

	<b>АО «Алматинский технологический университет»</b>	
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	
	<b>Положение о порядке действия</b>	
	<i>«Положение о порядке конкурсного замещения ППС и научных работников»</i>	<b>МС ISO 9000:2015</b> <b>МС ISO 9001:2015</b> <b>МС ISO 37001:2016</b>
<b>АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-01</b>	Дата введения: «    » _____ 2021 г	

УТВЕРЖДЕНО  
 протоколом Совета Директоров АО «АТУ»  
 от « \_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**«Положение о порядке конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников»**  
**АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-01**

Алматы, 2021

## **Предисловие**

Настоящее Положение разработано Отделом управления персоналом АО «АТУ».

Настоящее Положение утверждается Советом директоров и вводится в действие со дня утверждения.

Периодическая проверка настоящего Положения производится начальником ОУП с интервалом, не превышающим 3 года.

Изменения в настоящее Положение разрабатываются по результатам его применения или при изменении требований, указанных в пункте 4.

Порядок внесения изменений в настоящее ППД регламентирован в ДП «Документированная информация» АТУ-УКиА-ДП-7.5-2020-02.

Считать утратившим силу «Положение о порядке конкурсного замещения профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников» АТУ-ОУП-ППД-7.2-2020-01 от 15.12.2020 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Предисловие	2
1 Наименование документа	4
2 Разработчик	4
3 Цель разработки документа	4
4 Нормативные ссылки	4
5 Термины и определения	5
6 Используемые сокращения	6
7 Общие положения	7
8 Требования к претендентам на замещение вакантных должностей	7
9 Объявление о конкурсе	7
10 Формирование конкурсной комиссии	8
11 Прием и рассмотрение документов участников конкурса	9
12 Порядок избрания по конкурсу	12
13 Порядок обжалования	12
14 Риски процесса и действия по предупреждению рисков	13
15 Конфиденциальность	13
16 Образец формы заявления Ф.ОУП-7.2-2021-01-01	14
17 Заключение кафедры Ф.ОУП-7.2-2021-01-02	15
18 Опись пакета документов для участия в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Ф.ОУП-7.2-2021-01-03	17
19 О приеме и регистрации пакета документов для участия в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Ф.ОУП-7.2-2021-01-04	18
20 Направление Ф.ОУП-7.2-2021-01-05	19
21 Бюллетень для голосования Ф.ОУП-7.2-2021-01-06	20
22 Форма книги регистрации документов для участия в конкурсе на замещение должностей ППС и научных работников Ф.ОУП-7.2-2021-01-07 (1-том для ППС)	21
23 Форма книги регистрации направлений на кафедру для участия в конкурсе на замещение должностей ППС и научных работников Ф.ОУП-7.2-2021-01-08	21
24 Протокол заседания счетной комиссии на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Ф.ОУП-7.2-2021-01-09	22
25 Заключение Научно-исследовательского института Ф.ОУП-7.2-2021-01-10	23
26 Опись пакета документов для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников Ф.ОУП-7.2-2021-01-11	24
27 О приеме и регистрации пакета документов для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников Ф.ОУП-7.2-2021-01-12	25
28 Направление в НИИ Ф.ОУП-7.2-2021-01-13	26
29 Бюллетень для голосования научных работников Ф.ОУП-7.2-2021-01-14	27
30 Форма книги регистрации документов для участия в конкурсе на замещение должностей ППС и научных работников Ф.ОУП-7.2-2021-01-15 (2-том для НР)	28
31 Форма книги регистрации направлений на кафедру для участия в конкурсе на замещение должностей ППС и научных работников Ф.ОУП-7.2-2021-01-16 (2-том для НР)	28
32 Протокол заседания счетной комиссии на замещение должностей научных работников Ф.ОУП-7.2-2021-01-17	29
33 Акт о соответствии пакета документов к предъявляемым требованиям Ф.ОУП-7.2-2021-01-18	30
34 Бизнес-процесс проведения конкурса на замещение должности ППС	31
35 Лист согласования Ф. УКиА-7.5.-2020-02-02 (обязательное)	32
36 Лист ознакомления Ф. УКиА-7.5-2020-02-03 (обязательное)	32
37 Лист регистрации изменений Ф. УКиА-7.5-2020-02-04 (обязательное)	33
38 Лист учёта периодических проверок Ф. УКиА-7.5-2020-02-05 (обязательное)	33

## **1 Наименование документа**

1.1 «Положение о порядке конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава» АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-01.

## **2 Разработчик**

2.1 Отдел управления персоналом.

## **3 Цель разработки документа**

3.1 Настоящее Положение определяет порядок конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников и является нормативным документом для всех СП АО «АТУ».

## **4 Нормативные ссылки**

- 4.1 Конституция Республики Казахстан;
- 4.2 Трудовой Кодекс РК от 23.11.2015 № 414 -V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 31 2021 г.);
- 4.3 Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.01.2021 г.);
- 4.4 Закон РК от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01 августа 2019 г.)
- 4.5 «Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере высшего и послевузовского образования» (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 02 июня 2015 года № 358 (с изменениями по состоянию на 07 июля 2020г.));
- 4.6 Приказ Министра образования и науки РК от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с изменениями по состоянию на 01 июля 2020 года);
- 4.7 Приказ Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» (с изменениями по состоянию на 25 сентября 2020 года);
- 4.8 Приказ Министра образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (с изменениями по состоянию на 01 сентября 2020 года);
- 4.9 Приказ Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 12 октября 2018 года);
- 4.10 Приказ Министра образования и науки РК от 31 марта 2011 года № 128 «Об утверждении Правил присвоения ученых званий (ассоциированный профессор (доцент), профессор)» (с изменениями по состоянию на 16 января 2019 года);
- 4.11 Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1019 «Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников» (с изменениями по состоянию на 28 августа 2020 года);
- 4.12 Антикоррупционный стандарт МОН РК (Приказ МОН РК от 7 февраля 2017 года № 52);
- 4.13 МС ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- 4.14 МС ISO 9001:2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- 4.15 МС ISO 37001:2016 «Система менеджмента противодействия коррупции»;
- 4.16 ДП «Правила документирования и управления документированной информацией АТУ-К-ППД-7.5.1-2018-01;
- 4.17 ДП «Документированная информация» АТУ-УКиА-ДП-7.5-2020-02;
- 4.18 ДП «О рейтинговой системе оценки деятельности ППС, кафедр и факультетов» АТУ-

