

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		1-я страница из 14



«Утверждаю»

И.о. Ректора Университета имени
Жумабека Ахметулы Ташенева
С. Мамраймов
2026 год.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА УНИВЕРСИТЕТА О КОНКУРСНОМ ЗАМЕЩЕНИИ ДОЛЖНОСТЕЙ ППС И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

ПУ-48-25

1. РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕДРЕННЫ
HR департаментом
2. Разработаны – Директором HR департамента Маликовой А.А.
3. Согласованы – Руководителем Отдела системы менеджмента
качества Тауасаровой А.С.
Руководителем Юридической службы
Ильясовым Р. М.
4. Обсуждены и одобрены на заседании Ученого совета университета имени
Жумабека Ахметулы Ташенева № 1 от 03.08 2026 года
5. Внедрены – 2025
6. Дата проверки – 2027

Издание служебного пользования

Шымкент, 2026

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		2-я страница из 14

- 1 Область применения
 - 2 Нормативные ссылки
 - 3 Сокращения, термины и их определения
 - 4 Общие положения
 - 5 Ответственность и полномочия
 - 6 Описание процедуры
 - 7 Приложение 1, Форма заявления для участия в конкурсе на замещение вакантной должности ППС и научных работников
- Лист регистрации изменений
- Лист согласования

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		3-я страница из 14

1 Область применения

1.1 Настоящие «Правила конкурсного замещения должностей ППС и научных работников Акционерное Общества «Университета имени Ж.А.Ташенева» (далее - Правила) описывают порядок конкурсного замещения в акционерном обществе «Университет имени Ж.А.Ташенева» (далее – Университет) и являются элементом кадрового менеджмента.

1.2 Положения настоящих Правил обязательны для применения всеми сотрудниками подразделений Университета имени А.Ж. Ташенева, включенных в систему менеджмента качества.

1.3 Данная процедура входит в состав документов Системы менеджмента качества Университета и не может быть передана другим сторонам при проведении аудита сертифицирующим органом, за исключением его аудиторов, а также партнеров-потребителей (по их требованию) с разрешения Председателя Правления Акционерного общества «Университет имени Ж.А. Ташенева».

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- «Об образовании» от 27.07.2007 г. №319-III с изменениями и дополнениями от 01.09.2024г. №127
- Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23.11.2015г. №414-V ЗРК.
- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования. Утверждены Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018г. №595 (с изменениями и дополнениями от 24.06.2024)
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 8 января 2024 года № 33892. Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им.
- Устав АО «Университет имени Ж.А.Ташенева».
- ПУ-45-24 от 27.11.2024 г. Кадровая политика HR департамента .

3 Сокращения, термины и их определения

В Правилах применяются термины и определения, установленные МС ИСО 9000:2015. В дополнение к ним в настоящих правилах установлены следующие сокращения, термины и определения:

СМК – система менеджмента качества;

ПР – процедура;

ПРК – представитель руководства по качеству;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ДАВ – департамент по академическим вопросам;

Университет – АО «Университет имени Ж.А.Ташенев»;

HR – HR департамент;

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		4-я страница из 14

Трудовой договор: Трудовые отношения между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым Кодексом РК.

Штатное расписание: Внутренний документ организации, отражающего структуру, с обязательным перечнем профессий и должностей, а также общую численность сотрудников, размер их заработной платы и ее составляющих.

4 Общие положения

4.1 Настоящие Правила «Правила о конкурсном замещении должностей ППС и научных работников» (далее - Правила) разработана с целью привлечения высококвалифицированных научных и педагогических работников в научно-образовательную деятельность АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева (далее - Университет).

4.2 Настоящие Правила определяют порядок, процедуры и условия конкурсного отбора должностей профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и переизбираемых должностей руководящих работников, предусмотренных штатным расписанием Университета.

4.3 Настоящие Правила обязательны для ППС и Научных работников.

4.4 Настоящие Правила являются внутренним нормативным документом Университета и не подлежат представлению другим сторонам, кроме представителей внешних проверок, а также потребителям - партнерам (по их требованию) с разрешения руководства Университета.

4.5 Правила утверждаются решением ученого совета Университета.

5 Ответственность и полномочия

5.1 Разработчиками настоящих Правил являются директор HR департамента и главный специалист HR департамента. Директор HR департамента несет ответственность за управление процедурой конкурсного замещения должностей ППС и научных работников.

5.2 Ответственность за сохранность, несанкционированное копирование документов системы менеджмента качества (СМК), находящихся в подразделениях, и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

5.3 Изменения в Правилах вносит директор HR департамента с обязательной отметкой в «Лист регистрации изменений».

