



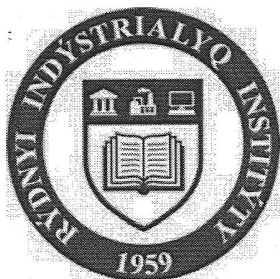
УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

НАО «Рудненский

индустриальный институт»

(Решение № 4 от 13.08.2021 года)



**Правила конкурсного замещения должностей
профессорско-преподавательского состава и научных работников
НАО «Рудненский индустриальный институт»**

1. Общие положения

1.1 Правила о проведении конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников НАО «Рудненский индустриальный институт» (далее - Общество) разработано в соответствии с п. 17 Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595.

1.2 Правила определяют порядок и условия конкурсного замещения штатных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников института (далее - конкурс). Штатная должность профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и научных работников института предусмотрена штатным расписанием Общества и предполагает полную занятость по всем видам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы.

1.3 Целью конкурса является обеспечение эффективной кадровой политики Общества.

1.4 К участию в конкурсе допускаются лица, имеющие высшее или послевузовское образование по соответствующим профилям.

1.5 Конкурс осуществляется на основании конкурсных материалов в соответствии с квалификационными характеристиками должностей педагогических и научных работников Общества.

2. Объявление о конкурсе

2.1 Общество объявляет о проведении конкурса на замещение вакантных должностей через средства массовой информации и на официальном сайте Общества на государственном и русском языках.

2.2 Заявления на конкурс на замещение вакантных должностей подаются не позднее 30 календарных дней со дня опубликования объявления.

2.3 Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- название вакантной должности ППС и научных работников;
- наименование Общества с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона;

2.4 Ответственность за своевременное размещение объявления конкурса несет служба управления персоналом и документообеспечения.

3. Формирование конкурсной комиссии

3.1 Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение должностей ППС и научных работников, а также сроки ее полномочия определяются Председателем Правления-Ректором.

3.2 Конкурсная комиссия создается в следующем составе: председатель конкурсной комиссии - член Правления, проректор по академическим вопросам; секретарь и члены конкурсной комиссии. Количество членов Комиссии составляет нечетное число, не менее пяти человек.

3.3 Задачами конкурсной комиссии являются:

- предоставление равных возможностей на замещение вакантных должностей всем участникам конкурса;
- обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
- соблюдение принципов меритократии в кадровой политике;
- объективное рассмотрение конкурсных материалов, представленных претендентами;
- своевременное информирование претендентов о результатах проведения конкурса;
- проведение анализа конкурсной документации;
- вынесение решения по итогам конкурса.

4. Прием и рассмотрение документов участников конкурса

4.1 Прием документов и контроль над качеством их оформления осуществляет ученый секретарь.

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

- заявление на имя Председателя Правления-Ректора по форме согласно Приложению 1;
- личный листок по учету кадров;
- автобиографию;
- копию удостоверения личности;
- копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, документы об ученом звании и подлинники для сверки;
- копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
- копию документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверенного кадровой службой по месту (действующему либо последнему) работы;
- список научных работ и изобретений (при наличии);
- характеристику с последнего места работы;
- медицинскую справку о состоянии здоровья по форме № 075, выданную не более чем за шесть месяцев до дня представления документов;
- справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении лицом уголовного правонарушения;
- справку с психоневрологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов;
- справку с наркологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов.

4.3 Лица, работающие в Обществе, для участия в конкурсе подают на имя Председателя Правления-Ректора заявление по форме согласно Приложению 2, предоставляют характеристику по форме согласно Приложению 3, список научных работ и изобретений, фактографический лист.

Предоставление неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, является основанием для отказа в приеме заявления.

Участник конкурса вправе предоставить дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня, рекомендации от руководства предыдущего места работы и т.п.

4.4 Заявление на участие в конкурсе подается претендентом ученому секретарю Общества и визируется Председателем Правления-Ректором.

4.5 Конкурсные документы и заявление претендента, завизированное Председателем Правления-Ректором, направляются на соответствующую кафедру Общества для рассмотрения на ее заседании.