**«Положение о порядке конкурсного замещения ППС и научных работников»  
АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-01**

УКиА-ДП-7.2-2019-09;

4.19 КХ «Квалификационные характеристики должностей профессорско-преподавательского состава АО «АТУ»» АТУ-УМУ-КХ-5.3-2021-03;

4.20 КХ «Квалификационные характеристики должностей научных работников АО «АТУ»» АТУ-УН-КХ-5.3-2019-03;

4.21 Устав АО «Алматинский технологический университет»;

4.22 СТ «Антикоррупционный стандарт АО «АТУ»», АТУ-ПВРиСВ-СТ-7.5.1-2020-14;

4.23 Антикоррупционная политика АО «АТУ» АТУ-УПОиПК-АП-5.2-2021-01;

4.24 ДП «Правила внутреннего трудового распорядка» АТУ-ОУП-ДП-7.1.2-2020-01-02;

4.25 ППД «Положение о поиске, конкурсном отборе работников» АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-

11.

## 5 Термины и определения

<b>Термины</b>	<b>Определения</b>
<b>Должность</b>	Единица в штатном расписании организации, компании, которая отвечает требованиям для выполнения определенных работ, обязанностей, решения задач при соответствующих квалификации и образовании работника
<b>Индивидуальный план работы преподавателя</b>	Основной документ, определяющий объем и содержание работы преподавателя университета
<b>Индикативный план</b>	План, соответствующий прогнозам и стимулирующий профессиональный рост
<b>Квалификационные характеристики</b>	Описание должностных обязанностей, круга вопросов, за решение которых может устанавливаться ответственность работника, а также требования к квалификации работника, необходимой для осуществления возлагаемых на него обязанностей
<b>Конкурс</b>	Метод подбора кадров на определенные должности в соответствии с решением коллегиального органа (например, ученого совета, конкурсной (государственной конкурсной) комиссии и др.)
<b>Конкурсная комиссия</b>	Постоянный или временный орган, создаваемый для их проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении
<b>Научный работник</b>	Общее наименование ряда должностей ученых, занятых научной деятельностью в НИИ, на предприятиях или в вузах, но не являющихся руководителями структурных подразделений
<b>Трудовой договор</b>	Письменное соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать правила трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Трудовым кодексом РК, законами и иными нормативными правовыми актами РК, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату
<b>Штатный преподаватель</b>	Преподаватель, занимающий должность, предусмотренную штатным расписанием университета и выполняющий на основании трудового договора полную учебную нагрузку по всем видам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы

**«Положение о порядке конкурсного замещения ППС и научных работников»  
АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-01**

**6 Используемые сокращения**

<b>Сокращение</b>	<b>Полное наименование</b>
<b>АТУ</b>	Акционерное общество «Алматинский технологический университет»
<b>АТУ-УКиА-ДП-7.5-2020-02</b>	Система менеджмента качества АТУ, документированная процедура «Документированная информация»
<b>АТУ-ПВРиСВ-СТ-7.5.1-2020-14</b>	Система менеджмента качества АТУ, Антикоррупционный стандарт Акционерное общество «Алматинский технологический университет»
<b>АТУ-УПОиПК-АП-5.2-2021-01</b>	Антикоррупционная политика Акционерное общество «Алматинский технологический университет»
<b>АТУ-УН-КХ-5.3-2019-03</b>	Квалификационные характеристики должностей научных работников Акционерное общество «Алматинский технологический университет»
<b>АТУ-УМУ-КХ-5.3-2021-03</b>	Квалификационные характеристики должностей профессорско-преподавательского состава Акционерное общество «Алматинский технологический университет»
<b>АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-11</b>	Система менеджмента качества АТУ, положение о порядке действия «Положение о поиске, конкурсном отборе работников»
<b>АУП</b>	Административно-управленческий персонал
<b>ВРиСВ</b>	Воспитательная работа и социальные вопросы
<b>Конкурс</b>	Конкурс на замещение должностей ППС или научных работников
<b>Кадровый комитет</b>	Кадровый комитет
<b>Настоящее положение</b>	«Положение о порядке конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников» АТУ-ОУП-ППД-7.2-2020-01
<b>НиИ</b>	Науки и инновации
<b>НМК</b>	Научно-методическая комиссия
<b>НМС</b>	Научно-методический совет
<b>НР</b>	Научный работник
<b>ОП</b>	Образовательная программа
<b>ОУП</b>	Отдел управления персоналом
<b>ППС</b>	Профессорско-преподавательский состав
<b>РК</b>	Республика Казахстан
<b>СМИ</b>	Средства массовой информации
<b>СП</b>	Структурное подразделение
<b>ТК</b>	Трудовой кодекс Республики Казахстан
<b>УКиА</b>	Управление качества и аккредитации
<b>УМР</b>	Учебно-методическая работа
<b>УМУ</b>	Учебно-методическое управление
<b>УН</b>	Управление науки
<b>УПОиПК</b>	Управление правового обеспечения и противодействия коррупции

## **7 Общие положения**

7.1 Настоящее Положение устанавливает процедуру проведения конкурсного замещения должностей ППС и научных работников АО «АТУ».

7.2 Положение разработано с целью установления эффективной кадровой политики с широким использованием демократических, правовых и экономических методов ее формирования, обеспечения условий для инициативы и самостоятельности, правовой и социальной защищенности работника с учетом его индивидуальных способностей и профессиональных знаний, повышения взаимной ответственности сторон.

