	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі	Басылым 2/2023 жыл
	«Қызылорда ашық университеті» білім беру мекемесі	
	Педагогтердің (профессор-оқытушылар құрамына) және ғылыми қызметкерлері лауазымдарына конкурстық орналасу ЕРЕЖЕСІ	22 бет

БЕКІТЕМІН

«Қызылорда ашық университеті»
білім беру мекемесінің ректоры



Қ.А.Бисенов

«12» шілде 2023 ж.

«Қызылорда ашық университеті» білім беру мекемесінің педагогтердің (профессор-оқытушылар құрамына) және ғылыми қызметкерлері лауазымдарына конкурстық орналасу ЕРЕЖЕЛЕРІ

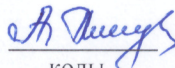
Қызылорда қаласы, 2023 ж.

Қызылорда ашық университеті» білім беру мекемесінің Ғылыми кеңесінің 12 шілде 2023 жылғы шешімімен бекітілді, хаттама № 12

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Келісілді:

Бірінші проректор : 
КОЛЫ К.А.Еримбетов 12.07.2023 м
күні

Академиялық мәселелер жөніндегі проректоры 
КОЛЫ А.Б.Әлібекова 12.07.2023 м
күні

ЕНГІЗІЛГЕН (ӘЗІРЛЕНГЕН):

Аппарат жетекшісі 
КОЛЫ Р.М.Аханова 12.07.2023 м
күні

«Қызылорда ашық университеті» білім беру мекемесінің педагогтердің (профессор-оқытушылар құрамына) және ғылыми қызметкерлері лауазымдарына конкурстық орналасу ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Қолдану саласы

"Қызылорда ашық университеті" білім беру мекемесінің (бұдан әрі - Университет) педагогтері (профессор-оқытушылар құрамы) және ғылыми қызметкерлері лауазымдарына конкурстық орналасу ережелері (бұдан әрі - Ережелер) университеттің педагогикалық және ғылыми қызметкерлері лауазымдарына конкурстық орналасу тәртібі мен шарттарын айқындайды.

2. Нормативтік сілтемелер

2.1. Осы Ережелер келесі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;
- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы;
- «Ғылым және технологиялық саясат туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен;
- Қазақстан Республикасы «Атамекен» Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасының №133 08.06.2017 жылғы бұйрығымен бекітілген «Педагог» кәсіби стандарты;
- Университеттің кадр саясатымен.

3. Жалпы ережелер

3.1. «Қызылорда ашық университеті» БМ (бұдан әрі - Университет) педагогикалық және ғылыми қызметкерлерінің лауазымдарына конкурстық орналасу тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.10.2018 жылғы №595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларының 16 т. сәйкес әзірленді.

3.2. Ережелер Университеттің штаттық кестесінде көзделген педагогикалық (бұдан әрі - ПОҚ) және ғылыми қызметкерлердің (бұдан әрі - ҒҚ) лауазымдарына конкурстық орналасу тәртібі мен шарттарын анықтайды.

3.3. Осы құжат Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінде орындалуы міндетті болып табылады.

3.4. ПОҚ мен ҒҚ бос қызмет орындарына орналасуға конкурс бос қызмет орындары болған кезде өткізіледі.

3.5. Конкурстың мақсаты Университеттің тиімді кадрлық саясатын қамтамасыз ету болып табылады.

3.6. Кафедралар мен ғылыми бөлімшелердің меңгерушілерінің ұсынысы бойынша (№1 қосымша) университеттің Кадрлар бөлімі конкурсқа шығарылатын бос қызмет орындарының тізімін жасайды.

3.7. Педагогтар мен ғылыми қызметкерлердің бос қызмет орындарына орналасу конкурсына жоғары немесе ЖОО кейінгі білімі бар, «Қызылорда ашық университеті» білім беру мекемесінің Педагогтарының (профессор-оқытушылар құрамы) және ғылыми қызметкерлерінің лауазымдық біліктілік сипаттамаларына сәйкес келетін тұлғалар жіберіледі.

3.8. ПОҚ лауазымдарына жатады:

- профессор, қауымдастырылған профессор (доцент), аға оқытушы, оқытушы;

- ғылыми қызметкерлердің: кіші ғылыми қызметкер, аға ғылыми қызметкер, ғылыми қызметкер және зерттеу жұмыстарын жүргізетін бөлімшелердің басшылары.

3.9. Проректор лауазымына жұмысқа қабылдау және тағайындау Құрылтайшының айрықша құзыретіне жатады.

3.10. Университет құрылымы өзгерген кезде, оның ішінде кафедралар қайта құрылғанда (бөліну, қосылу және т.с.с.), оқытушы-профессор құрамы мен ғылыми қызметкерлер лауазымдарына мерзімінен бұрын конкурстық орналасу жүргізілмейді.

3.11. Еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс орны сақталатын, уақытша жұмыста жоқ қызметкердің орнына педагогикалық қызметке қабылданатын адамдармен еңбек шарты негізгі қызметкердің жұмысқа түсу уақытына дейін жасалады.

3.12. Профессорлық-оқытушылық құрамының және ғылыми қызметкерлердің бос лауазымдары конкурс бойынша белгілі бір мерзімге: (1) бір жылдан кем есем және (3) үш жылдан аспайтын мерзімге ауыстырылады.

3.13. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 24-тармақшасына сәйкес бос лауазымдарға орналасуға арналған конкурсқа қатысуға зейнеткерлік жасқа толмаған тұлғалар үміткер бола алады.

3.14. Зейнеткерлік жасқа толған тұлғалар Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 30-бабы 1-тармағының 2-тармақшасына сәйкес **еңбек шарты бойынша** ОПҚ және ғылыми қызметкерлер лауазымына тағайындалады.

3.15. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексінде белгіленген зейнеткерлік жасқа толған, кәсіби және біліктілік деңгейі жоғары жұмыскермен еңбек шарты оның еңбекке қабілеттілігі ескеріле отырып, шектеусіз, жыл сайын ұзартылуы мүмкін.

3.16. Кафедра меңгерушісінің дәйектелген көрсетуі бойынша оқу сабақтарын өткізуге қажетті білім деңгейіне, сондай-ақ кәсіби дағдыларға қойылатын талаптарға сай келетін еңбек өтілі кемінде 3 жыл мамандар (сыртқы және ішкі қоса атқарушылар ОПҚ лауазымына Қазақстан

Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шарты арқылы тағайындалады.

