

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СҚУ 14	Басылым: екінші Издание: второе	24 беттің 1 беті Стр. 1 из 24
---	---	------------------------	------------------------------------	----------------------------------

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением Совета директоров  
НАО «Северо-Казахстанский  
университет им. М. Козыбаева»  
(Протокол № 5 от 16 мая 2025 года)



**ПРАВИЛА**  
конкурсного замещения должностей  
профессорско-преподавательского состава и научных работников  
Некоммерческого акционерного общества  
«Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1. Настоящие Правила являются внутренним документом Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (далее – Общество) и определяют порядок конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Общества, предусмотренных штатным расписанием Общества.

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- 1) Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- 2) Законом Республики Казахстан «Об образовании»;
- 3) Законом Республики Казахстан «О науке и технологической политике»;
- 4) Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечнем документов, подтверждающих соответствие им, утвержденными приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4;
- 5) Постановлением Правительства Республики Казахстан № 225 от 15 апреля 2022 года «О некоторых вопросах НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»;
- 6) Отраслевым соглашением о социальном партнерстве по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников сферы науки и высшего образования на 2023-2026 годы от 19 апреля 2023 года;

Корпоративтік хатшының қолы  
Подпись корпоративного секретаря:  


	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СҚУ 14	Басылым: екінші Издание: второе	24 беттің 2 беті Стр. 2 из 24
---	---	------------------------	------------------------------------	----------------------------------

- 7) Рамочным соглашением по закреплению принципов меритократии в кадровой политике между Министерством образования и науки Республики Казахстан и СҚУ им. М. Козыбаева от 13 февраля 2018 года;
- 8) Кадровой политикой Общества;
- 9) Квалификационными требованиями профессорско-преподавательского состава, утвержденными приказом Председателя Правления – Ректора Общества № ОД-333 от 22 июля 2024 г.

### 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3. Конкурс на занятие вакантной должности профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится Обществом при наличии вакантной должности.
4. К конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Общества допускаются лица, соответствующие квалификационным требованиям должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников.
5. Вакантные должности профессорско-преподавательского состава и научных работников замещаются по конкурсу на определенный срок: не менее одного года и не более трех лет.
6. Продление трудового договора в соответствии с трудовым законодательством РК по основной должности на срок до трех лет осуществляется для профессорско-преподавательского состава при выполнении всех следующих условий:
  - 1) полное выполнение индивидуального плана за один год;
  - 2) наличие рекомендации кафедры для казахстанских образовательных программ и наличие рекомендации международного кампуса для образовательных программ двойного диплома;
  - 3) соответствие квалификационным требованиям;
  - 4) отсутствие дисциплинарных взысканий.
7. Продление трудового договора в соответствии с трудовым законодательством РК по основной должности на срок до трёх лет осуществляется для научных работников при выполнении всех следующих условий:
  - 1) полное выполнение плана за один год;
  - 2) наличие рекомендации Совета факультета;
  - 3) соответствие квалификационным требованиям;
  - 4) отсутствие дисциплинарных взысканий.



#### **4. ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ**

---

8. В случае наличия вакантной должности профессорско-преподавательского состава или научных работников Общества, HR - служба размещает объявление о проведении конкурса на сайте Общества и/или на онлайн-платформах для размещения вакансий, не менее чем за 10 календарных дней до даты завершения приема документов с указанием окончания даты и времени завершения приема заявлений.
9. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:
  - 1) наименование Общества с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона, адреса электронной почты;
  - 2) название вакантной должности профессорско-преподавательского состава или научных работников;
  - 3) дату и время начала и окончания приема документов;
  - 4) основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с квалификационными требованиями, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан;
  - 5) перечень документов для участия в конкурсе.
10. Участниками конкурса считаются лица, подавшие необходимые документы, до указанной в объявлении даты и времени окончания приема документов.
11. При отсутствии поданных заявлений, конкурс считается не состоявшимся и объявляется вновь.

#### **5. РЕГЛАМЕНТ КОНКУРСНЫХ КОМИССИЙ**

---

12. Количественный и персональный состав конкурсных комиссий на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Общества (далее – конкурсная комиссия) и сроки их полномочий определяются и утверждаются приказом Председателя Правления – Ректора (далее – Председателя), либо лицом, его замещающим.
13. Основными задачами работы конкурсных комиссий являются:
  - 1) предоставление всем равных возможностей для участия в конкурсе;
  - 2) обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
  - 3) осуществление контроля по соблюдению объективности, гласности проведения конкурса;
  - 4) заслушивание и обсуждение кандидатур на вакантные должности;
  - 5) вынесение решения по итогам конкурса.
14. Конкурсная комиссия создается в следующем составе:

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СҚУ 14	Басылым: екінші Издание: второе	24 беттің 4 беті Стр. 4 из 24
---	---	------------------------	------------------------------------	----------------------------------

- 1) председатель конкурсной комиссии назначается из числа членов Правления;
  - 2) заместитель председателя конкурсной комиссии назначается из числа членов Правления;
  - 3) члены конкурсной комиссии в составе не менее трех человек назначаются из числа работников Общества;
  - 4) секретарь конкурсной комиссии – специалист HR-службы.
15. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационное обеспечение ее работы, не является ее членом и не принимает участие в голосовании.
16. Замещение отсутствующих членов комиссии не допускается.