7.3 Положение распространяется на конкурсное замещение должностей **ППС и научных работников**, предусмотренных штатным расписанием АО «АТУ». На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях совместительства и почасовой оплаты труда, настоящее Положение не распространяется.

7.4 К должностям ППС относятся заведующий кафедрой, профессор, ассоциированный профессор, сениор-лектор, лектор, ассистент.

7.4.1 К должностям научных работников относятся: директор института (центра); заместитель директора института (центра); заведующий научно-исследовательской лабораторией; ведущий научный сотрудник научной лаборатории; старший научный сотрудник научной лаборатории; врач-бактериолог научной лаборатории, бактериолог научной лаборатории, ведущий инженер научной лаборатории.

7.5 К **конкурсам** допускаются лица, имеющие высшее или послевузовское образование по соответствующим профилям.

7.6 Согласно пункту 1 статьи 51 Закона **РК** «Об образовании» к конкурсу не допускаются лица:

7.6.1 имеющие медицинские противопоказания;

7.6.2 состоящие на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере;

7.6.3 на основании ограничений, предусмотренных (ст.26 ТК РК).

7.7 По итогам конкурса на замещение ППС трудовой договор заключается сроком от одного до трех лет.

7.8 Продление трудового договора не предусматривается. Претендент участвует в последующем конкурсе.

## **8 Требования к претендентам на замещение вакантных должностей**

8.1 Конкурс на замещение должностей ППС проводится в соответствии с Квалификационными характеристиками ППС АО «АТУ».

8.2 Конкурс на замещение должностей научных работников проводится в соответствии с Квалификационными характеристиками научных работников АО «АТУ».

## **9 Объявление о конкурсе**

9.1 ОУП по заявкам кафедр и (или) НИИ формирует списки вакантные должностей;

9.2 Объявление о проведении Конкурса размещается на сайте АТУ и (или) СМИ не менее, чем за 10 (десять) рабочих дней (не менее 14 (четырнадцать) календарных дней до даты завершения приема документов на Конкурс.

9.4 Объявление о проведении **Конкурса** должно содержать следующие сведения:

9.4.1 наименование высшего учебного заведения с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона;

9.4.2 название вакантной должности ППС и (или) научных работников, с указанием штатной единицы;

9.4.3 срок приема документов;

9.4.4 требования к квалификации вакантной должности.

9.5 Срок подачи заявлений на Конкурс – не позднее десяти рабочих дней со дня опубликования объявления.

9.6 Отказ в приеме заявления должностным лицом, ответственным за организацию и проведение **Конкурса**, имеет место в случае несоответствия пп. 7.6 и 11.1, 11.2 настоящего

Положения.

### **10 Формирование конкурсной комиссии**

10.1 Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей ППС и сроки ее полномочий определяются Ректором АО «АТУ».

10.2 Основными задачами работы конкурсной комиссии являются:

10.2.1 предоставление всем желающим открытых и равных возможностей для участия в Конкурсе;

10.2.2 обеспечение прозрачности конкуренции среди участников Конкурса;

10.2.3 осуществление контроля над соблюдением объективности, гласности проведения Конкурса;

10.2.4 определение графика заседаний конкурсной комиссии;

10.2.5 вынесения решения о рекомендации Ректору АО «АТУ» по итогам конкурсной комиссии о заключении или не заключении трудового договора с претендентом.

10.3 Конкурсная комиссия создается в следующем составе: председатель конкурсной комиссии – первый проректор, заместитель председателя – проректор по УМР, члены комиссии в составе: проректор по НиИ, проректор по ВРиСВ, деканы факультетов, УМУ, УКиА, УПО, УН, ОУП, УПОиПК, председатель профсоюзного комитета сотрудников АО «АТУ», представители неправительственных организаций, общественности.

10.4 Секретарем конкурсной комиссии является штатный работник АО «АТУ», при производственной необходимости в состав комиссии вводится технический секретарь.

### **10.5 Полномочия конкурсной комиссии:**

10.5.1 определяет формы, процедуры, сроки проведения Конкурса;

10.5.2 проводит анализ конкурсной **документированной информации**;

10.5.3 избирает счетную комиссию для тайного голосования;

10.5.4 утверждает протокол счетной комиссии;

10.5.5 участвует в тайном голосовании по каждому кандидату;

10.5.6 выносит решение по итогам Конкурса (рекомендации ректору АО «АТУ» по каждому претенденту на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется для заключения трудового договора» или «не рекомендуется для заключения трудового договора»);

10.5.7 рассматривает предложения Ректора при обжаловании решения конкурсной комиссии;

10.5.8 знакомит участников Конкурса с результатами.

### **10.6 Обязанности председателя конкурсной комиссии:**

10.6.1 проведение заседаний конкурсной комиссии, установление графика ее работы;

10.6.2 участие в тайном голосовании по участникам Конкурса;

10.6.3 своевременное предоставление ректору, или по его требованию, материалов конкурсной документации и ознакомление его с результатами Конкурса;

10.6.4 ознакомление участников Конкурса с вынесенным решением конкурсной комиссии;

10.6.5 осуществление контроля по соблюдению объективности, гласности в проведении Конкурса;

### **10.7 Обязанности заместителя председателя конкурсной комиссии:**

10.7.1 проведение заседания конкурсной комиссии и других обязанностей председателя в случае его отсутствия;

10.7.2 участие в тайном голосовании по участникам Конкурса;

10.7.3 своевременное предоставление ректору, или по его требованию, материалы конкурсной документации и ознакомление его с результатами Конкурса, в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии;

10.7.4 ознакомление участников Конкурса с вынесенным решением конкурсной комиссии;

10.7.5 осуществление контроля по соблюдению объективности, гласности в проведении Конкурса.



**10.8 Обязанности членов конкурсной комиссии:**

- 10.8.1 присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;
- 10.8.2 знакомиться с представленными документами участников Конкурса;
- 10.8.3 участвовать в тайном голосовании по участникам Конкурса;
- 10.8.4 принимать решения по кандидатам, участвующим в Конкурсе.