6 Описание процесса

6.1 Система отбора персонала на работу

6.1.1.1 Настоящие Правила о конкурсном замещении должностей (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 3 п.2 статьи 43-1 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (Закон РК «О внесении изменений и дополнении в закон РК «Об образовании» от 15.03.2025.), Устава акционерного Университета «Университет имени Ж.А.Ташенева» (далее – Университет) и определяют порядок конкурсного замещения должностей профессорско- преподавательского состава (далее – ППС) и научных работников Университета, предусмотренных штатным расписанием Университета.

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		5-я страница из 14

6.1.1.2 Университет при наличии вакантных должностей проводит процедуру конкурса на замещение вакантных должностей ППС и научных работников (далее - Конкурс).

6.1.1.3 К должностям ППС относятся: декан факультета, директор института, руководитель центра казахской филологии, заведующий кафедрой, профессор-исследователь, профессор, доцент-исследователь, доцент, старший преподаватель, преподаватель.

6.1.1.4 К должностям научных работников относятся: Заведующий научно-методической лабораторией Абайтану, главный научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

6.1.1.5 К конкурсу допускаются лица, имеющие высшее или послевузовское образование.

6.1.1.6 В исключительных случаях конкурсной комиссией на замещение должностей ППС и научных работников (далее- Конкурсная комиссия) может быть рассмотрена кандидатура на замещение вакантной должности претендента, обладающего большим опытом практической работы и имеющего признанные достижения в своей области, у которого не в полном объеме выполнены требования вышеуказанного Положения. По такой кандидатуре Конкурсная комиссия принимает коллегиальное решение по результатам собеседования.

6.1.2 Объявление конкурса

6.1.2.1 В случае наличия вакантной должности ППС и научных работников Университет размещает объявление о проведении Конкурса на интернет-ресурсе Университета на государственном языке. Допускается опубликование объявлений в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории региона и/или Республики Казахстан не менее чем за десять календарных дней до даты завершения приема документов участников на участие в конкурсе.

6.1.2.2 Вакантные места определяются HR департаментом (далее - HR департамент) совместно с Департаментом по академическим вопросам (далее - ДАВ) в соответствии со штатным расписанием. Процедурой подготовки информации о наличии вакантных должностей занимаются: главный специалист HR департамента и Отдел организации и планирования учебного процесса.

6.1.2.3 Объявление о проведении Конкурса должно содержать следующие сведения:

- 1) название вакантной должности ППС и научных работников;
- 2) наименование Университета с указанием местонахождения, почтового адреса HR департамента ;

- 3) сроки окончания приема документов.

6.1.2.4 Конкуро на вакантные должности объявляется:

- 1) в конце текущего учебного года (не позднее июня месяца);
- 2) в начале учебного года, по результатам набора студентов на 1 курс;
- 3) в течение учебного года;
- 4) при наличии вакантных должностей ППС и научных работников;
- 5) И

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		6-я страница из 14

проводиться до окончания действия трудового договора без его досрочного расторжения, независимо от результатов конкурса.

6.1.2.5 Срок подачи заявления для участия в Конкурсе не позднее 10 календарных дней со дня опубликования объявления о Конкурсе.

6.1.3 Формирование конкурсной комиссии

6.1.3.1 Персональный состав Конкурсной комиссии и сроки ее полномочий определяются Председателем Правления Университета.

6.1.3.2 Основными задачами работы Конкурсной комиссии являются:

- 1) предоставление равных возможностей кандидатам для участия в Конкурсе;
- 2) обеспечение добросовестной конкуренции среди участников Конкурса;
- 3) осуществление контроля за соблюдением объективности, гласности проведения Конкурса;
- 4) обеспечение прозрачности, принципов меритократии и добросовестной конкуренции среди участников Конкурса;
- 5) рассмотрение конкурсной документации и проведение анализа;
- 6) вынесение решения по итогам Конкурса.

6.1.3.3 Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии в составе не менее трех человек.

1) Председатель Конкурсной комиссии – член Правления, соответствующий требованиям квалификационных характеристик.

2) Члены Конкурсной комиссии формируются из числа штатных работников Университета, включая представителей профессорско-преподавательского состава, руководителей кадровой и юридической службы, а также представителя (председателя) профсоюзной организации.

3) секретарь Конкурсной комиссии – штатный работник Университета, сотрудник HR департамента.

6.1.3.4 Обязанности председателя Конкурсной комиссии:

- 1) проведение заседаний Конкурсной комиссии не позднее, чем через 10 рабочих дней после окончания срока подачи заявления.
- 2) представление участников Конкурса на заседании Конкурсной комиссии с оглашением заключения подразделения с соответствующей рекомендацией.
- 3) участие в голосовании по участникам Конкурса.