4.6 Претендент проводит открытое занятие для определения уровня профессионализма, презентует свои профессиональные достижения на заседании кафедры.

4.7 Конкурсные документы, выписки из протокола заседания кафедры оформляются на каждого претендента в отдельности (на заведующего кафедрой подписывает декан факультета) и предоставляются ученому секретарю Общества для аналитического обобщения.

Глава 5. Порядок проведения конкурса

5.1 Конкурс состоит из следующих этапов:

- рассмотрение заявок кандидатов на замещение вакантных должностей ППС и научных работников института;
- проведение собеседования с кандидатами.

Допускается проведение собеседование в режиме видеоконференцсвязи (далее - ВКС).

При отсутствии возможности у кандидата участвовать в собеседовании посредством ВКС, собеседование переносится на другой день, но не позднее трех рабочих дней.

- подведение итогов конкурса.

5.2 Работа конкурсной комиссии осуществляется в следующем порядке:

- ученый секретарь обобщает конкурсные материалы и предоставляет анализ конкурсной комиссии;

- конкурсная комиссия имеет право пригласить на заседание декана факультета, заведующего соответствующей кафедрой;

- конкурсная комиссия после обсуждения каждой кандидатуры проводит тайное голосование по каждому претенденту в отдельности;

- согласие или несогласие с выбором кандидата выражается словами «согласен» или «не согласен» напротив фамилии каждого кандидата. Бюллетень по форме согласно Приложению 4, в котором не вычеркнута ни одна фамилия в случае участия в конкурсном отборе двух и более претендентов на одну должность, признается недействительным;

- избрание счетной комиссии из числа конкурсной комиссии в составе трех человек для подсчета голосов и протоколирования результатов избрания претендентов;

- утверждение протоколов счетной комиссии членами конкурсной комиссии;

- решение конкурсной комиссии является действительным, если в тайном голосовании принимало участие не менее 2/3 от числа членов конкурсной комиссии. Избранным считается кандидат, получивший по результатам тайного голосования большинство голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии, в случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председателя комиссии;

- члены конкурсной комиссии вправе участвовать на заседании конкурсной комиссии посредством ВКС. Голосование такого члена конкурсной комиссии осуществляется путем заполнения бюллетеня по форме согласно Приложению 4;

- по результатам голосования конкурсная комиссия принимает рекомендации по каждому претенденту на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется Председателю Правления-Ректору» или «не рекомендуется Председателю Правления-Ректору» для заключения трудового договора.

5.3 По итогам конкурса на замещение должностей ППС и научных работников заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

5.4 Служба управления персоналом и документообеспечения знакомит участников конкурса с результатами конкурса, приказом Председателя Правления-Ректора для заключения трудового договора;

5.5 Трудовой договор оформляется в течение 10 рабочих дней.

5.6 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 конкурса имеют право обжаловать решение конкурсной комиссии путем подачи апелляционного заявления на имя Председателя Правления-Ректора в течение 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 возможности повторного рассмотрения конкурсных материалов в течение пяти рабочих дней с момента подачи.

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

Председателю Правления-Ректору
НАО «Рудненский индустриальный
институт»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности
_____ кафедры/института _____

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Адрес и контактный телефон _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« » _____ 20__ г.

Приложение 2

Председателю Правления-Ректору
НАО «Рудненский индустриальный
институт»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

_____ кафедры/института _____

Должность, кафедра _____ Ф.И.О.
(подпись)

Визы:

Декан

Заведующий кафедрой

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____(должность)
_____(кафедра, факультет)
_____(Ф.И.О. полностью)

1. Возраст (полных лет).
2. Педагогический стаж в вузе.
3. Владение языками.
4. Владение компьютером (уровень пользователя, уровень программиста, др.).
5. Основные этапы профессиональной деятельности, включая обучение в вузе и послевузовскую подготовку.
6. Профессиональные требования (наличие публикаций, участие в качестве руководителя или исполнителя в фундаментальных и/или научно-прикладных проектах, результаты анкетирования преподавателей глазами студентов)
7. Основные достижения, сертификаты, патенты, подготовку магистров и докторов PhD, победителей предметных олимпиад и конкурсов и др.
8. Качество преподавания.
9. Стремление к профессиональному росту, желание внедрять инновационные технологии обучения; повышение квалификации.
10. Коммуникативные способности.
11. Мотивированное мнение заведующего кафедрой/декана факультета о качестве выполнения функциональных обязанностей.