**10.9 Обязанности секретаря конкурсной комиссии:**

- 10.9.1 знакомить претендентов на участие в Конкурсе с перечнем необходимой документации, сроками и порядком участия в Конкурсе;
- 10.9.2 принятие документов, согласно перечню, от претендентов на участие в Конкурсе;
- 10.9.3 своевременно информировать председателя, членов конкурсной комиссии и претендентов об очередном заседании конкурсной комиссии;
- 10.9.4 вести протокол заседания конкурсной комиссии;
- 10.9.5 вести документированную информацию конкурсной комиссии;
- 10.9.6 оформлять бюллетени для тайного голосования по конкурсному отбору на вакантную должность;
- 10.9.7 предоставлять на конкурс документы претендентов, соответствующих предъявляемым требованиям п.11.1.1, п.11.1.2, 11.2.1, 11.2.2, п. 11.3, и п.11.4.

**11 Прием и рассмотрение документов участников конкурса**

11.1 Для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей ППС претендент подает заявление (Ф. ОУП-7.2-2021-01-01) на имя ректора АО «АТУ». К заявлению прилагаются следующие документы по Описи (Ф.ОУП-7.2-2021-01-03):

- 11.1.1 Для внешних претендентов:
  - 11.1.1.1 личный листок по учету кадров;
  - 11.1.1.2 автобиография;
  - 11.1.1.3 копии дипломов об образовании (с вкладышем), академической и учёной степени и звании, и подлинники для сверки;
  - 11.1.1.4 копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
  - 11.1.1.5 список научных работ и изобретений (при наличии), заверенный Ученым секретарем;
  - 11.1.1.6 отиски научных публикаций, учебной литературы (при необходимости);
  - 11.1.1.7 заключение о качестве проведения открытого занятия (ДП «Оценка качества учебных занятий» АТУ-УКиА-ДП-8.5.1-2020-07, Ф.УКиА-8.5.1-2020-07-04). Сроки определяются пунктом 11.3.4 настоящего Положения.
  - 11.1.1.8 справка об отсутствии учета в психиатрическом и наркологическом диспансере;
  - 11.1.1.9 копию удостоверения личности;
  - 11.1.1.10 копия трудовой книжки (либо иной документ, подтверждающий стаж работы) и подлинник для сверки;
  - 11.1.1.11 сертификаты, подтверждающие уровень знания иностранного языка (при наличии);
  - 11.1.1.12 так же АО «АТУ» вправе требовать справку о наличии либо отсутствии сведений по учетам выдаваемой Комитетом правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК о совершении лицом уголовного правонарушения.
- 11.1.2 Для внутренних претендентов:
  - 11.1.2.1 копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
  - 11.1.2.2 список научных работ и изобретений (при наличии);
  - 11.1.2.3 отиски научных публикаций, учебной литературы (при необходимости);
  - 11.1.2.4 сертификаты, подтверждающие уровень знания иностранного языка (при наличии);
  - 11.1.2.5 заключение о качестве проведения открытого занятия (ДП «Оценка качества учебных занятий» АТУ-УКиА-ДП-8.5.1-2020-07, Ф.УКиА-8.5.1-2020-07-04). Сроки определяются пунктом 11.3.4 настоящего Положения.

11.2 Для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей научных работников претендент подает заявление (Ф. ОУП-7.2-2021-01-01) на имя ректора АО «АТУ». К заявлению прилагаются следующие документы по Описи (Ф.ОУП-7.2-2021-01-11):

11.2.1 Для внешних претендентов:

11.2.1.1 личный листок по учету кадров;

11.2.1.2 автобиография;

11.2.1.3 копии дипломов об образовании (с вкладышем), академической и учёной степени и звании, и подлинники для сверки;

11.2.1.4 список опубликованных научных трудов;

11.2.1.5 отиски научных публикаций, учебной литературы (при необходимости);

11.2.1.6 справка об отсутствии учета в психиатрическом и наркологическом диспансере;

11.2.1.7 копию удостоверения личности;

11.2.1.8 копия трудовой книжки (либо иной документ, подтверждающий стаж работы) и подлинник для сверки;

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

11.2.1.10 сертификаты, подтверждающие уровень знания иностранного языка (при наличии);

11.2.1.11 документ (отчет, приказ) подтверждающий о участие в финансируемых НИИ;

11.2.1.12 так же АО «АТУ» вправе требовать справку о наличии либо отсутствии сведений по учетам выдаваемой Комитетом правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК о совершении лицом уголовного правонарушения.

11.2.2 Для внутренних претендентов:

11.2.2.1 список научных работ и изобретений, заверенный Ученым секретарем АО «АТУ» (оригинал);

11.2.2.2 отиски научных публикаций, учебной литературы (при необходимости);

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

11.2.2.4 сертификаты, подтверждающие уровень знания иностранного языка (при наличии);

11.2.2.5 документ (отчет, приказ) подтверждающий о участие в финансируемых НИИ.

### **11.3. Процедура рассмотрения документов на замещение вакантных должностей ППС:**

11.3.1 Конкурсные дела принимаются и регистрируются в ОУП АО «АТУ» в тот же день и передаются на проверку соответствия квалификационным требованиям предъявляемым вакантной должности. УМУ проверяет соответствие образования и квалификации, УН проверяет наличие и соответствие научных трудов, ОУП проверяет соответствие научно-педагогического стажа на претендуемую должность. Заявления претендента визируется всеми проверяющими и конкурсное дело направляется для наложения визы Ректору АО «АТУ» в течение одного рабочего дня. В период ограничительных карантинных мер конкурсные дела и заявления передаются на электронную почту ОУП ([oup\\_atu@mail.ru](mailto:oup_atu@mail.ru)).