## **6. ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ КАНДИДАТОВ**

17. Кандидат подает заявление на имя Председателя Правления – Ректора через канцелярию Общества. Заявление должно поступить до окончания срока подачи, указанного в объявлении о проведении конкурса (Приложение 1).
18. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательными и иными правовыми актами. Кандидат не допускается к конкурсу в случае:
- несоответствия предоставленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
  - нарушения установленных сроков поступления заявления;
  - предоставления ложных документов.
19. В заявлении кандидат указывает основные сведения о себе (анкетные данные), свидетельствующие о квалификации и опыте работы.
20. Кандидат на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Общества, работающий в университете, прилагает к заявлению следующие документы:
- копии документов о повышении квалификации в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин за последние три года;
  - список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ, заверенный в установленном университете порядке;
  - презентацию о своей деятельности и управлении собственным профессиональным развитием в электронном виде (в объеме не более 6 слайдов);
  - рекомендацию кафедры (для кандидатов по казахстанским образовательным программам) или международного кампуса (для





кандидатов по образовательным программам двойного диплома) (Приложение 2);

- международный сертификат, подтверждающий владение английским языком – не менее 6,0 IELTS или его эквивалент – для профессорско-преподавательского состава по образовательным программам двойного диплома с Университетом Аризоны. При наличии диплома, подтверждающего обучение на английском языке, сертификат не требуется.

21. Кандидат на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Общества, не работающий в университете, прилагает к заявлению следующие документы:

- копию удостоверения личности;
- копии документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям (документы об образовании);
- копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) за последние три года (данный пункт не применяется в отношении преподавателей-практиков или лиц с подтвержденным стажем работы в производственной сфере);
- список научных трудов за последние пять лет, заверенный в соответствии с внутренними правилами предыдущего места работы, либо оттиски публикаций научных статей (данный пункт не применяется в отношении преподавателей-практиков или лиц с подтвержденным стажем работы в производственной сфере);
- медицинскую справку по форме № 075/у;
- справку о наличии либо отсутствии судимости;
- справку из наркологической организации, подтверждающую, что кандидат не состоит на учете;
- справку из психоневрологической организации, подтверждающую, что кандидат не состоит на учете;
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие стаж научно-педагогической работы или практической деятельности;
- презентацию о своей деятельности и управлении собственным профессиональным развитием в электронном виде (в объеме не менее 6 слайдов).
- международный сертификат, подтверждающий владение английским языком – не менее 6,0 IELTS или его эквивалент – для профессорско-преподавательского состава по образовательным программам двойного диплома с Университетом Аризоны. При наличии диплома, подтверждающего обучение на английском языке, сертификат не требуется.



22. Кандидат на замещение должностей научных работников, работающий в университете, прилагает к заявлению следующие документы:
- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ, заверенный в установленном университете порядке;
  - презентацию о своей деятельности и управлении собственным профессиональным развитием в электронном виде (в объеме не более 6 слайдов);
  - рекомендацию Совета факультета (Приложение 2);
23. Кандидат на замещение должностей научных работников Общества, не работающий в университете, прилагает к заявлению следующие документы:
- копию удостоверения личности;
  - копии документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям (документы об образовании);
  - список научных трудов за последние пять лет, заверенный в соответствии с внутренними правилами предыдущего места работы, либо оттиски публикаций научных статей (данный пункт не применяется в отношении преподавателей-практиков или лиц с подтвержденным стажем работы в производственной сфере);
  - медицинскую справку по форме № 075/у;
  - справку о наличии либо отсутствии судимости;
  - справку из наркологической организации, подтверждающую, что кандидат не состоит на учете;
  - справку из психоневрологической организации, подтверждающую, что кандидат не состоит на учете;
  - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие стаж научно-педагогической работы или практической деятельности;
  - презентацию о своей деятельности и управлении собственным профессиональным развитием в электронном виде (в объеме не менее 6 слайдов).
24. Все предоставляемые документы для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей подаются в бумажном или электронном формате (PDF).
25. За кандидатом сохраняется право отзыва документов от участия в конкурсном отборе на любом этапе его проведения.

