

«Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген
2021 жылғы 30 қарашадағы № 3 хаттама
(2023 жылғы 04 мамырдағы № 1 хаттама
өзгерістерімен қоса)



**«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы
профессор-оқытушы құрамы лауазымдарына
конкурстық орналасу ережелері**

1. Жалпы ережелер

1.1 «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Қоғам) профессор-оқытушы құрамы лауазымдарына конкурстық орналасу ережелері (бұдан әрі – Ереже) 2020 жылғы 24 желтоқсандағы өзгерістері мен толықтыруларымен 2018 жылғы 30 қазандағы Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына, Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 43-1 бабының 2 және 3 тармақтарына сәйкес әзірленген және «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ штаттық кестесімен көзделген профессор-оқытушы құрамы (бұдан әрі – ОПҚ) лауазымдарына конкурстық орналасу тәртібі мен шарттарын анықтайды.

1.2 Конкурстың мақсаты Қоғамның тиімді кадрлық саясатын қамтамасыз ету болып табылады.

1.3 Конкурсқа тиісті бейіндер бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар тұлғаларға қатысуына рұқсат беріледі.

1.4 Конкурс бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты еңбекақы сақталмайтын демалысындағы, сондай-ақ жүкті әйелдер тұлғаларымен қамтылған лауазымдарға жарияланбайды.

Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен шеккен шығыстарды өтеу, өз бетінше жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының азаматтарын жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларын бекіту және "Білім беру грантын беру ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 390 Қаулысына сәйкес мемлекеттік тапсырыс немесе нысаналы даярлау бойынша оқу бітірген магистрлер және PhD докторлары жұмыспен өтеу аяқталғанға дейін (3 жыл, 5 жыл) Басқарма төрағасы - ректордың бұйрығымен (конкурстан тыс) бос лауазымдарға қабылданады.

Конкурстан тыс сағаттық төлем шартымен немесе қоса атқарылатын жұмысқа тұлғалар қабылданады.

«Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған және жоғары кәсіптік және біліктілік деңгейі бар қызметкермен оның жұмысқа қабілеттілігін ескере отырып, еңбек шарты жыл сайын шектеусіз ұзартылуы мүмкін.

2. Конкурс туралы хабарландыру

2.1 Қоғам профессор-оқытушы құрамы лауазымдарына, сондай-ақ бос лауазымдарға конкурстық орналасуға конкурс жариялайды, оның сайлану және еңбек шартының аяқталу мерзімдері бітеді.

2.2 Бос лауазымға орналасуға конкурс туралы хабарландыру Қоғамның ресми сайтында, әлеуметтік желілерінде құжаттар қабылдау мерзімінің аяқталуына дейін кемінде он төрт күнтізбелік күн бұрын орналастырылады.

2.3 Бос лауазымдарға орналасуға конкурсқа құжаттар тапсыру мерзімі – хабарландыру жарияланған күннен бастап кешіктірілмей он төрт күнтізбелік күнді құрайды.

2.4 Конкурсқа қатысуға Қоғамның қызметкерлеріне, сондай-ақ университеттің қызметкерлері болып табылмайтын тұлғаларға рұқсат беріледі.

2.5 Конкурсқа қатысуға рұқсат берілмейтін тұлғалар:

2.5.1 заңды күшіне енген соттың үкіміне сәйкес педагогикалық қызмет атқару құқығынан айрылғандар.

2.5.2 адам өлтіру, денсаулыққа, тұрғындардың денсаулығы және адамгершілігіне, жыныстық қол сұғылмаушылыққа қасақана зиян келтіру, экстремистік және террористік қылмыстар, адам саудасы бойынша соттылығы бар немесе болған және осылар үшін қылмыстық қудалауға ұшырағандар (Қазақстан Республикасы Қылмыстық – процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақшалары негізінде оларға қатысты қылмыстық қудалау тоқтатылған тұлғаларды қоспағанда).

2.5.3 бұрын жемқорлық қылмыс жасағандар.

2.5.4 медициналық қорытынды негізінде денсаулық жағдайы бойынша қарсы көрсетілімдері бар.

2.5.5 конкурс туралы хабарландыруда көрсетілген құжаттардың толық емес тізімін ұсынғандар.

2.6 Конкурс өткізу туралы хабарландыру келесі мәліметтерді қамтиды:

1) заңды мекенжайы, телефон номерлері, оның орналасқан жерінің көрсетілуімен Қоғамның атауы;

2) конкурс жарияланған лауазымның атауы;

3) біліктілік сипаттамаларына сәйкес анықталатын, конкурс қатысушысына қойылатын негізгі және қосымша талаптар;

4) конкурсқа қатысу үшін қажет құжаттардың тізімі;

5) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау уақыты мен мерзімі;

6) мекенжайы, электронды пошта, байланыс телефон номерлері және құжаттарды қабылдау орны.