11.3.2 ОУП пакет документов регистрирует по форме Ф.ОУП-7.2-2021-01-04 в бланке о приеме и регистрации пакета документов для участия в конкурсе на замещение должностей ППС и научных работников по форме Ф.ОУП-7.2-2021-01-07 в книге регистрации документов для участия в конкурсе на замещение должностей ППС и научных работников, (1-том) и выдает получателю 2-ой экземпляр направления по форме Ф.ОУП-7.2-2021-01-05, зарегистрированного в книге регистрации направлений на кафедру для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей ППС и научных работников (1-том), а по форме Ф.ОУП-7.2-2021-01-08 на кафедру нарочно, в течение одного дня, для составления предварительного заключения заведующим кафедрой по форме Ф.ОУП-7.2-2021-01-02.

11.3.3 Данные претендентов (Ф.И.О., ИИН, № дипломов об образовании, и другая информация при необходимости) предоставляется в УПОиПК через сайт [worker.atu.kz](http://worker.atu.kz), для выявления причастности к случаям коррупции (взяточничеству), их соответствия антикоррупционной политике. На сайте [worker.atu.kz](http://worker.atu.kz) УПОиПК выносит (в течение 2 рабочих дней) заключение о соответствии антикоррупционной политике по каждому претенденту отдельно

по форме **Ф.ОУП-7.2-2021-11-06**. Пакет документов, полностью соответствующий квалификационным требованиям и антикоррупционной политике, передаются заведующему кафедрой.

11.3.5 Заведующие кафедрами после получения пакета документа претендента из ОУП, предоставляют председателю Кадрового комитета график проведения открытого пробного занятия претендентом на должность.

11.3.6 Претендент согласно графику, проводит открытое пробное занятие, в присутствии заведующего кафедрой, декана факультета, представителей ППС кафедры, представителя УМУ, и члена(ов) Кадрового комитета. При проведении открытого пробного занятия претендентом, заведующий кафедрой формирует состав из числа ППС кафедры с учетом должности претендента. По результатам открытого занятия оформляется заключение о качестве проведения открытого занятия по форме (Ф. УКиА-8.5.1-2020-07-04).

11.3.7 В каникулярное время, в период ограничительных карантинных мер заключение о качестве открытого пробного занятия заверяется подписями заведующего кафедрой, деканом факультета, представителя УМУ, члена(ов) Кадрового комитета и возможно участие ППС кафедры.

11.3.8 Заведующие кафедрами в течение **двух дней** проводят процедуру рассмотрения на заседании кафедры заявления, конкурсного пакета документов, обсуждения о качестве проведенного открытого пробного занятия претендентом и передают секретарю конкурсной комиссии заключение кафедры рекомендательного характера по **Ф.ОУП-7.2-2021-01-02**.

11.3.9 Документы лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности заведующего кафедрой, направляются на соответствующий факультет для предварительного заключения факультета и заключения о качестве проведения открытого занятия.

#### **11.4 Процедура рассмотрения документов на замещение вакантных должностей научных работников**

11.4.1 Конкурсные дела принимаются и регистрируются в ОУП АО «АТУ» и передаются на рассмотрение Ректору АО «АТУ» в течение одного рабочего дня. В период ограничительных карантинных мер конкурсные дела и заявления передаются на электронную почту ОУП ([oup\\_atu@mail.ru](mailto:oup_atu@mail.ru)).

11.4.2 ОУП пакет документов регистрирует по форме **Ф.ОУП-7.2-2021-01-12** в бланке о приеме и регистрации пакета документов для участия в конкурсе на замещение должностей ППС и научных работников по форме **Ф.ОУП-7.2-2021-01-15** в книге регистрации документов для участия в конкурсе на замещение должностей ППС и научных работников, (2-том) и выдает получателю 2-ой экземпляр направления по форме **Ф.ОУП-7.2-2021-01-13**, зарегистрированного в книге регистрации направлений на кафедру для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей ППС и научных работников (2-том), а по форме **Ф.ОУП-7.2-2021-01-16** на кафедру нарочно, в течение одного дня, для составления предварительного заключения заведующим кафедрой по форме **Ф.ОУП-7.2-2021-01-10**.

11.4.3 Руководитель НИИ обязан предоставить по форме **Ф.ОУП-7.2-2021-01-02**, заключение о соответствии претендента, указанной должности, и в срок не позднее, чем за два рабочих дня после даты рассмотрения пакет документов направить его секретарю конкурсной комиссии.

11.5 Документы предоставляются на рассмотрение конкурсной комиссии в строгом соответствии предъявляемые требования п.11.1.1, п.11.1.2, п.11.2.1, п.11.2.2, п. 11.3, и п.11.4 Настоящего положения, что подтверждается актом о соответствии конкурсного пакета документов. В данном акте производятся отметки: о наличии того или иного документа согласно перечню; о наличии соответствующих подписях на предоставляемых документах.

## **12 Порядок избрания по конкурсу**

12.1 Избрание по Конкурсу проводится на заседании конкурсной комиссии на основе анализа заключения кафедры, НИИ, результатов собеседования, качества проведения открытых занятий, реализации индикативных показателей, результатов анкетирования, качества разработанных

УМКД и итогов профессиональной деятельности претендентов по каждой должности.

12.2 Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов с учетом типовых квалификационных характеристик, особенностей АО «АТУ», на вакантную должность которого объявлен Конкурс.

12.3 После этого конкурсная комиссия тайным голосованием принимает решение о включении кандидатуры на данную должность в бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на замещение вакантной должности ППС, согласно форме **Ф. ОУП-7.2-2021-01-06**, бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на замещение вакантной должности научных работников, согласно форме **Ф. ОУП-7.2-2021-01-14**.

12.4 Согласие или несогласие с кандидатурой выражается словами «согласен» или «не согласен» против фамилии каждого кандидата. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна из слов «согласен» или «не согласен», признается недействительным.

12.4 Параллельно на сайте [worker.atu.kz](http://worker.atu.kz), на основании заключения о соответствии антикоррупционной политике претендентов предоставленное УПОиПК формируется бюллетени тайного голосования. Секретарь обеспечивает членов конкурсной комиссии логин паролем для проведения процедуры голосования.