3.17. Жаңадан құрылған немесе біріктірілген кафедралардың кафедра меңгерушісінің лауазымы бос қызмет орны деп саналады және конкурс бойынша сайланғанға дейін педагогтардың арасындағы адаммен кемінде бір жылға еңбек шартын жасау арқылы атқарылады. Аталған тұлға кафедра меңгерушісі лауазымына орналасуға конкурс өткізілген сәтке дейін кафедра меңгерушісінің міндетін атқарушы болып табылады.

4. Конкурс туралы хабарландыру

Университеттің ПОҚ мен ҒҚ бос қызмет орны бар болған жағдайда конкурс өткізу туралы күнін көрсете отырып хабарландыру Университеттің ресми сайтында орналастырады.

4.1. Конкурс өткізу туралы хабарландыруда келесі мәліметтер болады:

1) университеттің атауы, тұрғылықты жері, пошта адресі, телефоны көрсетілген;

2) педагогтар мен ғылыми қызметкерлердің бос қызмет орнының атауы;

3) құжаттарды қабылдау аяқталатын күні мен уақыты;

4) конкурсқа қатысушыға қойылатын, Университеттің педагогтарының (профессор-оқытушылар құрамы) және ғылыми-педагогикалық қызметкерлерінің лауазымдық біліктілік сипаттамаларына сәйкес анықталатын негізгі талаптар;

5) конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі.

4.2. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар конкурстық комиссия төрағасының атына өтініш береді (еркін үлгіде). Бос қызмет орындарына орналасуға конкурсқа қатысуға өтініш хабарландыру жарияланған күннен бастап он күнтізбелік күннен кешіктірмей беріледі.

5. Конкурстық комиссияны қалыптастыру

5.1. Университеттің педагогтары мен ғылыми қызметкерлерінің бос қызмет орнына орналасуға арналған конкурстық комиссияның саны мен жеке құрамы (бұдан әрі – конкурстық комиссия) Университет ректорының бұйрығымен анықталады.

5.2. Конкурстық комиссия жұмысының негізгі міндеттері болып табылады:

1) конкурсқа қатысу үшін бәріне бірдей тең мүмкіндік беру;

2) конкурсқа қатысушылар арасында адал бәсекелестікті қамтамасыз ету;

3) конкурс өткізудің объективтілігін, жариялылығын қадағалауға бақылау жасау;

- 4) конкурстық комиссия мәжілістерінің кестесін анықтау;
 - 5) конкурстық құжаттамаларға талдау жүргізу;
 - 6) конкурс қорытындысы бойынша шешімдер шығару.
- 5.3. Конкурстық комиссия келесі құрамда құрылады:
- 1) конкурстық комиссия төрағасы – бірінші проректор;
 - 2) конкурстық комиссия төрағасының орынбасары – академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
 - 3) конкурстық комиссия хатшысы – университеттің штаттық қызметкері;
 - 4) конкурстық комиссия мүшелерінің құрамы кемінде бес адам (университеттің штаттық оқытушылары немесе қызметкерлері ішінен, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, құқықтық бөлім қызметкері).
- 5.4. Егер конкурсқа конкурстық комиссия мүшесі қатысатын болса, ол конкурс өткізу кезеңінде өзі үміткер болып отырған қызметке шешім қабылдауға дауыс беру құқығынан айырылады.
- 5.5. Конкурстық комиссия төрағасы жауапты хатшымен бірлесіп, педагогтар мен ғылыми қызметкерлердің бос қызмет орындарына орналасуға конкурс өткізу күні мен орнын айқындайды. Конкурстық комиссия төрағасы конкурстық комиссия мәжілістерін өткізу кестесін бекітеді.

6. Конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қабылдау және қарау

6.1. Құжаттарды қабылдап, олардың рәсімделу сапасына бақылауды Кадрлар қызметі (бұдан әрі – КҚ) жүргізеді.

6.2. Университетте жұмыс істейтін профессорлық-оқытушылық құрамының дауазымдарына орналасуға кандидат өтінішке мынадай құжаттарды қоса береді:

- соңғы үш жыл ішінде қайта даярлау және біліктілікті арттыру туралы сертификаттардың көшірмелері;

- университет белгілеген тәртіппен куәландырылған жарияланған және оларға теңестірілген ғылыми және оқу-әдістемелік жұмыстардың тізімі; (бұл тармақ практик-оқытушыларға немесе өндірісте еңбек өтілі бар адамдарға қолданылмайды);

- кафедраның ұсынымы (3 - қосымша)

6.3. Университетте жұмыс істемейтін профессорлық-оқытушылық құрамының лауазымдарының орналасуға кандидат өтінішке мынадай құжаттарды қос береді:

1) университет ректорының атына өтініш (**№3 қосымша**);

2) кандидаттың біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттардың көшірмелері (білім туралы құжаттар);

3) жеке куәлігінің көшірмесі;

4) кандидаттың біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттардың (білім туралы құжаттардың) көшірмелері;

5) соңғы үш жыл ішінде қайта даярлау және біліктілікті арттыру туралы сертификаттардың көшірмелері (бұл тармақ практик-оқытушыларға немесе өндірісте еңбек өтілі бар адамдарға қатысты қолданылмайды);

6) алдыңғы жұмыс орнының ішкі ережелеріне сәйкес куәландырылған соңғы бес жылдағы ғылыми еңбектердің тізімі немесе ғылыми мақалалар жарияланымдарының бедерлері (бұл тармақ практик-оқытушыларға немесе өндірістік салада жұмыс өтілі расталған тұлғаларға қатысты қолданылмайды);

7) еңбек кітапшасының көшірмесі немесе ғылыми-педагогикалық жұмыс немесе практикалық қызмет өтілін растайтын өзге де құжаттар /немесе түйіндеме/қызметтік тізімі;

8) кафедраның ұсынымы (3-қосымша)

6.4. Педагогтар мен ғылыми қызметкерлердің лауазымдарына орналасуға конкурсқа қатысушы адамдар өздерінің қалауы бойынша тілдерді білуін растайтын құжаттарды (сертификаттар, дипломдар, және т.б.) ұсына алады, сонымен бірге өзінің біліміне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпараттарды, жұмыс тәжірибесі мен біліктілігін растайтын құжаттарды беруге құқылы.

