УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Карагандинский
технический университет»
(Протокол № 4
от «22» июня 2021 года)

ПРАВИЛА
конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Карагандинский технический университет»

1 Общие положения

1.1 Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Карагандинский технический университет» (далее - Правила) разработаны в соответствии с п.16 Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018года № 595.

1.2 Правила определяют порядок и условия конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее - конкурс), предусмотренных штатным расписанием НАО «Карагандинский технический университет» (далее - Общество).

1.3 Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Карагандинский технический университет» составлены на основании:

- принципа законности;
- принципа меритократии;
- принципа запрещения дискриминации в сфере труда;
- приоритета жизни и здоровья работников;
- принципа состязательности.

1.4 Конкурс на занятие вакантной должности профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится при наличии вакантных должностей.

1.5 Целью конкурса является обеспечение эффективной кадровой политики Общества.

1.6 По представлениям заведующих кафедрами Отдел кадров Департамента административной работы Общества формирует список вакантных должностей, выносимых на конкурс.

1.7 К конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников допускаются лица, имеющие высшее или послевузовское образование, соответствующие Квалификационному стандарту профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Карагандинский технический университет».

1.8 Отдел кадров Департамента административной работы Общества осуществляет сбор документов от претендентов на вакантные должности профессорско-преподавательского состава и научных работников для участия в конкурсе, формирует списки участников конкурса, готовит иные конкурсные документы.

2 Объявление о конкурсе

2.1 В случае наличия вакантной должности профессорско-преподавательского состава и научных работников Общество размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте на государственном и русском языках.

2.2 Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

1) наименование вакантной должности профессорско-преподавательского состава и научных работников;

2) дату и время окончания приема документов;

3) основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с Квалификационным стандартом профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Карагандинский технический университет»;

4) перечень необходимых документов для участия в конкурсе.

2.3 Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявления (в произвольной форме) на имя председателя конкурсной комиссии. Заявление на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей подаются не позднее четырнадцати рабочих дней со дня опубликования объявления.

3 Формирование конкурсной комиссии

3.1 Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Карагандинский технический университет» (далее - конкурсная комиссия) определяются Председателем Правления - 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 – проректор университета;

2) заместитель председателя конкурсной комиссии – проректор или руководитель структурного подразделения университета;

3) секретарь конкурсной комиссии – штатный сотрудник университета;

4) члены конкурсной комиссии в составе не менее пяти человек (из числа штатных преподавателей или сотрудников университета, руководителей структурных подразделений, начальника юридического отдела, председателя профкома ППС и сотрудников).

4 Прием и рассмотрение документов участников конкурса

4.1 Прием документов и контроль за качеством их оформления осуществляет Отдел кадров Департамента административной работы Общества.

4.2 Лица, желающие участвовать в конкурсе, предоставляют следующие документы:

1) заявление на имя председателя конкурсной комиссии;

2) личный листок по учету кадров;

3) копия удостоверения личности;

4) копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, документ об ученом звании и подлинники для сверки;

5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверенная кадровой службой по последнему месту работы;

6) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;

7) список научных работ и изобретений (при наличии);

8) медицинская справка о состоянии здоровья по форме №086, выданная не более, чем за шесть месяцев до дня представления документов;

9) справка о наличии либо отсутствии сведений о совершении лицом уголовного правонарушения;

10) справки с психоневрологической и наркологической организаций, выданные не более, чем за один год до дня представления документов;

11) перспективный план развития по всем направлениям научно-педагогической деятельности. Для кандидатов на вакантную должность заведующего кафедрой - перспективный план развития кафедры.

4.3 Представление неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 4.2, является основанием для отказа в приеме заявления.

4.4 Участник конкурса вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, профессионального уровня (список научных публикаций, рекомендации от руководства предыдущего места работы), а также документы, подтверждающие опыт работы и квалификацию.

5 Порядок проведения конкурса

5.1 Конкурс состоит из следующих этапов:

1) рассмотрение заявок кандидатов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников;

2) проведение собеседования с кандидатами на основе презентации перспективного плана по всем направлениям научно-педагогической деятельности. Допускается проведение собеседования в режиме видеоконференцсвязи.

3) подведение итогов конкурса.

5.2 Общество:

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 вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится в форме собеседования и защиты перспективного плана, при этом проверяются знания в соответствии с квалификационными характеристиками по каждой должности для определения уровня профессионализма.

5.5 Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов с учетом Квалификационного стандарта профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Карагандинский технический университет».

5.7 Конкурсная комиссия имеет право пригласить на заседание декана факультета, заведующего соответствующей кафедрой.

5.8 Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9 Конкурсная комиссия принимает решение на основании тайного голосования по конкурсному отбору на замещение вакантных должностей профессорско-

преподавательского состава и научных работников, которое может проводиться на основании бюллетеня для тайного голосования. 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.

5.10 При проведении заседания в режиме видеоконференцсвязи допускается использование тайного голосования посредством Google-формы с выгрузкой отчетов по голосованию.

5.11 Принятое конкурсной комиссией решение оформляются в виде протокола, который подписывается всеми членами и секретарем конкурсной комиссии.

5.12 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.

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

5.14 Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава комиссии.

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

5.16 По результатам тайного голосования конкурсная комиссия готовит рекомендации по каждому претенденту на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется Председателю Правления - Ректору НАО «КарТУ» или «не рекомендуется Председателю Правления - Ректору НАО «КарТУ» для заключения трудового договора.

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

5.18 По итогам конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Заключение трудового договора проводится после окончания заседаний конкурсной комиссии и решения Председателя Правления - Ректора, но не позднее, чем через 10 календарных дней.

5.19 Претенденты, не подавшие документы для участия в конкурсе и (или) не избранные конкурсной комиссией, освобождаются от работы в Обществе в связи с истечением срока действия трудового договора.

6 Порядок обжалования

6.1 Участники конкурса могут знакомиться с конкурсными документами и решением комиссии.

6.2 Участники и кандидаты конкурса вправе обжаловать решение комиссии путем подачи апелляционного заявления на имя Председателя Правления – Ректора в течении трех рабочих дней со дня издания приказа или в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

6.3 Председатель Правления – Ректор рассматривает апелляционное заявление и принимает решение о его отклонении или о возможности повторно рассмотреть конкурсные материалы в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления.

6.4 Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней извещает претендента, подавшего апелляционное заявление, о принятом решении.