## **7. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТА, РАБОТАЮЩЕГО В ОБЩЕСТВЕ**

---

26. До проведения конкурсного отбора на вакантную должность, кандидат, работающий в Обществе, рассматривается:



- на должность ППС по казахстанским образовательным программам – на заседании кафедры;
  - на должность ППС по образовательным программам двойного диплома – на заседании международного кампуса;
  - на должность научного работника – на заседании Совета факультета.
27. Лица, впервые участвующие в конкурсе и не работающие в Обществе на заседании кафедры, международного кампуса или Совета факультета, не рассматриваются.
28. Кандидат на замещение должности профессорско-преподавательского состава Общества, работающий в университете на момент подачи документов, отчитывается на заседании кафедры (по образовательным программам двойного диплома – на заседании международного кампуса) о выполнении индивидуального плана в части учебной, методической, научной, воспитательной работы, о результатах повышения квалификации за период времени действия трудового договора.
29. Кандидат на замещение должности научных работников Общества, работающий в университете на момент подачи документов, отчитывается на заседании Совета факультета о выполнении плана в части результатов научной и (или) научно-технической деятельности за период времени действия трудового договора.
30. По результатам обсуждения на заседании кафедры, международного кампуса или Совета факультета принимается решение «рекомендовать» или «не рекомендовать» кандидата на замещение вакантной должности и оформляется рекомендация кафедры, международного кампуса или Совета факультета.
31. Решение заседания кафедры, международного кампуса или Совета факультета является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его членов.
32. Секретарь заседания кафедры, международного кампуса или Совета факультета передает рекомендацию кафедры в HR-службу не позднее трех рабочих дней до начала конкурса.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

---

33. HR-служба:
- 1) размещает объявление на сайте университета;
  - 2) организует проверку комплектности представленных документов, регистрацию и хранение на период проведения конкурса представленных для участия в конкурсе документов;
  - 3) организует заседание конкурсной комиссии.



34. В течение двух рабочих дней после завершения срока приема документов конкурсная комиссия рассматривает предоставленные материалы на соответствие квалификационным требованиям и принимает решение о допуске кандидатов к собеседованию. Лиц, не допущенных к конкурсу, сотрудник HR-службы информирует о недопуске посредством контактных данных, указанных в его заявлении и сопроводительных документах.
35. По итогам рассмотрения документов секретарь конкурсной комиссии формирует список участников конкурса, допущенных к собеседованию, и график проведения конкурса.
36. Конкурс состоит из следующих этапов:
  - 1) Проведение собеседования с заполнением оценочного листа (Приложение 3). При оценке участников конкурса конкурсная комиссия исходит из квалификационных характеристик соответствующих вакантной должности. Участнику конкурса в ходе собеседования задают вопросы, связанные с направлением деятельности по вакантной должности, на которую он претендует;
  - 2) Подведение итогов конкурса.
37. Конкурс на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится в оффлайн либо онлайн формате. При проведении заседания конкурсной комиссии производится видеозапись.
38. Конкурсная комиссия принимает решение о проведении открытого или тайного голосования по конкурсному отбору на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников.
39. При тайном голосовании согласие или несогласие с кандидатурой выражается словами «согласен» или «не согласен» в Бюллетене (Приложение 4) напротив фамилии каждого кандидата.
40. Решение конкурсной комиссии при проведении конкурса является действительным, если в голосовании участвовало не менее  $2/3$  ее членов.
41. Кандидат получает положительное решение в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава комиссии. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос Председателя комиссии.
42. По результатам голосования конкурсная комиссия вносит рекомендацию Председателю Правления – Ректору Общества по каждому кандидату на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется» или «не рекомендуется» для заключения трудового договора с указанием предполагаемого срока его действия.
43. Ход обсуждения и принятое конкурсной комиссией решение оформляется протоколом, который подписывается Председателем комиссии и секретарем конкурсной комиссии.



44. Решение конкурсной комиссии размещается HR-службой на сайте университета в течение трех рабочих дней с последнего дня проведения конкурса.
45. По итогам конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников между Обществом и лицом, успешно прошедшим конкурс, заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

## 9. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

---

46. Участники конкурса и кандидаты, не допущенные к конкурсу вправе обжаловать решение комиссии в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

---

47. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров Общества.
48. Если отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с действующим Законодательством, эти пункты утрачивают силу и в части регулируемых этими пунктами вопросов следует руководствоваться нормами действующего Законодательства до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.

### РАЗРАБОТАНО:

Директор ДАД

М. Валиева

### СОГЛАСОВАНО:

Член Правления  
по академическим вопросам

А. Нурпеисова

Руководитель АКС

И. Джемалединова

Директор ДСР

М. Погребицкая

Директор ДЭПФ-гл. бухгалтер

С. Алиева

Руководитель HR-службы

Ж. Муканова

Руководитель ЮО

Л. Кудрицкая

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СҚУ 14	Басылым: екінші Издание: второе	24 беттің 10 беті Стр. 10 из 24
--	---	------------------------	------------------------------------	------------------------------------

## Приложение 1

Председателю Правления – Ректору  
НАО «Северо-Казахстанский университет  
им. М. Козыбаева»

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

### Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности

С основными требованиями Правил конкурсного замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

О себе сообщаю следующее:

- Дата рождения \_\_\_\_\_;
- Образование: окончил \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ г. по специальности \_\_\_\_\_; (название вуза) (наименование)
- Ученая степень - \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г.; ученое звание - \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г.;
- Стаж работы: общий - \_\_\_\_\_ лет (года), в т.ч. научно-педагогической работы \_\_\_\_\_ лет (года);  
\_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование вуза, научного учреждения)
- Провожу (планирую проводить) учебные занятия со студентами по курсам (дисциплинам) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_; (наименование(я) учебных курсов, учебных дисциплин)
- Имею \_\_\_\_\_ публикаций, из них \_\_\_\_\_ учебно-методических и \_\_\_\_\_ научных работ, используемых в педагогической практике;
- За последние \_\_\_\_\_ лет (года) мною опубликовано \_\_\_\_\_ учебно-методических (в т.ч. \_\_\_\_\_ учебник(а, ов), \_\_\_\_\_ учебное (ых) пособие (й) и \_\_\_\_\_ научных работ;
- Прошел повышение квалификации в \_\_\_\_\_ г. в форме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(где?) (наименование формы повышения квалификации)
- Владею языками \_\_\_\_\_, веду занятия на \_\_\_\_\_ языке.

К настоящему заявлению прилагаю необходимые документы, подлинность которых гарантирую.

Даю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СҚУ 14	Басылым: екінші Издание: второе	24 беттің 11 беті Стр. 11 из 24
---	---	------------------------	------------------------------------	------------------------------------

## Приложение 2

Для профессорско-преподавательского состава

### РЕКОМЕНДАЦИЯ

\_\_\_\_\_ (название кафедры)  
по кандидатуре \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, ФИО)  
в связи с избранием по конкурсу на  
должность \_\_\_\_\_  
(указывается должность)

(протокол заседания кафедры \_\_\_\_\_ № от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.)  
(название кафедры)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** (перечислить ФИО присутствующих с указанием ученых степеней и званий)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:** конкурс на замещение должности (наименование должности) кафедры (наименование кафедры и факультета/института)

(название должности должно точно соответствовать объявлению о конкурсном избрании, указать долю ставки, если ставка не 1,0; указать, если по совместительству; указать смету, если ставка внебюджетная)

#### СЛУШАЛИ:

отчет \_\_\_\_\_  
ФИО

об учебно-методической, научной, организационно-воспитательной и общественной работе за предыдущий срок трудового договора/избрания (указать срок).  
Отразить научно-педагогическую деятельность кандидата (при переизбрании - за период после предыдущего избрания) в следующей форме:

#### Краткая биографическая справка кандидата

Указать год рождения, с какого года работает в СҚУ им. М. Козыбаева, кадровое продвижение, срок последнего избрания, стаж научно-педагогической работы в вузе/в СҚУ им. М. Козыбаева.

#### Учебная работа

Указать какие лекционные курсы читает соискатель, какие занятия (практические, лабораторные и др.) ведет.

Привести сведения об объеме педагогической нагрузки, включая руководство квалификационными работами (бакалавры, магистры, докторанты), курсовыми и дипломными проектами, практиками за отчетный период (можно в виде таблицы).



**Учебная нагрузка за указанный период**

Учебный год	Учебная нагрузка за учебный год, часы		Руководство, чел.	
	Общая	Лекционная	Бакалаврами (ДР/ДП)	Магистрантами (МД/МП)/ докторантами (ДР)

**Методическая работа**

*Описать методическую работу (разработка и совершенствование УМК, внедрение активных методов обучения, использование информационных технологий в учебном процессе и т.п.). Указать достигнутые результаты (можно в виде таблицы).*

**Методическая работа за указанный период**

№	Виды работ	Результаты
1	Разработка (переработка) учебно-методических комплексов/силлабусов по дисциплинам	
2	Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию лекционных материалов, сборников задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению дипломных, магистерских/докторских работ	
3	Перевод методических материалов на государственный язык/английский язык	
4	Разработка виртуальных лабораторных работ	
5	Работа по повышению педагогической квалификации (проведение повышения квалификации, семинаров, круглых столов и т.д.)	
6	Разработка и актуализация образовательных программ	
7	Внедрение интерактивных и активных методов обучения	
8	Составление тестовых заданий	
9	Составление экзаменационных заданий	
10	Составление и запись видеолекций	
11	Издание учебных и учебно-методических пособий, указаний, рекомендованных для Университета	
12	Издание учебников и учебных пособий, рекомендованных МНВО РК, РУМС	
13	Разработка дистанционных курсов по дисциплинам	
14	Участие в УМО РУМС	
15	Владение иностранным языком, ППС по профильным дисциплинам, владеющих английским языком с уровнем: IELTS	

(АЙЛТС) – не менее 4,5; TOEFL PBT – не менее 493; TOEFL ITP – не менее 150 баллов; TOEFL CBT – не менее 166 баллов; TOEFL IBT – не менее 58); CEFR – B1; APTIS – не менее 38.	
---	--

### Научно-исследовательская работа

*Описать научно-исследовательскую работу (публикация научных работ, патентов, авторских свидетельств на изобретения, заявок на участие научно-исследовательских/творческо-исполнительских проектах, программах, грантах и т.п.). Указать достигнутые результаты с подтверждением документами (можно в виде таблицы).*