6.1.3.5 Обязанности членов Конкурсной комиссии:

- 1) присутствие на заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) ознакомление с представленными документами участников Конкурса;
- 3) участие в голосовании по участникам Конкурса;
- 4) принятие решения по кандидатам, участвующим в Конкурсе.

6.1.3.6 Обязанности секретаря Конкурсной комиссии:

- 1) ознакомление претендентов на участие в Конкурсе с перечнем необходимой документации, сроками и порядком на участия в Конкурсе;
- 2) прием заявлений и документов согласно перечню требуемой документации от претендентов, желающих участвовать в Конкурсе;
- 3) своевременное информирование председателя, членов Конкурсной комиссии

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		7-я страница из 14

- 4) предоставление членам Конкурсной комиссии списка кандидатов на участие в Конкурсе;
- 5) ведение протокола заседания Конкурсной комиссии;
- 6) ведение документации Конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством;
- 7) оформление списка кандидатур при проведении Конкурса методом открытого голосования.

6.1.4 Прием и рассмотрение документов участников Конкурса

6.1.4.1 Заявление для участия в Конкурсе и соответствующие документы подаются претендентом секретарю Конкурсной комиссии (должностному лицу HR департамента), ответственному за прием документов.

6.1.4.2 Перечень документов для лиц, участвующих в Конкурсе:

- заявление (на имя председателя Конкурсной комиссии);
- личный листок по учету кадров;
- автобиография;
- копия удостоверения личности;
- копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, аттестата об ученом звании и подлинники для сверки;
- копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации за последние пять лет и подлинники для сверки (при наличии);
- список научных работ и изобретений (при наличии);
- медицинская справка формы № 075/у, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года №Р ДСМ-175/2020, выданная не более чем за 6 (шесть) месяцев до дня представления документов - для лиц, впервые участвующих в конкурсе;
- справка о наличии либо отсутствии сведений совершении уголовного правонарушения, выданная Комитетом правовой статистики и специальным учетом Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;
- справка с наркологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации", утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года №272, выданная не более чем за 1 (один) год до дня представления документов;
- справка с психоневрологической организации по форме согласно стандарту государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации", утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года №272, выданная не более чем за 1 (один) год до дня представления документов ;
- сведения о совершении лицом коррупционного преступления, выданные Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

6.1.4.3. Конкурс проводится при наличии одного или более кандидатов, соответствующих установленным требованиям. В случае отсутствия таких

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		8-я страница из 14

несостоявшимся и проводится повторно в установленном порядке.

6.1.4.4. Участник Конкурса вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня, а также рекомендации с предыдущих мест работы (при наличии).

6.1.4.5. Претенденты имеют право ознакомиться с настоящими Правилами, квалификационными требованиями по соответствующей должности и условиями трудового договора в HR-департаменте либо на официальных ресурсах Университета.

6.1.4.6. Претенденты обязаны присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии, рассматривающих их кандидатуры.

6.1.4.7. В случае перехода Университета на дистанционный режим работы документы могут быть направлены на электронную почту HR-департамента: kadr@tashenev.edu.kz.

6.1.5 Порядок избрания по конкурсу

6.1.5.1 Процедура Конкурса осуществляется на основе анализа представленных документов претендентов, проведения собеседования и оценки соответствия кандидатов квалификационным требованиям, установленным для соответствующей должности.

6.1.5.2 Конкурс состоит из следующих этапов:

- 1) рассмотрение заявок кандидатов на замещение вакантных должностей ППС и научных работников Университета;
- 2) принятие решения о допуске кандидатов к участию в Конкурсе;
- 3) проведение собеседования с кандидатами;
- 4) открытое голосование членов Конкурсной комиссии;
- 5) подведение итогов Конкурса.

6.1.5.3 При переходе работы Университета на дистанционный режим заседания Конкурсной комиссии могут проводиться в режиме видеоконференц-связи (ВКС). Информация о форме проведения заседания направляется HR-департаментом на электронную почту членов Конкурсной комиссии и публикуется по адресу: kadr@tashenev.edu.kz.

6.1.5.4 До проведения собеседования члены Конкурсной комиссии по результатам рассмотрения представленных документов открытым голосованием принимают решение о допуске кандидата к участию в Конкурсе.

6.1.5.5 Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств претендентов с учетом квалификационных требований и специфики деятельности Университета.