3. Конкурстық комиссияны қалыптастыру

3.1 Лауазымдарға орналасуға конкурстық комиссияның саны және персоналдық құрамы және оның өкілеттіліктерінің мерзімі университеттің Басқарма төрағасы - ректормен анықталады.

3.2 Конкурстық комиссия жұмысының негізгі міндеттері болып табылады:

- 1) конкурсқа қатысу үшін барлығына бірдей мүмкіндіктер ұсыну;
- 2) конкурс қатысушылары арасында адал бәсекелестікті қамтамасыз ету;
- 3) конкурсты өткізудің жариялылығын, нақтылығын сақтауға бақылауды жүзеге асыру;
- 4) конкурстық комиссия отырысының кестесін анықтау;
- 5) конкурстық құжаттаманы талдауды өткізу;
- 6) конкурс қорытындылары бойынша шешімдер шығару.

3.3 Конкурстық комиссия келесі құрамда құрылады:

- 1) конкурстық комиссия төрағасы – Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
- 2) конкурстық комиссия төрағасының орынбасары – Басқарма мүшесі – ғылыми жұмыс жөніндегі проректор.
- 3) конкурстық комиссия хатшысы – Қоғамның штаттық қызметкері.
- 4) конкурстық комиссия мүшелерінің құрамы кемінде үш адам (штаттық қызметкерлер қатарынан, кәсіптік одақ төрағасы және заң кеңесшісі).

4. Конкурс қатысушыларының құжаттарын қабылдау және қарау.

4.1 Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар, Қоғамның Басқарма төрағасы – ректордың атына конкурсқа қатысуға рұқсат беру туралы өтініш (еркін нысанда) береді. Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

- 1) кадрларды есепке алу жөніндегі жеке іс қағазы;
- 2) өмірбаян;
- 3) жоғары білімі, академиялық және ғылыми дәрежесі туралы дипломдардың, ғылыми атағы туралы құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмелері.
- 4) қайта даярлау және біліктілікті арттыру туралы сертификаттардың көшірмесі (болған жағдайда) және салыстыру үшін төлнұсқалары;
- 5) ғылыми жұмыстары және өнертабыстарының тізімі (болған жағдайда);
- 6) құжаттарды ұсыну күніне дейін алты айдан асырмай берілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 075/у нысаны бойынша медициналық анықтама (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 4 қарашада № 21579 болып тіркелді).
- 7) құжаттарды ұсыну күніне дейін алты айдан асырмай берілген конкурсқа қатысушының наркологиялық ұйымда есепте тұрмағандығы жөнінде анықтама;
- 8) құжаттарды ұсыну күніне дейін алты айдан асырмай берілген конкурсқа қатысушының психоневрологиялық ұйымда есепте тұрмағандығы жөнінде анықтама;
- 9) құжаттарды ұсыну күніне дейін алты айдан асырмай берілген конкурсқа қатысушының психоневрологиялық ұйымда есепте тұрмағандығы жөнінде анықтама;

10) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетімен берілген тұлғаның қылмыстық құқықбұзушылық жасағандығы туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы анықтама;

11) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

12) Әлкей Марғұлан атындағы ПІУ-да жұмыс істемейтін тұлғалар үшін еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;

13) жоғары мектеп вице-деканы, жоғары мектеп деканы бос лауазымдарына орналасуға жоғары мектептің даму бағдарламасының таныстырылымы (электронды түрде, көлемі 10 слайдтан аспайтын).

14) соңғы жұмыс орнынан мінездеме (болған жағдайда).

4.2 Қоғамда жұмыс істейтін тұлғалар Басқарма төрағасы – ректордың атына конкурсқа қатысу үшін (еркін түрде) рұқсат беру туралы өтініш береді. Өтінішке келесі құжаттар қоса беріледі:

1) құжаттарды ұсыну күніне дейін алты айдан асырмай берілген конкурсқа қатысушының наркологиялық ұйымда есепте тұрмағандығы жөнінде анықтама;

2) құжаттарды ұсыну күніне дейін алты айдан асырмай берілген конкурсқа қатысушының психоневрологиялық ұйымда есепте тұрмағандығы жөнінде анықтама;

3) құжаттарды ұсыну күніне дейін алты айдан асырмай берілген конкурсқа қатысушының психоневрологиялық ұйымда есепте тұрмағандығы жөнінде анықтама;

4) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетімен берілген тұлғаның қылмыстық құқықбұзушылық жасағандығы туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы анықтама;

5) ғылыми жұмыстар мен өнертабыстар тізімі (болған жағдайда);

6) жоғары мектеп вице-деканы, жоғары мектеп деканы бос лауазымдарына орналасуға жоғары мектептің даму бағдарламасының таныстырылымы (электронды түрде, көлемі 10 слайдтан аспайтын).

7) Жоғары мектеп деканы немесе білім беру бағдарламасы жетекшісінің мінездемесі немесе ұсыным хаты.