### Научно-исследовательская работа за указанный период

№	Виды работ	Результаты
1	Руководство международным научным проектом	
2	Руководство научным проектом по гранту внутривузовского финансирования	
3	Участие в международном научном и научно-образовательным проектах	
4	Участие в научном проекте по гранту внутривузовского финансирования, хоздоговорным работам	
5	Руководство научным проектом по гранту МНВО РК, иных министерств и ведомств	
6	Участие в научном проекте по гранту МНВО РК, иных министерств и ведомств	
7	Проведение научных экспертиз по научным проектам	
8	Участие с докладами или в организации международных и республиканских научных конференций, семинаров, круглых столов на кафедре за счет бюджетных и внебюджетных средств (межд. фондов; спонсорские средства, межд. гранты и т.д.)	
12	Участие в работе редколлегий международных и казахстанских научных журналов	
14	Руководство студенческим научным коллективом (кружком, лабораторией, группой)	
15	Поданные заявки на изобретения	
16	Научные труды, опубликованные в международных научных изданиях, имеющих высокий рейтинг (Scopus, Web of Knowledge) ненулевой импакт-фактор	
17	Научные труды, опубликованные в казахстанских изданиях, по рекомендуемому перечню КОКСОН МНВО РК (кроме монографий)	
18	Научные труды, опубликованные в изданиях, материалах международных конференций ближнего зарубежья (кроме монографий)	



19	Научные труды, опубликованные в казахстанских изданиях (кроме монографий)	
20	Научные труды, опубликованные в изданиях, материалах международных конференций дальнего зарубежья (кроме монографий)	
21	Проведение рецензирования публикации в международных научных изданиях, имеющих высокий рейтинг (Scopus, WebofKnowledge) ненулевой импакт-фактор	
22	Проведение рецензирования публикации в казахстанских изданиях, по рекомендуемому перечню КОКСОН МОН РК (кроме монографий)	
23	Подготовка студентов – участников республиканских, международных конференций, конкурсов НИРС	
24	Внедрение в учебный процесс результатов НИР	
25	Прохождение научной стажировки в Казахстане и за рубежом с получением сертификата	
26	Прохождение обучения по курсу на базе платформы массовых открытых онлайн курсов на иностранном языке по профессиональной деятельности (на базе платформ Coursera, EdX, Udacity, FutureLearn)	

### Эдвайзерская работа

*Описать эдвайзерскую работу (организация мероприятий по развитию и совершенствованию системы воспитательной работы на уровне республики, на уровне области, на уровне факультета, на уровне кафедры, участие в региональных, республиканских, международных творческих конкурсах, спортивных мероприятиях и т.п.). Указать достигнутые результаты (можно в виде таблицы).*

### Эдвайзерская работа за указанный период

№	Виды работ	Результаты
1	Работа эдвайзера группы (если возложено исполнение обязанностей куратора)	
2	Организация мероприятий по развитию и совершенствованию системы воспитательной работы на уровне Республики (семинары, круглые столы и т.д)	
3	Организация мероприятий воспитательного характера на уровне кафедры	
4	Организация мероприятий воспитательного характера на уровне факультета	
5	Подготовка студентов к участию в региональных, республиканских, международных творческих конкурсах, спортивных мероприятиях	



6	Посещение с курируемой группой различные в воспитательных мероприятиях (театр, концерты и тд)	
---	---	--

### Общественно-организационная работа

Описать общественно-организационную работу (организация мероприятий, в том числе конференций, конкурсов, выставок, ярмарок, симпозиумов, круглых столов и т.п.). Указать достигнутые результаты (можно в виде таблицы).

### Общественно-организационная работа за указанный период

№	Виды работ	Результаты
1	Участие в работе коллегиальных органов в качестве постоянных членов (Академический совет, УМС, Академический комитет, НТС, УС, формальное и неформальное обучение, апелляции)	
2	Работа в качестве эксперта (дежурство на экзаменах) за I группу	
3	Работа в качестве экзаменатора (при передаче экзаменов) за I обучающегося	
4	Член Диссертационного совета	
5	Руководство Диссертационным советом	
6	Секретарь Диссертационного совета	
7	Участие в работе по аккредитации образовательных программ	
8	Участие в профориентационной деятельности	

Квалификационным требованиям к должности \_\_\_\_\_ соответствует/не соответствует

(оставить нужное)

Отметить имеющиеся несоответствия квалификационным требованиям и оценить результаты научно-педагогической работы соискателя.

Вопрос о рекомендации/не рекомендации кандидатуры (оставить нужное)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

на должность \_\_\_\_\_ (наименование должности в соответствии с объявлением о конкурсном избрании)

кафедры \_\_\_\_\_ (наименование кафедры и факультета/института)

на срок \_\_\_\_\_ года/лет (не менее 1 года в зависимости от соответствия соискателя квалификационным требованиям и кадровой политики кафедры) вынесен на голосование.

Результаты тайного/открытого голосования (оставить нужное):

Участвовало в голосовании – \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_ преподавателей кафедры.



	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СҚУ 14	Басылым: екінші Издание: второе	24 беттің 16 беті Стр. 16 из 24
---	---	------------------------	------------------------------------	------------------------------------

Подано бюллетеней: «за» – \_\_\_\_, «против» – \_\_\_\_, «недействительных» – \_\_\_\_.

**ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать/не рекомендовать** кандидатуру (оставить нужное)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

к избранию на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности в соответствии с объявлением о конкурсном избрании)

кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры и факультета/института)

сроком на \_\_\_\_\_ лет/года.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ ФИО  
(наименование кафедры) (подпись)

**Примечания:**

*Анализ работы преподавателя проводится, главным образом, по итогам выполнения им индивидуального плана не менее, чем за один год.*

*Рекомендация должна содержать сведения о том, по каким разделам работы деятельность преподавателя не соответствует предъявляемым требованиям.*

*Если на одну должность претендуют несколько кандидатов, рекомендация составляется отдельно по каждой кандидатуре.*

Для научных работников

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**

**Совета факультета**

по кандидатуре \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, ФИО)  
в связи с избранием по конкурсу на  
должность \_\_\_\_\_  
(указывается должность)

(протокол заседания Совета факультета № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** (перечислить ФИО присутствующих с указанием ученых степеней и званий)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:** конкурс на замещение должности (наименование должности) Центра (наименование Центра)

(название должности должно точно соответствовать объявлению о конкурсном избрании, указать долю ставки, если ставка не 1,0; указать, если по совместительству; указать смету, если ставка внебюджетная)

Корпоративтік хатшының қолы  
Подпись корпоративного секретаря



**СЛУШАЛИ:**

отчет \_\_\_\_\_

*ФИО*

части результатов научной и (или) научно-технической деятельности за предыдущий срок трудового договора/избрания (**указать срок**).

*Отразить результаты научной и (или) научно-технической деятельности кандидата (при переизбрании – за период после предыдущего избрания) в следующей форме:*

**Краткая биографическая справка кандидата**

*Указать год рождения, с какого года работает в СҚУ им. М. Козыбаева, кадровое продвижение, срок последнего избрания, стаж по специальности.*

**Научно-исследовательская работа**

*Описать научно-исследовательскую работу (публикация научных работ, патентов, авторских свидетельств на изобретения, заявок на участие научно-исследовательских/творческо-исполнительских проектах, программах, грантах и т.п.). Указать достигнутые результаты с подтверждением документами (можно в виде таблицы).*

**Научно-исследовательская работа за указанный период**

<i>№</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Результаты</i>
1	Руководство международным научным проектом	
2	Руководство научным проектом по гранту внутривузовского финансирования	
3	Участие в международном научном и научно-образовательным проектах	
4	Участие в научном проекте по гранту внутривузовского финансирования, хоздоговорным работам	
5	Руководство научным проектом по гранту МНВО РК, иных министерств и ведомств	
6	Участие в научном проекте по гранту МНВО РК, иных министерств и ведомств	
7	Проведение научных экспертиз по научным проектам	
8	Участие с докладами или в организации международных и республиканских научных конференций, семинаров, круглых столов на кафедре за счет бюджетных и внебюджетных средств (межд. фондов; спонсорские средства, межд. гранты и т.д.)	
9	Участие в работе редколлегии международных и казахстанских научных журналов	
10	Поданные заявки на изобретения	
11	Научные труды, опубликованные в международных научных изданиях, имеющих высокий рейтинг (Scopus, Web of Knowledge) ненулевой импакт-фактор	
12	Научные труды, опубликованные в казахстанских изданиях, по рекомендуемому перечню КОКСОН МНВО РК (кроме монографий)	
13	Научные труды, опубликованные в изданиях, материалах международных	





	конференций ближнего зарубежья (кроме монографий)	
14	Научные труды, опубликованные в казахстанских изданиях (кроме монографий)	
15	Научные труды, опубликованные в изданиях, материалах международных конференций дальнего зарубежья (кроме монографий)	
16	Проведение рецензирования публикации в международных научных изданиях, имеющих высокий рейтинг (Scopus, WebofKnowledge) ненулевой импакт-фактор	
17	Проведение рецензирования публикации в казахстанских изданиях, по рекомендуемому перечню КОКСОН МОН РК (кроме монографий)	
18	Прохождение научной стажировки в Казахстане и за рубежом с получением сертификата	
19	Прохождение обучения по курсу на базе платформы массовых открытых онлайн курсов на иностранном языке по профессиональной деятельности (на базе платформ Coursera, EdX, Udacity, FutureLearn)	

Квалификационным требованиям к должности \_\_\_\_\_ соответствует/не соответствует (оставить нужное)

Отметить имеющиеся несоответствия квалификационным требованиям и оценить результаты научной и научно-технической работы соискателя.

Вопрос о рекомендации/не рекомендации кандидатуры (оставить нужное)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности в соответствии с объявлением о конкурсном избрании)

Центра \_\_\_\_\_  
(наименование Центра)

на срок \_\_\_\_\_ года/лет вынесен на голосование.