6.5. Үміткердің ұсынған құжаттары тиісті лауазымның біліктілік талаптарына сай болмаған жағдайда немесе тізбеге сәйкес құжаттардың пакеті толық емес болса, не өтініш беру мерзімі бұзылған жағдайда КҚ қызметкері үміткерге құжаттарын қабылдаудан бас тарту жібереді.

6.6. Хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау аяқталатын күнге дейін қажетті құжаттарды бергендер конкурсқа қатысушылар болып табылады.

6.7. Кадр қызметі ызметкерлері құжаттар пакетін қабылдап, қалыптастырады және конкурсқа қатысушының өтінішін Педагогтар мен ғылыми қызметкерлердің лауазымдарына конкурстық орналасу құжаттарын тіркеу журналында тіркейді (№4 қосымша), конкурсқа қатысушыға құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріп, онда құжатты қабылдау күні мен кіріс нөмірін көрсетеді. Егер құжаттар электронды пошта арқылы түскен жағдайда хабарлама хат келген поштаның адресіне жолданады. КБ конкурсқа қатысатын үміткерлердің құжаттар пакетін конкурстық комиссия төрағасына береді.

6.8. Егер конкурсқа бір де бір өтініш түспесе, оқытушы-профессор құрамы мен ғылыми қызметкерлердің лауазымдарына орналасуға конкурс өтпеген деп танылады.

7. Конкурсты өткізу тәртібі

7.1. Конкурстық іріктеу екі кезеңмен өтеді: **үміткерлерді бастапқы іріктеу және үміткерлерді негізгі іріктеу.**

7.2. Үміткерлерді бастапқы іріктеу кадрлар бөлімінің меңгерушісімен және университеттің кафедра меңгерушілерімен өткізіледі. Бастапқы

іріктеудің негізгі мақсаты осы Ережелердің 6.2. тармағының талаптарына сай келмейтін үміткерлерді КҚ қызметкері конкурс процедурасынан шығарып тастауымен тұжырымдалады.

7.3. Ұсынылған құжаттарға бағалау жүргізгеннен кейін КБ меңгерушісі негізгі іріктеу сатысынан өтуге ұсынылатын үміткерлер тізімін қалыптастырады.

7.4. Үміткерлерді негізгі іріктеудің мақсаты ақтық үміткерді бос қызмет орнына таңдау болып табылады. Негізгі іріктеу сатысы келесі процедураларды қамтиды:

7.4.1. Университеттің бос қызмет орнына конкурс өткізуге бастама жасаған тиісті кафедралары мен ғылыми бөлімшелерінде әңгімелесу өткізу.

7.4.2. Кафедра меңгерушісінің, педагогтар мен ғылыми қызметкерлердің бос қызмет орындарына орналасуға арналған конкурс әңгімелесу, бұл ретте кәсіби деңгейді анықтау үшін әр лауазым бойынша біліктілік сипаттамаларына сәйкес білімдер тексеріледі.

7.4.3. Бос қызмет орындарына орналасуға үміткерлермен әңгімелесу конкурсқа қатысушылардың конкурстық құжаттарын алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде өткізіледі.

7.4.4. Мәжілісті кафедра меңгерушісі немесе ғылыми бөлімше басшысы өткізеді. Егер мәжіліске кафедраның штаттық педагогикалық қызметкерлері мен 0,25 және 0,5 жүктемеде жұмыс істейтін қоса атқарушыларының тізімдік құрамының кемінде 2/3 қатысса, мәжіліс заңды болып саналады. Үміткерлер өздерінің кандидатуралары қаралатын кафедра мәжілісіне қатысуға құқылы.

7.4.5. Мәжілісте кафедра немесе ғылыми бөлімше тиісті лауазым бойынша әрбір үміткерге кафедра педагогтары мен ғылыми бөлімше қызметкерлерінің ашық дауыс беруі арқылы қорытынды (ұсынымдар) шығарады.

7.4.6. Кафедра педагогтарының жартысынан көбінің дауысын алған үміткер лауазымға сайлауға ұсынылған деп есептеледі. Дауыстар саны тең болған кезде кафедра меңгерушісінің дауысы шешуші болып табылады.

7.4.7. Үміткерді лауазымға сайлау жөніндегі кафедра (ғылыми бөлімше) шешімі хаттамамен рәсімделеді және оған кафедра меңгерушісі немесе ғылыми бөлімше басшысы қол қойған күннен бастап күшіне енеді (3 қосымшасы). Үміткерді лауазымға сайлау жөніндегі кафедраның (ғылыми бөлімшенің) теріс қорытындысы оның конкурсқа қатысуын тоқтатуға негіз болмайды.

7.4.8. Кафедра (ғылыми бөлімше) меңгерушісі кафедра мәжілісі өткеннен кейін (1) бір жұмыс күні ішінде үміткерлердің өтініштері мен конкурстық құжаттарын, кафедраның (ғылыми бөлімшенің) ұсынымы конкурстық комиссия хатшысына береді. Кафедраның (ғылыми бөлімшенің) қорытындысы (ұсынымы) әр үміткерге бөлек дайындалады.

7.4.9. Лауазымға әрбір үміткер бойынша қорытынды (ұсыным):

- ғылыми қызметкерге университеттің бірінші басшысының бір орынбасарының (проректордың) төрағалығымен тиісті құрылымдық бөлімшенің мәжілісі өткізіліп, мәжіліс хаттамасы рәсімделіп, соңынан құрылымдық бөлімшенің қорытындысын (ұсынымың) конкурстық комиссия хатшысына беру арқылы;

- кафедра меңгерушісіне университеттің бірінші басшысының бір орынбасарының (проректордың) төрағалығымен тиісті құрылымдық бөлімшенің мәжілісі өткізіліп, мәжіліс хаттамасы рәсімделіп, соңынан қорытындысын (ұсынымың) конкурстық комиссия хатшысына беру арқылы.

7.5. Конкурстық комиссия мәжілісінде негізгі іріктеу сатысы бастапқы іріктеуден өткен үміткерлердің қатысуымен, бос қызмет орнына ақтық үміткерді таңдау болып табылады. Комиссия бағалау парағын толтыра отырып әңгімелесу өткізеді (4-қосымша).