12.5 Для подсчета голосов конкурсная комиссия перед началом тайного голосования избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов комиссии. Счетная комиссия сверяет результаты голосования в бумажных носителях с результатами на сайте [worker.atu.kz](http://worker.atu.kz). Счетная комиссия оглашает результаты тайного голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии по подсчету результатов тайного голосования кандидатов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава формируется на сайте [worker.atu.kz](http://worker.atu.kz), и утверждается конкурсной комиссией и приобщается к материалам конкурса **Ф. ОУП-7.2-2021-01-09**. Протокол счетной комиссии по подсчету результатов тайного голосования кандидатов на замещение вакантных должностей научных работников формируется на сайте [worker.atu.kz](http://worker.atu.kz) и утверждается конкурсной комиссией и приобщается к материалам конкурса **Ф. ОУП-7.2-2021-01-17**.

12.6 Решение конкурсной комиссии при проведении конкурса является действительным, если в тайном голосовании участвовало не менее 2/3 ее членов. Избранным считается кандидат, получивший большинство голосов присутствующих членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председателя комиссии.

12.7 По результатам голосования конкурсная комиссия готовит рекомендации по каждому внешнему претенденту на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется ректору АО «АТУ»» или «не рекомендуется ректору «АТУ»» для заключения трудового договора. С результатами Конкурса и рекомендациями конкурсной комиссии председатель или член комиссии оглашает результаты в присутствии, участвовавших в нем.

12.8 По результатам голосования конкурсная комиссия готовит рекомендации по каждому внутреннему претенденту на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется ректору АО «АТУ»» или «не рекомендуется ректору АО «АТУ»» на продление трудового договора. С результатами Конкурса и рекомендациями конкурсной комиссии председатель или член комиссии, оглашает результаты в присутствии, участвовавших в нем.

12.9 Заключение трудового договора проводится после окончания заседаний конкурсной комиссии, на основании заявления претендента, прошедшего конкурс.

### **13 Порядок обжалования**

13.1 Участники Конкурса и кандидаты в части, их касающейся могут знакомиться с конкурсными документами и решениями комиссии.

13.2 Решение комиссии может быть обжаловано участниками и кандидатами Конкурса в виде жалобы на имя ректора, или в судебном порядке.

13.3 Ректор рассматривает поступившую жалобу на решение конкурсной комиссии и в случаях обнаружения нарушения требований настоящего Положения, рекомендует конкурсной комиссии отменить принятое решение.

### **14 Риски процесса и действия по предупреждению рисков**

**14.1 Возможные риски:**

- 14.1.1 неверная оценка кандидатов на этапе отбора;
- 14.1.2 несоответствие профессионального уровня кандидата;
- 14.1.3 неполное содержание и формы объявления о вакантной должности;
- 14.1.4 несвоевременное доведение через СМИ о проведении конкурсного отбора ППС и научных работников;
- 14.1.5 не соблюдение требований настоящего Положения при оформлении конкурсного пакета документов;
- 14.1.6 **отсутствием** прозрачности и правомерностью принятия решения.

**14.2 Действия по предупреждению рисков:**

- 14.2.1 отбор кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям;
- 14.2.2 коллегиальное принятие решений членами конкурсной комиссии;
- 14.2.3 информирование через СМИ о проведении конкурсного отбора;
- 14.2.4 **решения** Комитета **должны** основываться на действующем законодательстве РК;
- 14.2.5 составление акта о соответствии конкурсного пакета документов предъявляемым требованиям настоящего Положения.

**15 Конфиденциальность**

15.1 Настоящее Положение является внутренним нормативным документом АО «АТУ» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении сертификационного аудита, потребителей-партнеров с разрешения ректора.

**ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ**

**Ректору АО «АТУ»**

**Кулажанову Т.К.**

**от \_\_\_\_\_**

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности  
\_\_\_\_\_ кафедры/НИИ \_\_\_\_\_.

С основными требованиями АТУ-ОУП-ППД-7.2-2020-01 «Положение о порядке конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников АО «АТУ»» ознакомлен (на), согласен(на) и обязуюсь их выполнять.

Согласно пункту 1 статьи 51 Закона РК «Об образовании» к конкурсу не допускаются лица:

- 1) имеющие медицинские противопоказания;
- 2) состоящие на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере;
- 3) на основании ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан (ст.26 ТК РК). Ознакомлен с вышеперечисленными статьями Закона «Об образовании» и Трудового кодекса РК и подтверждаю отсутствие у меня запрещения на педагогическую согласно п.1 ст. 51 Закона РК «Об образовании» и ст.26 Трудового кодекса Республики Казахстан.

Подтверждаю подлинность представленных документов.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Положение о порядке конкурсного замещения ППС и научных работников»  
АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-01**

**Ф.ОУП-7.2-2021-01-02**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ**

наименование кафедры, факультета \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. конкурсанта \_\_\_\_\_

подавшему(ей) заявление на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

Высшее профессиональное образование (наименование Вуза, специальность (квалификация), год окончания)	Ученая или академическая степень (шифр специальности)	Ученое звание	Научный или производственный опыт работы, педагогический стаж работы в ВУЗе, лет	Наличие и количество учебно-методических, научных работ, включая публикации дальнего зарубежья /приложить подтверждающие документы и список/	Степень владения иностранным языком английский/немецкий /уровень и подтверждающий документ/	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Заключение*	Заключение*	Заключение*	Заключение*	Заключение*	Заключение*	

**Заключение кафедры\*\*\*:**

Заведующий кафедрой	_____	_____ ФИО	Согласовано:	_____	_____
	подпись « » 20__ г.				
Рассмотрено на заседании кафедры	_____ 20__ г., № __ протокола		Декан	_____	_____ ФИО
				подпись	

**Примечания:**

\* В заключении ставится отметка «Соответствует» или «Не соответствует» по данному критерию, соответствии с квалификационными

*«Положение о порядке конкурсного замещения ППС и научных работников»*  
**АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-01**

---

**требованиями на должность.**

**\*\*** Указывается соответствие квалификационным характеристикам должности ППС.

**\*\*\*** Приводится заключение кафедры о соответствии / несоответствии кандидата заявленной должности с соответствующим **полным** обоснованием.



