состава (далее-ППС) и научных работников, предусмотренных штатным расписанием Университета.

1.4. К должностям профессорско-преподавательского состава, предусмотренным штатным расписанием Университета, относятся: заведующий кафедрой, профессор, ассоциированный профессор (доцент), старший преподаватель и преподаватель.

1.5. К конкурсу допускаются лица, имеющие специальное педагогическое или профессиональное (высшее, послевузовское) образование по соответствующему профилю. К конкурсу не допускаются лица, для которых педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением, а также имеющим судимость, которая не погашена или не снята в установленном законом порядке.

1.6. На должности ППС претендуют, как правило, лица, не достигшие пенсионного возраста.

1.7. Требования, предъявляемые к ППС:

- 1) наличие ученой степени и звания;
- 2) опыт работы в научно-образовательной организации;
- 3) учебно-методические труды (изданные по рекомендации РУМС МОН РК, а также в известных отечественных и зарубежных изданиях);
- 4) активное участие в научных исследованиях и/или международных проектах.

1.8. На конкурс по замещению должностей ассоциированных профессоров (доцент), профессоров в высших учебных заведениях в области

искусства, культуры и спорта допускаются специалисты, не имеющие соответствующего ученого звания и ученой степени, но обладающие опытом практической работы и имеющие признанные достижения по данной специальности.

2. Объявление о конкурсе

2.1. Конкурс на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников и информация о вакантных должностях объявляются Университетом через республиканские средства массовой информации, интернет-ресурсы.

2.2. Заявления на участие в конкурсе вакантных должностей подаются не позднее тридцати календарных дней со дня опубликования объявления.

Отказ в приеме заявления должностным лицом, ответственным за организацию и проведение конкурса, имеет место в случае несоответствия предоставленных претендентом документов типовым правилам, установленным Министерством образования и науки РК.

3. Формирование конкурсной комиссии

3.1. Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее – конкурсная комиссия) и сроки ее полномочий определяются Ученым советом Университета и утверждаются соответствующим приказом ректора Университета.

3.2. Конкурсная комиссия определяет формы, процедуры, сроки проведения конкурса, проводит анализ конкурсной документации, выносит решение по итогам конкурса.

3.3. Основными задачами работы конкурсной комиссии являются:

- предоставление всем кандидатам равных возможностей для участия в конкурсе;
- обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
- осуществление контроля за соблюдением объективности и гласности проведения конкурса;
- определение графика заседаний конкурсной комиссии;
- проведение анализа конкурсной документации;
- вынесение решения по итогам конкурса.

3.4. Конкурсная комиссия создается в следующем составе: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, включая деканов Школ.

4. Прием и рассмотрение документов участников конкурса

4.1. Лица, желающие участвовать в конкурсе с последующим заключением трудового договора, подают заявление 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) копия удостоверения личности;
- 5) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
- 6) отпечатанный в установленном порядке и заверенный главным ученым секретарем Университета и печатью организации список научных работ и изобретений за три года, предшествующие дате объявления конкурса;
- 7) медицинская справка по форме № 086, санитарная книжка, флюорография;
- 8) справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, о совершении лицом уголовного правонарушения;
- 9) справка наркологической организации о том, что участник конкурса не состоит на учете;
- 10) справка психоневрологической организации о том, что участник конкурса не состоит на учете;
- 11) Материалы о деятельности участников конкурса:
 - для претендентов на должности заведующего кафедрой – презентация стратегического плана кафедры (в электронном виде, объемом не более 10 слайдов);
 - для претендентов на должности профессорско-преподавательского состава (профессор, ассоциированный профессор (доцент), старший преподаватель, преподаватель) – презентация перспективного плана учебной, научной и воспитательной деятельности (в электронном виде, объемом не более 10 слайдов);

12) Участник конкурса вправе предоставить дополнительную информацию, касающуюся его образования, профессионального уровня (список наград и почетных званий, список научных публикаций, рекомендации от руководства предыдущего места работы и т.п.), а также документы, подтверждающие опыт работы и квалификацию.

4.2. Отдел по управлению персоналом Университета определяет научно-педагогический стаж конкурсанта из сторонних организаций на момент завершения срока приема документов на конкурс.