Осы тармақпен көзделген тізімге сәйкес толық емес құжаттар пакетін ұсыну конкурсқа қатысуға бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

Конкурстың қатысушысы оның білімі, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты, сонымен қатар жұмыс өтілі мен біліктілігін растайтын құжаттарды ұсынуға құқылы.

4.3. Басқа қалалардан келген үміткерлер құжаттарды қабылдаудың белгіленген мерзімінде kense@ppu.edu.kz электронды мекенжайына конкурсқа қатысу үшін құжаттарды жібере алады.

Бұл жағдайда әңгімелесуді өткізуге дейін екі сағаттан кешіктірмей комиссия хатшысына түпнұсқа түрінде құжаттардың толық тізімін ұсынады. Құжаттардың толық емес тізімін ұсыну әңгімелесуден өтуге бас тарту үшін негіздеме болып табылады.



5. Конкурс өткізу тәртібі

5.1 Конкурс келесі кезеңдерден тұрады:

- 1) Қоғамның бос лауазымдарына орналасуға үміткерлердің құжаттарын қарау;
- 2) үміткерлермен әңгімелесу өткізу.

Бейнеконференц-байланыс (бұдан әрі – БКБ) режимінде әңгімелесуді өткізуге рұқсат етіледі.

Конкурстық комиссия жоғары мектеп деканын, білім беру бағдарламасының жетекшісін отырысқа шақыруға құқығы бар.

- 3) конкурстың қорытындыларын шығару.

5.2 Персоналды басқару бөлімі:

- 1) конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды;
- 2) конкурстың күні мен өткізу орнын анықтайды;
- 3) конкурс өткізу туралы хабарландыру орналастырады және қалыптастырады;
- 4) конкурсқа қатысу үшін ұсынылған құжаттарды қабылдап алу және сақтауды жүргізеді;

5) конкурстық комиссия отырысының өткізу орны, күні және уақытын ұйымдастырады;

- 6) Қоғамның ресми сайтында конкурстың қорытындыларын орналастырады.

5.3 Конкурстық комиссия хатшысы үміткерлерді үш күнтізбелік күнде әңгімелесудің өткізу күні, уақыты және өткізу орны туралы хабарламаны қолға беру немесе үміткерлердің байланыс телефон номерлеріне хабарласу жолымен хабарландырады.

5.4 Конкурс әңгімелесу нысанында үміткерлердің қызмет қорытындыларын аналитикалық жинақтау негізінде жүргізеді, сонымен бірге кәсібилік деңгейін анықтау үшін әр лауазым бойынша біліктілік сипаттамаларына сәйкес білімдері тексеріледі.

5.5 Әңгімелесудің мақсаты конкурс жарияланған бос лауазымға арналған біліктілік сипаттамаларына сәйкес үміткерлердің кәсіптік және жеке құзіреттіліктері мен қасиеттерін бағалау болып табылады.

5.6 Комиссия отырысы оның құрамының жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда өткізіледі.

Конкурстық комиссия мүшелері бейнеконференц-байланыс арқылы конкурстық комиссия отырысына қатысуға құқығы бар.

5.7 Комиссия отырысының қорытындылары бойынша шешім кандидаттың қатысуынсыз ашық дауыс беру жолымен қабылданады. Комиссия хатшысы дауыс беруге қатыспайды.

5.8 Үміткер егер оған комиссия құрамынан қатысып отырғандардың көпшілігі дауыс берген жағдайда оң қорытындыға ие болады. Дауыс берген кезде дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

5.9 Комиссия шешімімен келіспеген жағдайда комиссияның кез-келген мүшесінің жазбаша түрде баяндалатын, комиссия отырысының хаттамасына қоса берілетін пікірін білдіреді.

5.10 Конкурстық комиссия дауыс беру нәтижелері бойынша «ЖОО ректорына ұсынылады» немесе «ЖОО ректорына ұсынылмайды» деген тұжырыммен Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін бос лауазымға әр үміткер бойынша ұсынымдарды қабылдайды.



5.11 Комиссия шешімі төрағамен және комиссия мүшелерімен, сондай-ақ хаттамалауды жүзеге асыратын хатшының қолы қойылып, хаттамамен ресімделеді.

5.12 Комиссияның оң қорытындысына ие болған үміткерлер тізімі конкурс өткізілгеннен кейін жеті жұмыс күні ішінде университеттің ресми сайтында орналастырылады. Үміткерлер көрсетілген мерзім ішінде тікелей персоналды басқару бөлімінде немесе телефон арқылы комиссия хатшысынан конкурс нәтижелерімен таныса алады.

5.13 Егер конкурс нәтижесінде комиссия осы лауазымға орналасуға үміткерлерді анықтамаған болса, конкурс өткізілмеді деп танылады.

6. Шағымдану тәртібі

6.1 Конкурс қатысушылары оларға қатысты конкурстық құжаттармен және комиссия шешімдерімен таныса алады.

6.2 Комиссия шешіміне Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте конкурс қатысушылары шағымдануы мүмкін.