Результаты тайного/открытого голосования (оставить нужное):

Участвовало в голосовании – \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_ сотрудники Совета факультета

Подано бюллетеней: «за» – \_\_\_\_\_, «против» – \_\_\_\_\_, «недействительных» – \_\_\_\_\_.

**ПОСТАНОВИЛИ:** рекомендовать/не рекомендовать кандидатуру (оставить нужное)

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СҚУ 14	Басылым: екінші Издание: второе	24 беттің 19 беті Стр. 19 из 24
---	---	------------------------	------------------------------------	------------------------------------

(ФИО полностью)

к избранию на должность \_\_\_\_\_  
 (наименование должности в соответствии с объявлением о конкурсном избрании)

Центра \_\_\_\_\_  
 (наименование Центра)

сроком на \_\_\_\_\_ лет/года.

Декан факультета

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

ФИО

**Примечания:**

*Анализ работы научного работника проводится, главным образом, по итогам выполнения им индивидуального плана.*

*Рекомендация должна содержать сведения о том, по каким разделам работы деятельность преподавателя не соответствует предъявляемым требованиям.*

*Если на одну должность претендуют несколько кандидатов, рекомендация составляется отдельно по каждой кандидатуре.*



**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**для профессорско-преподавательского состава**  
 Конкурсная комиссия  
 (утверждена приказом № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.)  
 Заседание от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 Протокол № \_\_\_\_\_

ФИО кандидата	Оценка данных			Собеседование, в баллах	Итого, в баллах	Итоговое решение	
	Учебно-методическая деятельность, в баллах	Научная деятельность, в баллах	Участие в работе коллегиальных органов в качестве постоянных членов, в баллах			Рекомендуется к занятию вакантной должности	Не рекомендуется к занятию вакантной должности

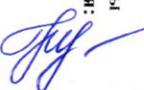
Ф.И.О (при наличии) члена конкурсной комиссии  
 Подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

*Примечание: Критерии оценивания по разделу «Оценка данных»*

**Учебно- методическая деятельность**

№	Виды работ
1	Разработка (переработка) учебно-методических комплексов/силлабусов по дисциплинам
2	Разработка, написание, переработка, подготовка к изданию лекционных материалов, сборников задач, лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению дипломных, магистерских/докторских работ
3	Перевод методических материалов на государственный язык/английский язык
4	Разработка виртуальных лабораторных работ
5	Работа по повышению педагогической квалификации (проведение повышения квалификации, семинаров, круглых столов и т.д.)
6	Разработка и актуализация образовательных программ
7	Внедрение интерактивных и активных методов обучения
8	Составление тестовых заданий
9	Составление экзаменационных заданий
10	Составление и запись видеолекций
11	Издание учебных и учебно-методических пособий, указаний, рекомендованных для Университета
12	Издание учебников и учебных пособий, рекомендованных МНВО РК, РУМС
13	Разработка дистанционных курсов по дисциплинам
14	Участие в УМО РУМС
15	Владение иностранным языком, так как в инфокартах и атамекене есть соответствующий показатель: ППС по профильным дисциплинам, владеющих английским языком с уровнем: IELTS (АЙЛТС) – не менее 4,5; TOEFL PBT – не менее 493; TOEFL ITP – не менее 150 баллов; TOEFL CBT – не менее 166 баллов; TOEFL IBT – не менее 58); CEFR – B1; APTIS – не менее 38.

*Каждый вопрос оценивается в 1 балл*



	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СҚУ 14	Басылым: екінші Издание: второе	24 беттің 21 беті Стр. 21 из 24
---	---	------------------------	------------------------------------	------------------------------------

### Научная деятельность

№	Виды работ
1	Руководство международным научным проектом
2	Руководство научным проектом по гранту внутривузовского финансирования
3	Участие в международном научном и научно-образовательном проектах
4	Участие в научном проекте по гранту внутривузовского финансирования, хоздоговорным работам
5	Руководство научным проектом по гранту МНВО РК, иных министерств и ведомств
6	Участие в научном проекте по гранту МОН РК, иных министерств и ведомств
7	Проведение научных экспертиз по научным проектам
8	Участие с докладами или в организации международных и республиканских научных конференций, семинаров, круглых столов на кафедре за счет бюджетных и внебюджетных средств (межд. фондов; спонсорские средства, межд. гранты и т.д.)
12	Участие в работе редколлегии международных и казахстанских научных журналов
14	Руководство студенческим научным коллективом (кружком, лабораторией, группой)
15	Поданные заявки на изобретения
16	Научные труды, опубликованные в международных научных изданиях, имеющих высокий рейтинг (Scopus, Web of Knowledge) ненулевой импакт-фактор
17	Научные труды, опубликованные в казахстанских изданиях, по рекомендуемому перечню КОКСОН МНВО РК (кроме монографий)
18	Научные труды, опубликованные в изданиях, материалах международных конференций ближнего зарубежья (кроме монографий)
19	Научные труды, опубликованные в казахстанских изданиях (кроме монографий)
20	Научные труды, опубликованные в изданиях, материалах международных конференций дальнего зарубежья (кроме монографий)
21	Проведение рецензирования публикации в международных научных изданиях, имеющих высокий рейтинг (Scopus, Web of Knowledge) ненулевой импакт-фактор
22	Проведение рецензирования публикации в казахстанских изданиях, по рекомендуемому перечню КОКСОН МОН РК (кроме монографий)
23	Подготовка студентов - участников республиканских, международных конференций, конкурсов НИРС
24	Внедрение в учебный процесс результатов НИР
25	Прохождение научной стажировки в Казахстане и за рубежом с получением сертификата
26	Прохождение обучения по курсу на базе платформы массовых открытых онлайн курсов на иностранном языке по профессиональной деятельности (на базе платформ Coursera, EdX, Udacity, FutureLearn)
<i>Каждый вопрос оценивается в 1 балл</i>	