4.3. Документы конкурсанта должны быть оформлены в скоросшивателе, на титульном листе которого указывается фамилия, имя, отчество конкурсанта, должность, на которую он претендует.

4.3. Документы лиц, желающих участвовать в конкурсе на замещение должности профессора, ассоциированного профессора (доцента), старшего

преподавателя, преподавателя, направляются с подписью проректора по УМР на кафедру для предварительного заключения.

4.4. Документы лиц, желающих участвовать в конкурсе на замещение должности заведующего кафедрой, направляются с подписью ректора Университета в соответствующую Школу университета для предварительного заключения.

В этом случае на заседании Школы председательствует проректор по УМР, который подписывает соответствующее заключение.

4.5. Конкурсные материалы предварительно рассматриваются на заседании соответствующей кафедры, которая выносит заключение, носящее рекомендательный характер.

4.6. Лица, участвующие в конкурсе на ранее занимаемые ими должности, а также работающие в университете, отчитываются на заседании кафедры о своей научно-педагогической деятельности за период, предшествующий конкурсу.

Кафедра вправе предложить конкурсному участнику прочесть пробные лекции или провести другие открытые учебные занятия и по их итогам принять решение о его рекомендации.

Лица из сторонних организаций, желающие принять участие в конкурсе, обязаны проводить открытые учебные занятия (пробные лекции).

Тема открытого учебного занятия должна согласовываться с заведующим кафедрой и соответствовать рабочей программе одной из дисциплин основного компонента рабочего плана.

4.7. На открытом учебном занятии кроме 3 – 4 ведущих преподавателей кафедры в обязательном порядке присутствуют:

- заведующий кафедрой, декан Школы, член НМС университета, если учебное занятие проводится претендентом на должность профессора;
- заведующий кафедрой, декан Школы, член НМС университета, если учебное занятие проводится претендентом на должность доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

Члены НМС должны иметь профессиональное образование по данной или по родственной специальности.

4.8. Соответствующая кафедра по указанию декана Школы:

- 1) за четыре рабочих дня до открытого учебного занятия согласует с НМС участие его представителей;
- 2) информирует устно о проведении открытого учебного занятия всех конкурсантов, которые могут присутствовать в качестве приглашенных;
- 3) за три дня до открытого учебного занятия вывешивает в университете и на кафедре объявления о дате, времени, месте и теме открытого учебного занятия с указанием фамилии, имени и отчества конкурсанта;
- 4) оказывает содействие участникам конкурса в обеспечении открытого учебного занятия техническими средствами обучения;
- 5) готовит заключение о качестве проведенного открытого учебного занятия по прилагаемой форме.

4.9. В заключении о качестве проведенного открытого учебного занятия констатируется соответствие конкурсанта преподавательской работе.

Заключение подписывается лицами, в обязательном порядке присутствовавшими на открытом учебном занятии:

- Деканом Школы;
- Заведующим кафедрой;
- Членом НМС.

Заключение и приложение к заключению зачитываются на заседании кафедры и прилагаются к материалам конкурса.

4.10. Кафедра по каждому кандидату на замещение должностей профессорско-преподавательского состава принимает рекомендательное решение тайным или открытым голосованием простым большинством, не менее 2/3 штатных преподавателей, и направляет его в конкурсную комиссию Университета в виде выписки из протокола заседания кафедры.

Кандидаты на замещение должностей ППС не участвуют в голосовании по своей кандидатуре.

4.11. Заключение кафедры и рекомендацию Ученого совета о кандидатуре заведующего кафедрой подписывает проректор по УМР, проводивший заседание Ученого совета Школы.

Кандидат считается рекомендованным кафедрой при условии получения положительного заключения по итогам открытого учебного занятия (пробной лекции) о пригодности к преподавательской работе и большинства голосов штатных преподавателей кафедры, участвовавших в тайном или открытом голосовании.