7.6. Конкурстық комиссия төрағасының орынбасары әр үміткерге кафедрада және ғылыми бөлімшеде алдыңғы өткізілген әңгімелесу нәтижесінде жасалған қысқаша мінездеме береді.

7.7. Конкурстық комиссия мәжіліске кафедра меңгерушісін және ғылыми бөлімше басшысын шақыруға құқылы.

7.8. Конкурстық комиссияның мәжілісі конкурстық комиссия мүшелерінің санынан кемінде үштен екісі қатысса заңды деп саналады.

7.9. Конкурстық комиссия мәжілісін төраға өткізеді, ал ол жоқ кезде - конкурстық комиссия төрағасының орынбасары.

7.10. Конкурстық комиссия төрағасы кворум мен күн тәртібін жариялайды, мәселелерді талқылау тәртібін, қатысушылардың сөйлеу кезегін айқындайды, дауыс беру өткізеді.

7.11. Бос қызмет орнына үміткер конкурс өткізген кезде қатысуға міндетті. Жақын және алыс шетелден үміткерлерге конкурсқа онлайн режимде қатысуға рұқсат етіледі. Үміткердің дәлелді себеппен келмей қалуы конкурс өткізуге кедергі бола алмайды.

7.12. Педагогикалық қызметкерлер мен ғылыми қызметкерлердің лауазымдарына барлық үміткерлердің (немесе бір үміткердің) құжаттарын қарау қорытындысы бойынша конкурстық комиссия конкурстық іріктеу бойынша ашық немесе жасырын дауыс беру өткізу туралы шешім қабылдайды және жасырын/немесе ашық дауыс беру арқылы үміткерлерге(үміткерге) сайлау өткізеді.

7.13. Ашық дауыс беру кезінде конкурстық комиссияның шешімі конкурстық комиссия мүшелерінің жалпы санының жәй көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар саны тең болған кезде конкурстық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып саналады.

7.14. Талқылау барысы мен конкурстық комиссия қабылдаған шешім хаттама түрінде рәсімделеді.

7.15. Конкурстық комиссияның айырықша пікірі бар мүшелері оны білдірген жағдайда оны жазбаша түрде жеткізеді, ол хаттамаға қосылады.

7.16. Жасырын дауыс беру кезінде конкурстық комиссия аталған лауазымға үміткерді конкурстық іріктеу бойынша № 5 Қосымшаға сәйкес, жасырын дауыс беру бюллетеніне енгізу туралы шешім қабылдайды.

7.17. Үміткерге келісу немесе келіспеу әр үміткердің тегінің тұсында «келісем» немесе «келіспеймін» сөздерімен білдіріледі. Бір лауазымға конкурстық іріктеуге екі және одан көп үміткер қатысқан жағдайда бір де бір тегі сызылмаған бюллетень заңсыз болып танылады.

7.18. Жасырын дауыс беру өткізу үшін конкурстық комиссия құрамы кемінде үш адамнан тұратын санақ комиссиясын сайлайды. Тиісті лауазымға орналасуға конкурсқа қатысушы тұлғалардың тегі, аты, әкесінің аты лауазымға сайлауға жасырын дауыс беруге арналған бір бюллетенге енгізіледі.

7.19. Санақ комиссиясы дауыстар санын санап, нәтижені жариялайды. Санақ комиссиясы мәжілісінің хаттамасы конкурстық комиссия төрағасымен бекітіліп, конкурстық комиссия мәжілісінің хаттамасына қосылады.

7.20. Үміткер, егер комиссия құрамына қатысушылардың көпшілігі оны жақтап дауыс берсе, оң қорытынды алады.

7.21. Егер дауыс беру жалғыз үміткерге өткізілсе және ол қажетті дауыс санын ала алмаса, конкурс өтпеген деп танылады.

7.22. Егер дауыс беру екі және одан көп үміткерлерге жүргізілсе және ешқайсысы да қажетті дауыс санын ала алмаса, онда екінші сайлау туры өткізіледі, бұл ретте бірінші сайлау турында барынша көп дауыстар санын алған екі үміткер (немесе біреуі) бойынша қайталап жасырын дауыс беру өткізіледі.

7.23. Қайталап жасырын дауыс беру кезінде үміткерлердің ешқайсысы жартыдан көп дауыс санын алмаса, конкурс өткізілмеген деп танылады.

7.24. Конкурстық комиссия қабылдаған шешім хаттама түрінде рәсімделіп, оған конкурстық комиссияның барлық мүшелері мен хатшысы қолдарын қояды.

7.25. Комиссия хатшысы конкурс нәтижелерімен және конкурстық комиссияның ұсынымдарымен оған қатысушыларды таныстырады.

7.26. Конкурстық комиссия хатшысы конкурстық комиссия мәжілісінен кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде конкурстық құжаттарды және үміткерді сайлау туралы конкурстық комиссия мәжілісінің хаттамасынан үзінді көшірмені кадрлар бөліміне береді. Конкурстық комиссия мәжілісінің хаттамасынан үзінді көшірме әрбір үміткерге бөлек дайындалады.

7.27. Конкурстан өтпеген үміткердің конкурстық құжаттамалары университеттің конкурстық комиссия мәжілісінің хаттамасына қосылады.

7.28. Мәжіліс нәтижелері бойынша конкурстық комиссия бос қызмет орнына әрбір үміткер бойынша еңбек шартын жасау үшін «Ректорға ұсынылады» немесе «Ректорға ұсынылмайды» деген ұсыным дайындайды.

7.29. Педагогтар мен ғылыми қызметкерлердің лауазымдарына орналасуға арналған конкурс қорытындылары бойынша Қазақстан

Республикасының еңбек заңнамалығына сәйкес еңбек шарты жасалады, бірақ 3 (үш) күнтізбелік күннен кешіктірмей жүргізіледі.

7.30. Конкурса қатысу үшін құжаттар бермеген және (немесе) конкурстық Конкурстық ауыстыру мерзімі аяқталған және конкурса қатысу үшін құжаттар бермеген және (немесе) конкурстық комиссиямен жаңа мерзімге сайламаған оқытушылар еңбек шартының әрекет ету мерзімі бітуіне байланысты университеттегі атқаратын лауазымынан босатылады.