### Участие в работе коллегиальных органов в качестве постоянных членов

№	Виды работ
1	Участие в работе коллегиальных органов в качестве постоянных членов (Академический совет, УМС, Академический комитет, НТС, УС, формальное и неформальное обучение, апелляции)
2	Работа в качестве эксперта (дежурство на экзаменах) за 1 группу
3	Работа в качестве экзаменатора (при пересдачи экзаменов) за 1 обучающегося
4	Член Диссертационного совета
5	Руководство Диссертационным советом
6	Секретарь Диссертационного совета
7	Участие в работе по аккредитации образовательных программ
8	Участие в профориентационной деятельности
<i>Каждый вопрос оценивается в 1 балл</i>	

Примечание: Критерии оценивания по разделу «Оценка собеседования»:  
Собеседование оценивается в 5 баллов





## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ для научных работников

Конкурсная комиссия  
 (утверждена приказом № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.)  
 Заседание от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 Протокол № \_\_\_

ФИО кандидата	Оценка данных о научной и научно-технической деятельности, в баллах	Собеседование, в баллах	Итого, в баллах	Итоговое решение	
				Рекомендуется к занятию вакантной должности	Не рекомендуется к занятию вакантной должности

Ф.И.О (при наличии) члена конкурсной комиссии  
 Подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

*Примечание: Критерии оценивания по разделу «Оценка данных»*

### Научная деятельность

№	Виды работ
1	Руководство международным научным проектом
2	Руководство научным проектом по гранту внутривузовского финансирования
3	Участие в международном научном и научно-образовательном проектах
4	Участие в научном проекте по гранту внутривузовского финансирования, хозяйственным работам
5	Руководство научным проектом по гранту МНВО РК, иных министерств и ведомств
6	Участие в научном проекте по гранту МНВО РК, иных министерств и ведомств
7	Проведение научных экспертиз по научным проектам
8	Участие с докладами или в организации международных и республиканских научных конференций, семинаров, круглых столов на кафедре за счет бюджетных и внебюджетных средств (межд. фондов; спонсорские средства, межд. гранты и т.д.)
9	Участие в работе редколлегии международных и казахстанских научных журналов
10	Поданные заявки на изобретения
11	Научные труды, опубликованные в международных научных изданиях, имеющих высокий рейтинг (Scopus, Web of Knowledge) ненулевой импакт-фактор
12	Научные труды, опубликованные в казахстанских изданиях, по рекомендуемому перечню КОКСОН МНВО РК (кроме монографий)
13	Научные труды, опубликованные в изданиях, материалах международных конференций ближнего зарубежья (кроме монографий)
14	Научные труды, опубликованные в казахстанских изданиях (кроме монографий)
15	Научные труды, опубликованные в изданиях, материалах международных конференций дальнего зарубежья (кроме монографий)
16	Проведение рецензирования публикации в международных научных изданиях, имеющих высокий рейтинг (Scopus, Web of Knowledge) ненулевой импакт-фактор
17	Проведение рецензирования публикации в казахстанских изданиях, по рекомендуемому перечню КОКСОН МОН РК (кроме монографий)
18	Прохождение научной стажировки в Казахстане и за рубежом с получением сертификата

Корпоративтік хатшының қолы  
 Подпись корпоративного секретаря

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 14 СД СҚУ 14	Басылым: екінші Издание: второе	24 беттің 23 беті Стр. 23 из 24
---	---	------------------------	------------------------------------	------------------------------------

19	Прохождение обучения по курсу на базе платформы массовых открытых онлайн курсов на иностранном языке по профессиональной деятельности (на базе платформ Coursera, EdX, Udacity, FutureLearn)
	<i>Каждый вопрос оценивается в 1 балл</i>

*Примечание: Критерии оценивания по разделу «Оценка собеседования»:  
Собеседование оценивается в 5 баллов*



## Приложение 4

### Бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на должность (образец) НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

Конкурсная комиссия утверждена приказом Председателя Правления – Ректора № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Заседание от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Протокол № \_\_\_\_  
Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Количество объявленных единиц \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) кандидата	Результаты голосования		Рекомендуемый срок заключения ТД
		<i>согласен</i>	<i>не согласен</i>	
1		<i>согласен</i>	<i>не согласен</i>	
2		<i>согласен</i>	<i>не согласен</i>	

**Примечание:**

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