6.1.5.6 После проведения собеседования Конкурсная комиссия обсуждает кандидатуры претендентов и проводит открытое голосование по каждой кандидатуре.

6.1.5.7 Решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

6.1.5.8 Результаты открытого голосования по каждой кандидатуре отражаются в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

6.1.5.9 Решение Конкурсной комиссии является правомочным, если в заседании

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		9-я страница из 14

6.1.5.10 Лица, участвующие в Конкурсе, имеют право присутствовать на заседании Конкурсной комиссии, за исключением времени обсуждения кандидатур и принятия решения комиссией.

6.1.5.11 По результатам открытого голосования Конкурсная комиссия принимает рекомендацию по каждому претенденту на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется Председателю Правления» либо «не рекомендуется Председателю Правления» для заключения трудового договора.

6.1.5.12 С результатами Конкурса и рекомендациями Конкурсной комиссии претендент может ознакомиться у секретаря Конкурсной комиссии не позднее одного рабочего дня со дня проведения Конкурса.

6.1.5.13 При реорганизации, объединении или разделении кафедр, факультетов и научных подразделений сроки избрания ППС и научных работников по Конкурсу сохраняются. Работники переводятся на соответствующие должности в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан.

6.1.5.14 Должность заведующего вновь организованной или объединенной кафедрой, декана вновь организованного или объединенного факультета объявляется вакантной до избрания по Конкурсу и замещается путем заключения трудового договора в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.1.5.15 До проведения Конкурса на вакантную должность заведующего кафедрой или декана факультета Председатель Правления вправе возложить исполнение обязанностей на одного из ведущих преподавателей либо научных работников.

6.1.5.16 При разделении кафедры Председатель Правления вправе возложить исполнение обязанностей заведующего вновь созданной кафедрой до проведения Конкурса. Должность заведующего другой кафедрой объявляется вакантной.

6.1.5.17 Заключение трудового договора с кандидатом, рекомендованным Конкурсной комиссией, осуществляется после принятия соответствующего решения Председателем Правления Университета.

6.1.5.18 В случае несоблюдения сроков проведения Конкурса Конкурс объявляется повторно.

6.1.5.19 По итогам Конкурса с избранным кандидатом заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

6.1.5.20 По истечении срока действия трудового договора с ППС и научными работниками, по рекомендации Конкурсной комиссии, Председатель Правления вправе продлить срок трудового договора на срок, установленный законодательством Республики Казахстан и локальными актами Университета.

6.1.6 Порядок обжалования

6.1.6.1 В случае несогласия с решением Конкурсной комиссии кандидат на вакантную должность вправе обжаловать его путем подачи письменного заявления на имя Председателя Правления не позднее пяти рабочих дней со дня проведения Конкурса.

6.1.6.2 Председатель Правления рассматривает поступившее заявление в течение трех рабочих дней и при выявлении нарушений требований настоящих Правил

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		10-я страница из 14

6.1.6.3 Рекомендация Председателя Правления рассматривается Конкурсной комиссией на заседании в прежнем составе. По результатам рассмотрения комиссия отменяет ранее принятое решение и принимает новое либо оставляет его без изменения.

6.1.6.4 О принятом решении Конкурсная комиссия уведомляет Председателя Правления и кандидата, подавшего заявление, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

6.1.6.5 Если Конкурсная комиссия оставляет ранее принятое решение без изменения, кандидат вправе обжаловать его в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

СОГЛАСОВАНО

Директор HR департамента



Маликова А.А.

Руководитель Отдела системы менеджмента качества



Тауасарова А.С.

Руководитель Юридической службы



Ильясов Р. М.

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		11-я страница из 14

Приложение 1

Форма заявления для участия в конкурсе на замещение вакантной должности ППС и научных работников

Заявление ППС и научных работников для участия в конкурсе на замещение вакантной должности	ПУ 45-24 Кадровая политика HR департамента
--	--

**На рассмотрение Конкурсной
комиссии**
(решение)

**Председателю конкурсной комиссии
Университета Ж.А.Ташенева**

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

(ученая степень, ученое звание)

(Ф.И.О.)

от

(должность, наименование структурного подразделения)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на вакантную должность _____

(наименование должности)

факультета /кафедры / научного подразделения

(нужное подчеркнуть)

(наименование структурного подразделения)

Необходимые документы прилагаю, с условиями конкурса ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г. _____

/подпись/

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		12-я страница из 14

Лист регистрации изменений

[illegible]

АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»		ПУ-48-25
Система менеджмента и качества	Правила Университета	2-й вариант
О конкурсном замещении должностей ППС и научных работников		13-я страница из 14

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

[illegible]

12 May 1961