7.31. Егер университеттегі аталған қызметке орналасуға конкурстан сәтті өткен адам конкурстық комиссия тиісті шешім қабылдаған күннен бастап он күнтізбелік күн ішінде өз бастамасы бойынша еңбек шартын жасамаса, штаттық қызмет бос орын деп жарияланады.

8. Шағым түсіру тәртібі

8.1. Конкурса қатысушылар конкурстық құжаттармен және комиссия шешімдерімен таныса алады.

8.2. Конкурса қатысушылар мен үміткерлер бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде немесе Қазақстан Республикасының заңнамасы бекіткен тәртіпте университет ректорының атына апелляциялық арыз беру арқылы комиссия шешіміне шағым жасауға құқылы.

8.3. Университет ректоры апелляциялық арызды қарап, бес жұмыс күні ішінде одан бас тарту туралы немесе конкурстық материалдарды қайтадан қару мүмкін екендігі туралы шешім қабылдайды.

8.4. Конкурстық комиссия қабылданған шешім туралы апелляциялық арыз берген үміткерге үш жұмыс күні ішінде хабарлайды.

9. Айрықша ережелер

9.1. Конкурс өткізуге қатысатын университеттің конкурстық комиссиясының мүшелері мен хатшысы конкурстық ақпараттарға қатысты қатаң құпиялықты сақтауға және бөгде адамдардың конкурс материалдарына, кафедралар мен басқа құрылымдық бөлімшелердің қорытындыларына қол жеткізуі мүлде болмауын қамтамасыз етуге міндетті.

Қосымша 1

ЖОО ректорына
Кімнен:

ҚЫЗМЕТТІК ЖАЗБА

Оқытушы-профессор құрамы мен ғылыми қызметкерлердің лауазымдарына
конкурстық орналасу өткізуге

құрылымдық бөлімше атауы

Қызмет атауы

бос қызмет орнына орналасуға конкурс жариялауыңызды сұраймын.

- 1.
- 2.

Бастамашының қолы:
(кафедра меңгерушісі,
ғылыми бөлімінің басшысы)

Келісу: (бөлімі, басқарма)

_____ Т.А.Ә.

_____ Т.А.Ә.

Қосымша 2

«Қызылорда ашық университеті» білім беру мекемесінің ректорына

кімнен _____

(ТАӘ, лауазымы, кафедра)

ӨТІНІШ

Мені бос лауазымға орналасуға арналған конкурсқа қатысуға жіберуіңізді сұраймын _____

(лауазымыны көрсету керек)

Профессор-оқытушылар құрамының бос лауазымдарына конкурстық орналасу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Мен өзім туралы мынаны хабарлаймын:

- Туған күні _____;
- Білімі _____ жылы _____ мамандығы бойынша _____ бітірді; (ЖОО атауы);
- Ғылыми дәрежесі- _____ ж. бастап; ғылыми атағы- _____ ж. бастап;
- Жұмыс өтілі: жалпы- _____ жыл, оның ішінде ғылыми-педагогикалық жұмыс _____ жыл;

_____;
(ЖОО-ның қысқартылған атауы, ғылыми мекеме)

- Студенттермен курстар (пәндер) бойынша оқу сабақтарын өткіземін(өткізуді жоспарлап отырмын)

_____;

(оқу курстарының, оқу пәндерінің атауы)

- Менің _____ жарияланым бар, оның ішінде _____ оқу әдістемелік және _____ ғылыми жұмыс педагогикалық практикада қолданылады;
- Мен соңғы _____ жылда _____ оқу-әдістемелік, оның ішінде _____ оқулық, _____ оқу құралы, және _____ ғылыми жұмыс жариялады; _____ жылы біліктілікті арттыру

_____ курсынан өтті _____ (қайда?)(біліктілікті арттыру нысанының атауы)

- _____ тілдерді меңгеремін, _____ тілінде сабақ жүргіземін.

Осы өтінішке түпнұсқалығына кепілдік беретін құжаттарды қоса беремін.
Менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Аты-жөні _____

ҚОЛЫ _____

Профессорлық-оқытушылық құрам үшін

ҰСЫНЫМ

_____ (кафедраның атауы)

_____ кандидатурасы бойынша
(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, ТАӘ)

лауазымға конкурс бойынша сайлануына байланысты

_____ (лауазымы көрсетіледі)

_____ кафедра отырысының жылғы
(кафедраның атауы)

202__ № _____ хаттамасы)

ҚАТЫСҚАН: (ғылыми дәрежелері мен атақтарын көрсете отырып, қатысушылардың Т.А.Ә.)

КҮН ТӘРТІБІ: кафедра лауазымына (лауазымның атауы) орналасуға конкурс (кафедра атауы)

(лауазымның атауы конкурстық сайлау туралы хабарландыруға дәл сәйкес келуге, егер мөлшерлеме 1,0-ден аспаса, мөлшерлеме үлесін көрсетуге тиіс; егер қоса атқаратын болса көрсетілсін; егер ставка бюджеттен тыс болса, сметаны көрсету)

ТЫҢДАДЫ:

есеп _____

(ТАӘ)

еңбек шартының/сайлаудың алдыңғы мерзіміндегі оқу-әдістемелік, ғылыми, ұйымдастыру-тәрбие және қоғамдық жұмыс туралы (мерзімі көсетілсін).

Кандидаттың ғылыми-педагогикалық қызметі (қайта сайлынған кезде-алдыңғы сайланғаннан кейінгі кезең үшін)мынадай нысанда көрсетілсін:

Үміткердің қысқаша өмірбаяндық анықтамасы

Қызылорда ашық университетінде қай жылдан бастап жұмыс істейтінін, кадрлық жоғарылауын, соңғы сайлану мерзімін, ЖОО-да/ҚАУ-да ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілін көрсету керек.

Оқу жұмысы

Ізденушінің қандай дәріс курстарын оқитынын, қандай сабақтарды (практикалық, зертханалық және т.б.) жүргізетінін көрсету.

Есептік кезеңдегі біліктілік жұмыстарына (бакалаврлар, курстық және дипломдық жобаларға, практикаларға басшылық жасауды қоса алғанда, педагогикалық жүктеме көлемі туралы мәліметтер келтіруге болады(кесте түрінде).