**«Положение о порядке конкурсного замещения ППС и научных работников»  
АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-01**

**Ф. ОУП-7.2-2021-01-03**

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**АЛМАТИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ  
ОПИСЬ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО-  
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

(фамилия, имя, отчество)				
№ п/п	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов дела	Примечание
1	3	4	5	6
1		Личный листок по учету кадров		оригинал
2		Автобиография		оригинал
3		Диплом о среднем специальном образовании		копия
4		Диплом о базовом образовании /бакалавр/		копия
5		Диплом магистра		копия
6		Диплом кандидата наук с указанием шифра специальности		копия
7		Диплом доктора PhD		копия
8		Диплом доктора наук с указанием шифра специальности		копия
9		Диплом доцента или ассоциированного профессора		копия
10		Диплом профессора		копия
11		Список научных трудов и изобретений		копия
12		Медицинская книжка		оригинал
13		Справка о наличии либо отсутствии судимости		оригинал
14		Сертификаты о переподготовке и повышении квалификации		копия
15		Сертификат, подтверждающие уровень знания иностранного языка		копия
16		Трудовая книжка		копия
17		Заявление на имя руководителя		оригинал
18		Справка из психиатрического диспансера о том, что конкурсант не состоит на учете		оригинал
19		Справка из наркологического диспансера о том, что конкурсант не состоит на учете		оригинал
		Копия удостоверения личности		копия

С вышеперечисленным ознакомлен/а/ и согласен/а/ \_\_\_\_\_

Сдано в ОУП \_\_\_\_\_  
Роспись \_\_\_\_\_

Документы приняла \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Итого \_\_\_\_\_ листов документов  
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

**Наименование должности лица,  
заполнившего внутреннюю опись**

**документов дела** \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
(личная подпись, дата)

**Алматинский технологический университет**

**О ПРИЕМЕ И РЕГИСТРАЦИИ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА  
ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Гражданина (-ки) \_\_\_\_\_

**Зарегистрирован пакет документов во входящей книге регистрации пакета документов на конкурсное замещение вакантной должности ППС и научных работников за № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Направлен на подпись Ректору университета « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Получен от ректора « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., зарегистрирован в книге регистрации пакета документов на конкурсное замещение вакантной должности ППС после подписания Ректором за № \_\_\_\_\_**

**Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_**

пакет документов получил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рассмотрено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и направление  
секретарю конкурсной комиссии « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Секретарь конкурсной комиссии принял пакет документов « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Алматинский технологический университет**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано Гражданину(-ке) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

для участия в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава  
на вакантную должность \_\_\_\_\_ по  
кафедре \_\_\_\_\_.

Начальник ОУП

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Заседание состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2-ой экземпляр направления  
Получил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ**

**АЛМАТИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Конкурсная комиссия

(утверждена приказом ректора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.)

Заседание от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_

На должность \_\_\_\_\_

Кафедры \_\_\_\_\_

Факультета \_\_\_\_\_

Количество объявленных единиц \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество претендента	Результаты голосования	
		Согласен	Не согласен
1		Согласен	Не согласен
2		Согласен	Не согласен
3		Согласен	Не согласен

Примечание:

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

**«Положение о порядке конкурсного замещения ППС и научных работников»  
АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-01**

Ф.ОУП-7.2-2021-01-07

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ППС И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ (1-ТОМ ДЛЯ ППС)**

<b>Дата поступления пакета документов</b>	<b>Регистрационный №</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>На вакантную должность</b>	<b>кафедра</b>

Ф. ОУП-7.2-2021-01-08

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ НАПРАВЛЕНИЙ НА КАФЕДРУ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ППС И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ (1-ТОМ ДЛЯ ППС)**

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата поступления пакета документов от ректора</b>	<b>Регистрационный № направления</b>	<b>На вакантную должность</b>	<b>Кафедра</b>

**«АЛМАТЫ  
ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ  
УНИВЕРСИТЕТІ»  
Акционерлік қоғамы**



**Акционерное общество  
«АЛМАТИНСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ  
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

город Алматы

Состав избранной конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Комиссия избрана для подсчета голосов при голосовании по \_\_\_\_\_

на избрание по вакантной должности \_\_\_\_\_

Кафедры \_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_

Результаты голосования по вопросу избрания по конкурсу на вакантную должность \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_

Против \_\_\_\_\_

Недействительных бюллетеней \_\_\_\_\_

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ИНСТИТУТА**

по \_\_\_\_\_

подавшему(ей) заявление на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

Высшее профессиональное образование (наименование Вуза, специальность (квалификация) год окончания)	Ученая или академическая степень (шифр специальности)	Ученое звание	Научный или производственный опыт работы, научный стаж работы в ВУЗе, лет	Наличие учебно-методических, научных работ за последние пять лет, включая публикации дальнего зарубежья (приложить подтверждающие документы и список)	Выполнение (участие) в финансируемых НИР	Примечания**
Заключение*		Заключение*	Заключение*	Заключение*	Заключение*	

**Заключение кафедры\*\*\*:**

Директор НИИ	_____	_____ ФИО		Согласовано:		
	подпись «  » 20  г.					
Рассмотрено на заседании	на _____ 20__ г., № __ протокола			Проректор НиИ	_____	_____ ФИО
					подпись	

**Примечания:**

\* В заключении ставится отметка «Соответствует» или «Не соответствует» по данному критерию.

\*\* Указывается соответствие квалификационным требованиям должности НР

\*\*\*Приводится заключение НИИ о соответствии / несоответствии кандидата заявленной должности с соответствующим кратким обоснованием.