5. Порядок избрания по конкурсу

5.1. Конкурс на замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится на основе аналитического обобщения итогов деятельности претендентов в форме собеседования, который включает в себя:

- анкетирование на момент прохождения конкурса;
- отчет о проделанной работе за последние три года;
- заключение о проведенном открытом учебном занятии;
- авторские разработки, патенты (если имеются);
- другие формы проверки профессиональных компетенций в объеме установленных требований по каждой должности;

5.2. Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов с учетом типовых квалификационных характеристик, особенностей работы в Университете, на вакантную должность которого объявлен конкурс.

Итоги собеседования вносятся в оценочный лист согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

5.3. По каждой кандидатуре на заседании конкурсной комиссии оглашается заключение кафедры и Ученого совета с соответствующей рекомендацией.

5.4. Конкурсная комиссия определяет форму голосования по кандидатурам (тайное или открытое) по конкурсному отбору.

5.5. При открытом голосовании решение конкурсной комиссии принимается на основе результатов оценочных листов простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Ход обсуждения и принятое конкурсной комиссией решение оформляются в виде протокола, который подписывается всеми членами и секретарем конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии, имеющие особое мнение, в случае его выражения, излагают его в письменной форме. Данный документ прикладывается к протоколу.

5.6. Конкурсная комиссия при тайном голосовании принимает решение о включении кандидатуры на данную должность в бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на вакантную должность. Форма бюллетеня приводится в Приложении 2.

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.

5.7. При тайном голосовании конкурсная комиссия избирает счетную комиссию в составе не менее трех человек. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией и приобщается к материалам конкурса.

5.8. Решение конкурсной комиссии, принятое тайным голосованием, является окончательным, если оно принято с соблюдением настоящих Правил.

5.9. По результатам 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.

5.10. Заключение трудового договора производится после окончания заседания конкурсной комиссии и принятия ректором Университета положительного решения, но не позднее, чем через 10 календарных дней после заседания комиссии.

5.11. По итогам конкурса на замещение вакантных должностей заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

6. Порядок обжалования

6.1. Участники конкурса имеют право обжаловать решение конкурсной комиссии, подав заявление на имя ректора Университета согласно действующему законодательству.

6.2. Ректор Университета рассматривает поступившую жалобу на решение конкурсной комиссии и в случае обнаружения нарушения требований настоящих Правил рекомендует конкурсной комиссии полностью или частично отменить принятое решение.

6.3. Предложение ректора Университета рассматривается конкурсной комиссией на ее заседании в новом составе. На данном заседании конкурсная комиссия отменяет ранее принятое решение или оставляет его без изменения. Конкурсная комиссия извещает о принятом решении ректора Университета и участника конкурса, подавшего жалобу, в пятидневный срок с момента принятия решения.

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

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Конкурсная комиссия

(утверждена приказом ректора № ___ от «__» _____ 20__ года.)

Заседание от «__» _____ 20__ года.

Протокол № ___

на должность _____

кафедры/Школы _____

Ф.И.О (при наличии) кандидата _____

1 ОЦЕНКА ДАННЫХ

Квалификационные требования	Критерии оценивания					Примечание
	5	4	3	2	1	
Образование	соответствует/ не соответствует					
Степень/звание	соответствует/ не соответствует					
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 (при
наличии) члена конкурсной комиссии

Подпись _____ дата _____

Приложение 2
к Правилам конкурсного замещения
должностей профессорско-
преподавательского состава и научных
работников высших учебных заведений

Бюллетень
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность (образец)

(наименование вуза)

(утверждена приказом ректора № ___ от «__» _____ 20__ года.)

Заседание от «__» _____ 20__ года. Протокол № _____
на должность _____
кафедры _____
Школы _____
Количество объявленных единиц _____

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) претендента	Результаты голосования	
		<i>Согласен</i>	<i>Не согласен</i>
1		<i>Согласен</i>	<i>Не согласен</i>
2		<i>Согласен</i>	<i>Не согласен</i>

Примечание:

1. Фамилии вносятся в алфавитном порядке.
2. Результаты голосования «За» кандидатуру выражаются вычеркиванием слова «Не согласен», при голосовании «Против» - вычеркиванием слова «Согласен».
3. Количество кандидатур, за которых член комиссии голосует слова «Согласен», «Не согласен», не должно превышать количество объявленных единиц.
4. Бюллетень, заполненный с нарушениями указанных правил, признается недействительным.