Көрсетілген кезеңдегі оқу жүктемесі

Оқу жылы	Оқу жылындағы оқу жүктемесі, сағат		Басшылық, адам	
	Жалпы	Лекциялық	Бакалаврлар (ДР/ДП)	Магистранттар (МД/МП)/доктаранттар (ДР)
2022-2023				
2023-2024				
2024-2025				

Методикалық жұмыс

Әдістемелік жұмысты сипаттау (ОӘК әзірлеу және жетілдіру, оқығудың белсенді әдістерін енгізу, оқу процесінде ақпараттық технологияларды пайдалану және т.б.). Қол жеткізілген нәтижелерді көрсету (кесте түрінде).

Көрсетілген кезеңдегі әдістемелік жұмыс

№	Жұмыс түрлері	Нәтижелер
1	Пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешенді/силлабустарды әзірлеу (қайта өңдеу)	
2	Лекциялық материалдарды, тапсырмалар жинақтарын, зертханалық практикумдарды, дипломдық, магистрлік/докторлық жұмыстарды орындау жөніндегі әдістемелік материалдарды қоса алғанда, басқа да оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу, жазу, өңдеу, басып шығаруға дайындау	
3	Әдістемелік материалдарды мемлекеттік тілге/ағылшын тіліне аудару	
4	Виртуалды зертханалық жұмыстарды әзірлеу	
5	Педагогикалық біліктілікті арттыру бойынша жұмыс (біліктілікті арттыру, семинарлар, дөңгелек үстелдер және т.б. өткізу)	
6	Білім беру бағдарламаларын әзірлеу және өзектендіру	
7	Оқығудың интерактивті және белсенді әдістерін енгізу	
8	Тест тапсырмаларын құрастыру	
9	Емтихан тапсырмаларын жасау	
10	Бейне лекцияларды жасау және жазу	
11	Университет үшін ұсынылған оқу және оқу-әдістемелік құралдарды, нұсқауларды басып шығару	
12	ҚР ДСМ, РУМС ұсынған оқулықтар мен оқу құралдарын басып шығару	
13	Пәндер бойынша қашықтықтан оқыту курстарын әзірлеу	
14	РУМС ҚҚБ қатысу	
15	Шет тілін білу: ағылшын тілін білетін бейінді пәндер бойынша ПОҚ деңгейі: IELTS(АЙЛТС) –кемінде 4,5; TOEFL PBT-кемінде 493; TOEFL ITP – 150 баллдан кем емес; TOEFL CBT-166 баллдан кем емес; TOEFL IBT- кемінде 58); CEFR-B1; APTIS- кемінде 38.	

Ғылыми-зерттеу жұмысы

Ғылыми зерттеу жұмысын сипаттау (ғылыми-жұмыстарды, патенттерді, өнертабыстарға авторлық куәліктерді, ғылыми-зерттеу/ шығармашылық-орындаушылық жобаларға, бағдарламаларға, гранттарға және т.б. қатысуға өтінімдерді жариялау.) Құжаттармен растау арқылы қол жеткізілген нәтижелерді көрсету (кесте түрінде.)

Көрсетілген кезеңдегі ғылыми-зерттеу жұмысы

№	Жұмыс түрлері	Нәтижелер
---	---------------	-----------

1	Халықаралық ғылыми жобаға басшылық ету	
2	Жоғары оқу орнының ішіндегі қаржыландыру гранты бойынша ғылыми жобаға басшылық жасау	
3	Халықаралық ғылыми және ғылыми-білім беру жобаларына қатысу	
4	Жоғары оқу орны ішіндегі қаржыландыру гранты, шаруашылық шарт жұмыстары бойынша ғылыми жобаға қатысу	
5	ҚР ҒжЖБМ, өзге де министрліктер мен ведомстволардың гранты бойынша ғылыми жобаға басшылық жасау	
6	ҚР ҒжЖБМ, өзге де министрліктер мен ведомстволардың гранты бойынша ғылыми жобаға қатысу	
7	Ғылыми жобалар бойынша ғылыми сараптамалар жүргізу	
8	Баяндамалармен немесе халықаралық және республикалық ғылыми конференцияларды, семинарларды, дөңгелек үстелдерді ұйымдастыруға бюджет және бюджеттен тыс қаражат есебінен қатысу (халықаралық қорлар; демеушілік қаражат; халықаралық гранттар және т.б)	
9	Халықаралық және қазақстандық ғылыми журналдар редколлегияларының жұмысына қатысу	
10	Студенттік ғылыми ұжымды (үйірмені, зертхананы, топты) басқару	
11	Өнертабысқа берілген өтінімдер	
12	Нөлдiк емес импакт-фактор (Scopus, Web of Knowledge) рейтингi жоғары халықаралық ғылыми басылымдарда жарияланған ғылыми еңбектер	
13	ҚР ҒжЖБМ БҒМ-нің ұсынылатын тізбесі бойынша қазақстандық басылымдарда жарияланған ғылыми еңбектер (монографиялардан басқа)	
14	Таяу шетелдегі халықаралық конференциялар басылымдарында, материалдарында жарияланған ғылыми еңбектер(монографиялардан басқа)	
15	Қазақстандық басылымдарда жарияланған еңбектер (монографиялардан басқа)	
16	Қазақстан басылымдарында жарияланған еңбектер (монографиялардан басқа)	
17	Web of Knowledge) рейтингi жоғары халықаралық ғылыми басылымдардағы жарияланымдарға рецензия жүргізу	
18	ҚР БҒМ БҒЖКЖК ұсынылатын тізбесі бойынша қазақстандық басылымдардағы жарияланымдарға рецензия жүргізу (монографиялардан басқа)	
19	Республикалық халықаралық конференцияларға, МҒЗЖ конкурстарына қатысушы студенттерді даярлау	
20	ҒЗЖ нәтижелерін оқу процесіне енгізу	
21	Сертификат ала отырып, Қазақстанда және шетелде	

	ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ	
22	Кәсіптік қызмет бойынша шетелдік тілде бұқаралық ашық онлайн курстар платформасы базасында курсты өту (Coursera, EdX, Udacity, FutureLearn платформалары базасында)	

Эдвайзерлік жұмыс

Эдвайзерлік жұмысты сипаттау (республика деңгейінде, облыс деңгейінде, факультет деңгейінде, кафедра деңгейінде тәрбие жұмысы жүйесін дамыту және жетілдіру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру, өңірлік республикалық, халықаралық шығармашылық конкурстарға, спорттық іс-шараларға және т.б. қатысу). Қол жеткізілген нәтижелерді көрсету (кесте түрінде).