Зав. кафедрой/декан факультета

Печать деканата

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования заседания конкурсной комиссии
НАО «Рудненский индустриальный институт»

от « » _____ 20__ года.

Факультет _____

Количество объявленных единиц _____

Кафедра _____

№	ФИО претендента	Должность	Результаты голосо- вания (вычеркнуть ненуж- ное)		Рекомендуе- мый срок заключения трудового договора
			согла- сен	не согла- сен	
			согласен	не согласен	
			согласен	не согласен	
			согласен	не согласен	
			согласен	не согласен	

Примечание* Решение члена конкурсной комиссии выражается словами «согласен» или «не согласен» утвердить претендента на вакантную должность кафедры.

В том случае, если член комиссии не выразил однозначно принятое решение (не вычеркнул предложенные варианты или вычеркнул все), бюллетень считается недействительным.

Сведения о наличии вакантных должностей

№	Наименование кафедры	Вакантные должности (ед.)					Итого
		Зав. кафедрой	Профессор	Доцент	Ст. преподаватель	Преподаватель	
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель службы управления персоналом
и документообеспечения

Ф.И.О.

Список
научных и учебно-методических трудов _____ (Ф.И.О.)

№ п/п	Название	Характер работы	Издательство, журнал (название, №, год, сведения об индексации в международных базах данных), № авторского свидетельства (патента)	Объем	Фамилии соавторов
1	2	3	4	5	6
Научные и учебно-методические труды, опубликованные до защиты кандидатской (докторской) или доктора PhD диссертации					
1					
2					
3					
Научные и учебно-методические труды, опубликованные после защиты кандидатской (докторской) или доктора PhD диссертации					
4					
5					

Список верен

Соискатель
Зав.кафедрой
Ученый секретарь

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

КОНКУРСНЫЙ ЛИСТ

№	ФИО	Ученое звание, ученая степень, академ. степень	Претендует на должность	Возраст	Общий педагогический стаж работы в вузе
1					

Профессиональные достижения за период последние три учебных года:

(разработанные курсы, публикаций, пособий, учебники, участие в конференциях, повышение квалификаций)

Объективные данные

	показатель	примечание
Фактографический лист		
Характеристика		
Заключение кафедры		

**Протокол
счетной комиссии
от « » ____ 20 ____ г.**

Состав избранной счетной комиссии:

____ (ФИО, должность)
____ (ФИО, должность)
____ (ФИО, должность)
____ (ФИО, должность)

Комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по конкурсу на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава.

Присутствовали на заседании ____ членов конкурсной комиссии.

Факультет _____
Кафедра _____

№	ФИО претендента	Должность	Роздано бюлле- теней	Осталось не роз- данных бюлlete- ней	Оказалось в урне бюллетеней		
					за	про тив	недей- ствитель- ных
1.							
2.							

Председатель конкурсной комиссии _____

Члены конкурсной комиссии _____

Место для резолюции
Председателя
Правления-Ректора

**Протокол
конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей ППС
НАО «Рудненский индустриальный институт»**

На основании результатов тайного голосования (протокол заседания конкурсной комиссии от « » _ _ _ _ _ 20 г.) члены конкурсной комиссии рекомендуют Председателю Правления-Ректору:

1. считать избранными в должности по итогам конкурса

1.1 по кафедре _ _ _ _ _

№	Ф.И.О. (полностью)	Избран (-а) в должности
1.		
2.		

2. считать не избранными в должности по итогам конкурса

1.1 по кафедре _ _ _ _ _

№	Ф.И.О. (полностью)	Не избран (-а) в должности
3.		
4.		

Председатель
конкурсной комиссии _ _ _ _ _

Секретарь конкурсной комиссии _ _ _ _ _

Члены конкурсной комиссии _ _ _ _ _

Примечание: протокол предоставляется Председателю Правления-Ректору для дальнейшего оформления приказа