**«Положение о порядке конкурсного замещения ППС и научных работников»  
АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-01**

**Ф. ОУП-7.2-2021-01-11**

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АЛМАТИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ  
ОПИСЬ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

(фамилия, имя, отчество)				
№ п/п	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов дела	Примечание
1	3	4	5	6
1		Личный листок по учету кадров		оригинал
2		Автобиография		оригинал
3		Диплом о среднем специальном образовании		копия
4		Диплом о базовом образовании /бакалавр/		копия
5		Диплом магистра		копия
6		Диплом кандидата наук с указанием шифра специальности		копия
7		Диплом доктора PhD		копия
8		Диплом доктора наук с указанием шифра специальности		копия
9		Диплом доцента или ассоциированного профессора		копия
10		Диплом профессора		копия
11		Список научных трудов и изобретений		копия
12		Медицинская книжка		оригинал
13		Справка о наличии либо отсутствии судимости		оригинал
14		Сертификаты о переподготовке и повышении квалификации		копия
15		Сертификат, подтверждающие уровень знания иностранного языка		копия
16		Трудовая книжка		копия
17		Заявление на имя руководителя		оригинал
18		Справка из психиатрического диспансера о том, что конкурсант не состоит на учете		оригинал
19		Справка из наркологического диспансера о том, что конкурсант не состоит на учете		оригинал
		Копия удостоверения личности		копия
		Документ подтверждающий о участие в финансируемых НИИ		копия

С вышеперечисленным ознакомлен/а/ и согласен/а/ \_\_\_\_\_

Сдано в ОУП \_\_\_\_\_

Роспись \_\_\_\_\_

Документы приняла \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Итого \_\_\_\_\_ листов документов

(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

**Наименование должности лица, заполнившего внутреннюю опись документов дела**

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

(личная подпись, дата)



**Алматинский технологический университет**

**О ПРИЕМЕ И РЕГИСТРАЦИИ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА  
ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

Гражданина (-ки) \_\_\_\_\_

**Зарегистрирован пакет документов во входящей книге регистрации пакета документов на конкурсное замещение вакантной должности ППС и научных работников за № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Направлен на подпись Ректору университета « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Получен от ректора « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., зарегистрирован в книге регистрации пакета документов на конкурсное замещение вакантной должности ППС и научных работников после подписания Ректором за № \_\_\_\_\_**

Директор \_\_\_\_\_

пакет документов получил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рассмотрено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и направление  
секретарю конкурсной комиссии « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Секретарь конкурсной комиссии принял пакет документов « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Алматинский технологический университет

**НАПРАВЛЕНИЕ в НИИ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Выдано Гражданину(-ке) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников на вакантную  
должность \_\_\_\_\_  
по НИИ \_\_\_\_\_.

Начальник ОУП

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Заседание состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

2-ой экземпляр направления  
Получил \_\_\_\_\_

**БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ  
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

АЛМАТИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Конкурсная комиссия

(утверждена приказом ректора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.)

Заседание от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_

На должность \_\_\_\_\_

НИИ \_\_\_\_\_

Количество объявленных единиц \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество претендента	Результаты голосования	
		Согласен	Не согласен
1		Согласен	Не согласен
2		Согласен	Не согласен
3		Согласен	Не согласен

Примечание:

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

**«Положение о порядке конкурсного замещения ППС и научных работников»  
АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-01**

---

Ф.ОУП-7.2-2021-01-15

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ППС И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ (2-том для НР)**

<b>Дата поступления пакета документов</b>	<b>Регистрационный №</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>На вакантную должность</b>	<b>НИИ</b>

Ф. ОУП-7.2-2021-01-16

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ НАПРАВЛЕНИЙ НА КАФЕДРУ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ППС И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ (2-том для НР)**

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата поступления пакета документов от ректора</b>	<b>Регистрационный № направления</b>	<b>На вакантную должность</b>	<b>НИИ</b>

**Ф. ОУП-7.2-2021-01-17**

**«АЛМАТЫ  
ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ  
УНИВЕРСИТЕТІ»  
Акцияерлік қоғамы**



**Акционерное общество  
«АЛМАТИНСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**

**ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ  
РАБОТНИКОВ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

город Алматы

Состав избранной конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Комиссия избрана для подсчета голосов при голосовании по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на избрание по вакантной должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

НИИ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результаты голосования по вопросу избрания по конкурсу на вакантную должность \_\_\_\_\_

НИИ \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_

Против \_\_\_\_\_

Недействительных бюллетеней \_\_\_\_\_

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

**АО «Алматинский технологический университет»**

г. Алматы

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

**АКТ**

**о соответствии пакета документов предъявляемым требованиям Положения о порядке конкурсного замещения ППС и научных работников**

Мы, нижеподписавшиеся

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Начальник ОУП Медеубаева Ж.М., секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ составили настоящий акт о соответствии конкурсного пакета документов предъявляемым требованиям ППД «Положение о порядке конкурсного замещения ППС и научных работников» АТУ-ОУП-ППД-7.2-2020-01. Заявление и конкурсный пакет документов с приложенной описью предоставленное претендентом Ф.И.О. \_\_\_\_\_ на замещение должности \_\_\_\_\_ кафедры /НИИ \_\_\_\_\_ соответствует предъявляемым требованиям п.11.1.1, п. 11.1.2, п.11.2.1, п.11.2.2 (нужное подчеркнуть). На рассмотрение конкурсной комиссии передаются следующие документы:

№	Наименование документа	Количество страниц	Отметка о наличии подписи на документе
1	О приеме и регистрации пакета документов для участия в конкурсе на замещение должностей научных работников		
2	Направление на кафедру /НИИ		
3	Заключение о качестве проведения открытого урока		
4	Заключение кафедры		
5	Выписка из протокола о рассмотрении заявления претендента на замещение должности		

**Подписи лиц, составивших акт:**

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

# Бизнес -процесс

«Положение о порядке конкурсного замещения ППС и научных работников»

АТУ-ОУП-ППД-7.2-2021-01

## проведения конкурса на замещение должности