Эдвайзерская работа за указанный период

№	Жұмыс түрлері	Нәтижелер
1	Топ эдвайзерінің жұмысы (егер куратордың міндеттерін атқару жүктелген болса)	
2	Республика деңгейінде тәрбие жұмысы жүйесін дамыту және жетілдіру жөніндегі іс шараларды ұйымдастыру (семинарлар, дөңгелек үстелдер және т.б.)	
3	Кафедра деңгейінде тәрбие сипатындағы іс-шараларды ұйымдастыру	
4	Кафедра деңгейінде тәрбие сипатындағы іс-шараларды ұйымдастыру	
5	Студенттерді өңірілік, республикалық, халықаралық шығармашылық конкурстарға, спорттық іс-шараларға қатысуға даярлау	
6	Жетекшілік ететін топпен әртүрлі тәрбие іс-шараларын бару (театр, концерттер және т.б.)	

Қоғамдық-ұйымдастыру жұмысы

Қоғамдық-ұйымдастыру жұмысын сипаттау (іс-шараларды, оның ішінде конференцияларды, конкурстарды, көрмелерді, жәрмеңкелеерді, симпозиумдарды, дөңгелек үстелдерді және т.б. ұйымдастыру). Қол жеткізілген нәтижелерді көрсету (кесте түрінде).

Көрсетілген кезеңдегі қоғамдық-ұйымдастыру жұмысы

№	Жұмыс түрлері	Нәтижелері
1	Тұрақты мүшелер ретінде алқалы органдардың жұмысына қатысу (Академиялық кеңес, ОӘК, Академиялық комитет, ФТК, МЖ, ресми және бейресми оқыту, апелляциялар)	
2	1 топ үшін сарапшы ретіндегі жұмыс (емтихандарда кезекшілік)	
3	1 білім алушы үшін емтихан алушы ретіндегі жұмыс (емтихандарды қайта тапсыруы кезінде)	
4	Диссертациялық кеңестің мүшесі	
5	Диссертациялық кеңеске басшылық	
6	Диссертациялық кеңестің хатшысы	

7	Білім беру бағдарламаларын аккредиттеу бойынша жұмысқа қатысу	
8	Кәсіптік бағдар беру қызметіне қатысу	

Лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына

_____ сәйкес келеді/ сәйкес келмейді (қажеттісін қалдыру)

Біліктілік талаптарына сәйкессіздіктерді белгілеу және ізденушінің ғылыми-педагогикалық жұмысының нәтижелерін бағалау.

Кандидатураны ұсыну/ұсынбау туралы мәселе (қажеттісін қалдыру)

(толық аты-жөні)

_____ лауазымына

(конкурстық сайлау туралы хабарландыруға сәйкес лауазымның атауы)

_____ кафедрасының

(кафедра атауы)

_____ жыл/жыл мерзімге (ізденушінің біліктілік талаптарына және ЖОО кадр саясатына сәйкестігіне қарай кемінде 1 жыл) дауыс беруге шығарылды.

Жасырын/ашық дауыс беру нәтижелері (керегін қалдыру):

Дауыс беруге кафедраның _____ оқытушысынан _____ адам қатысады.

Бюллетеньдер берілді: «жақтап» - _____, «қарсы» - _____, «жарамсыз» - _____.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ: кандидатураны ұсыну/ұсынбау (қажеттісін қалдыру)

(толық аты-жөні)

_____ лауазымға сайлануға (конкурстық

сайлау туралы хабарландыруға сәйкес лауазымның атауы)

_____ кафедрасының

_____ жыл/жыл мерзіміне.

Кафедра меңгерушісі _____

(кафедра атауы)

_____ Аты-жөні

(қолы)

Ескертулер:

Оқытушының жұмысын талдау, ең алдымен, оның кемінде бір жыл ішіндегі жеке жоспарды орындау қорытындылары бойынша жүргізіледі.

Ұсынымда оқытушының жұмысы қандай бөлімдер бойынша қойылатын талаптарға сәйкес келмейтіні туралы мәліметтер қамтылуы тиіс.

Егер бір лауазымға бірнеше кандидат үміткер болса, ұсыным әрбір кандидатура бойынша жеке жасалады.

БАҒАЛАУ ПАРАҒЫ
профессорлық-оқытушылық құрам үшін

Конкурстық комиссия

(№ _____ « ____ » _____ 202__ жылғы № _____ бұйрығымен бекітілген)

« ____ » _____ 202__ жылғы отырысы.

№ _____ хаттамасы.

Кандидаттың аты-жөні	Деректерді бағалау			Әңгімелесу, балмен	Жиынтығы, балмен	Қорытынды шешім	
	Оқу-әдістемелік қызмет, балмен	Ғылыми қызмет, балмен	Алқалы органдардың жұмысына тұрақты мүшелер ретінде қатысу, балмен			Бос лауазымға орналасу ұсынылады	Бос лауазымға орналасуға ұсынылмайды

Конкурстық комиссия мүшесінің Т.А.Ә, (болған жағдайда)

Қолы _____ күні _____

Ескертпе: «Деректерді бағалау» бөлімі бойынша бағалау критерийлері

Оқу-әдістемелік қызмет

№	Жұмыс түрлері
1	Пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешендерді/силлабустарды әзірлеу (қайта өңдеу)
2	Лекциялық материалдарды, тапсырмалар жинақтарын, зертханалық практикумдарды, дипломдық, магистрлік/ докторлық жұмыстарды орындау жөніндегі әдістемелік материалдарды қоса алғанда, басқа да оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу, жазу, өңдеу, басып шығаруға дайындау
3	Әдістемелік материалдарды мемлекеттік тілге/ ағылшын тіліне аудару
4	Виртуалды зертханалық жұмыстарды әзірлеу
5	Педагогикалық біліктілікті арттыру бойынша жұмыс (біліктілікті арттыру, семинарлар, дөңгелек үстелдер және т.б. өткізу)
6	Білім беру бағдарламаларын әзірлеу және өзектендіру
7	Оқытудың интерактивті және белсенді әдістерін енгізу
8	Тест тапсырмаларын құрастыру
9	Емтихан тапсырмаларын жасау
10	Бейне лекцияларды жасау және жазу
11	Университет үшін ұсынылған оқу және оқу-әдістемелік құралдарды, нұсқауларды басып шығару
12	ҚР ҒЖЖБМ, РУМС ұсынған оқулықтар мен оқу құралдарын басып шығару
13	Пәндер бойынша қашықтықтан оқыту курстарын әзірлеу
14	РУМС ҚҚБ қатысу
15	Шет тілін меңгеру, өйткені ақпараттық карталар мен атамекенде тиісті көрсеткіш бар: ағылшын тілін меңгерген бейінді пәндер бойынша ПОҚ деңгейі: IELTS (АЙЛТС) – кемінде 4,5; TOEFL PBT – кемінде 493; TOEFL ITP – 150 баллдан кем емес; TOEFL

	СВТ-166 баллдан кем емес; TOEFL IBT- кемінде 58); CEFR-B1; APTIS- кемінде 38.
Әрбір сұрақ 1 баллға бағаланады	

Ғылыми қызмет

№	Жұмыс түрлері
1	Халықаралық ғылыми жобаға басшылық ету
2	Жоғары оқу орнының ішіндегі қаржыландыру гранты бойынша ғылыми жобаға басшылық жасау
3	Халықаралық ғылыми және ғылыми-білім беру жобаларына қатысу
4	Жоғары оқу орны ішіндегі қаржыландыру гранты, шаруашылық шарт жұмыстары бойынша ғылыми жобаға қатысу
5	ҚР ҒЖЖБМ, өзге де министрліктер мен ведомстволардың гранты бойынша ғылыми жобаға басшылық жасау
6	ҚР ҒЖЖБМ, өзге де министрліктер мен ведомстволардың гранты бойынша ғылыми жобаға қатысу
7	Ғылыми жобалар бойынша ғылыми сараптамалар жүргізу
8	Баяндамалармен немесе халықаралық және республикалық ғылыми конференцияларды, семинарларды, дөнгелек үстелдерді ұйымдастыруға бюджет және бюджеттен тыс қаражат есебінен қатысу (халықаралық қорлар; демеушілік қаражат; халықаралық гранттар және т.б)
9	Халықаралық және қазақстандық ғылыми журналдар редколлегияларының жұмысына қатысу
10	Студенттік ғылыми ұжымды (үйірмені, зертхананы, топты) басқару
11	Өнертабысқа берілген өтінімдер
12	Нөлдік емес импакт-фактор (Scopus, Web of Knowledge) рейтингі жоғары халықаралық ғылыми басылымдарда жарияланған ғылыми еңбектер
13	ҚР ҒЖЖБМ БҒМ-нің ұсынылатын тізбесі бойынша қазақстандық басылымдарда жарияланған ғылыми еңбектер (монографиялардан басқа)
14	Таяу шетелдегі халықаралық конференциялар басылымдарында, материалдарында жарияланған ғылыми еңбектер(монографиялардан басқа)
15	Қазақстандық басылымдарда жарияланған еңбектер (монографиялардан басқа)
16	Алыс шетелдегі халықаралық конференциялар басылымдарында, материалдарында жарияланған ғылыми еңбектер (монографиялардан басқа)
17	Нөлдік емес импакт-фактор (Scopus, Web of Knowledge) рейтингі жоғары халықаралық ғылыми басылымдардағы жарияланымдарға рецензия жүргізу
18	ҚР БҒМ БҒЖКЖК ұсынылатын тізбесі бойынша қазақстандық басылымдардағы жарияланымдарға рецензия жүргізу (монографиялардан басқа)
19	Республикалық, халықаралық конференцияларға, МҒЖЗ конкурстарына қатысушы студенттерді даярлау
20	ҒЗЖ нәтижелерін оқу процесіне енгізу
21	Сертификат ала отырып, Қазақстанда және шетелде ғылыми тағылымдамадан өту
22	Кәсіптік қызмет бойынша шетелдік тілде бұқаралық ашық онлайн курстар платформасы базасында курсты өту (Coursera, EdX, Udacity, FutureLearn платформалары базасында)
Әрбір сұрақ 1 баллға бағаланады	

Алқалы органдардың жұмысына тұрақты мүшелер ретінде қатысу

№	Жұмыс түрлері
----------	----------------------

1	Тұрақты мүшелер ретінде алқалы органдардың жұмысына қатысу (Академиялық кеңес, ОӘК, Академиялық комитет, ҒТК,МЖ, ресми және бейресми оқыту, апелляциялар)
2	1 топ үшін сарапшы ретіндегі жұмыс (емтихандарда кезекшілік)
3	1 білім алушы үшін емтихан алушы ретіндегі жұмыс (емтихандарды қайта тапсыру кезінде)
4	Білім беру бағдарламаларын акредиттеу бойынша жұмысқа қатысу
5	Кәсіптік бағдар беру қызметіне қатысу
Әрбір сұрақ 1 баллға бағаланады	

**Ескертпе: «Әңгімелесуді бағалау» бөлімі бойынша бағалау критерийлері:
 Әңгімелесу 5 баллмен бағланады**

**«Қызылорда ашық университеті» білім беру мекемесінің лауазымына (үлгі)
конкурстық іріктеру бойынша жасырын дауыс беруге арналған
бюллетень**

Конкурстық комиссия Ректордың «___» _____ 202___ жылғы № ___ бұйрығымен бекітілді.

«___» _____ 202___ жылғы отырыс, № ___ хаттамасы

Кафедра _____

Лауазымы _____

Жарияланған бірлестіктер саны _____

№	Кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Дауыс беру нәтижелері		ТД жасаудың ұсынылатын мерзімі
		келісемін	келіспеймін	
		келісемін	келіспеймін	
		келісемін	келіспеймін	

Ескерту:

- 1.Тегі әліпбилік тәртіппен енгізіледі.
- 2.Кандидатураны «жақтап» дауыс беру нәтижелері «Келісемін» деген сөзді сызып тастау арқылы, «Қарсы» дауыс беру кезінде «Келісемін» деген сөзді сызып тастау арқылы көрсетіледі.
- 3.Комиссия мүшесі «Келісемін», «Келіспеймін» деген сөздермен дауыс беретін кандидатуралардың саны жарияланған бірліктерінің санынан аспауы тиіс.
- 4.Көрсетілген ережелерді бұза отырып толтырылған бюллетень жарамсыз деп танылады.