

**«М.Х. Дулати атындағы Тараз
университеті» КЕ АҚ
директорлар Кеңесінің шешімімен
(21.10.2025 жылғы № 5 хаттама)
БЕКІТІЛДІ**

**«М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» коммерциялық емес
акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасын – Ректорын іріктеу мен
тағайындау және Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі**

1. Жалпы ережелер

1. Осы «М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасын – Ректорын іріктеу мен тағайындау және Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі (бұдан әрі – Тәртіп) Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленген және егер «М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) жарғысымен өзгеше көзделмесе, Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлаудың (тағайындаудың), Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін тағайындаудың, Басқарма мүшелерін сайлаудың тәртібін айқындайды.

2. Басқарма Төрағасын – Ректорды сайлау (тағайындау) тәртібі

2.1 Басқарма Төрағасын – Ректорды сайлау (тағайындау) Қоғамның Жалғыз акционері ретінде тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігінің (бұдан әрі – уәкілетті орган) ерекше құзыретіне жатады.

Басқарма Төрағасын – Ректорды сайлау (тағайындау) ашық конкурс (бұдан әрі – Конкурс) арқылы жүргізіледі және келесі кезеңдерден тұрады:

- Конкурс өткізу туралы шешім қабылдау;
- Конкурс өткізу туралы хабарландыру жариялау;
- Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына үміткер тұлғалардан құжаттар қабылдау;
- Конкурсқа қатысуға құжат тапсырған тұлғаларды конкурсқа қатысуға жіберу туралы шешім қабылдау;
- Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына үміткер кандидаттардың құжаттарын Директорлар кеңесінің мәжілісінде қарау;
- Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына үміткер кандидаттардың құжаттарын Республикалық комиссия мәжілісінде қарау;

- Жалғыз акционер ретінде уәкілетті органмен Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау) туралы шешім қабылдау.

2.2 Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына Конкурс өткізу туралы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды. Директорлар кеңесі оны өткізу шарттарын, күні мен орнын белгілейді.

2.3 Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына Конкурс өткізу туралы 1-Қосымшаға сәйкес хабарландыру уәкілетті органның интернет-ресурсында, сонымен қатар Қоғамның сайтында конкурс өткізілетін күнге дейін он күнтізбелік күн бұрын мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады.

2.4 Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына кандидатураларды іріктеу кезінде негізгі талаптар болып мыналар табылады:

1) ғылым кандидаты немесе докторы ғылыми дәрежесінің, философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесінің, ғылыми атағының бар болуы (болғаны жөн);

2) кәсіби тәжірибесі кемінде 10 жыл, оның ішінде білім және ғылым саласындағы басшылық лауазымдарда кемінде 5 жыл;

3) білім беру және ғылыми-инновациялық қызметті ұйымдастыруды, ұйымдастырушылық менеджмент, қазақстандық патриотизмді қалыптастыру мен мемлекеттік жастар саясатының қағидаттарын білу;

4) стратегиялық жоспарлау, бизнес-процестерді цифрландыру, фандрайзинг және инвестициялар тарту дағдыларының болуы;

5) көшбасшылық, креативтілік, жаңашылдық, сыни тұрғыдан ойлау, құқық бұзушылыққа төзбеушілік;

6) қазақ тілін (B1 деңгейінен төмен емес Казтест сертификаты болуы тиіс), орыс және (немесе) ағылшын (жақсырақ) тілдерін меңгеру;

7) ғылым және жоғары білім саласындағы менеджмент және корпоративтік басқару саласында біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.

Қоғам қызметінің негізгі бағыттары бойынша біліктілікті арттыру сертификаттары (куәліктері) болуы құпталады.

2.5 Конкурсқа барлық ниет білдірушілер, соның ішінде осы Тәртіпте көрсетілген талаптарға сәйкес келетін шетел азаматтары қатыса алады.

2.6 Конкурсқа қатысу үшін уәкілетті органға қағаз және электрондық тасымалдағышта келесі құжаттар ұсынылады:

1) 2-Қосымшаға сәйкес үлгідегі өтініш;

2) конкурсқа қатысушының жеке басын растайтын құжаттың көшірмесі;

3) конкурсқа қатысушының 3x4 мөлшердегі түрлі-түсті суретімен қоса 3-Қосымшаға сәйкес үлгіде қызмет тізімі;

4) жоғары оқу орнын дамыту бағдарламасы;

5) білім туралы құжаттар мен олардың қосымшаларының көшірмелері, салыстыру үшін олардың түпнұсқаларын ұсыну арқылы:

- Қазақстан Республикасының азаматтары - «Болашақ» халықаралық стипендия иегерлеріне шетелдік жоғары оқу орындарымен, ғылыми орталықтар және зертханалармен берілген, сонымен қатар өзара мойындау және

эквиваленттілік туралы халықаралық шарттардың (келісімдердің) қолдану аясына жататын білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасының азаматтарымен шетелдік білім беру мекемелерінен алынған білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті органмен берілген білім туралы осы құжаттарды нострификациялау немесе мойындау туралы куәліктердің көшірмесі қоса тіркеледі;

- «Болашақ» халықаралық стипендиясының игерлерлеріне берілген білім туралы құжаттардың көшірмелеріне «Халықаралық бағдарламалар орталығы» акционерлік қоғамымен берілген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуын аяқтағаны туралы анықтаманың көшірмесі қоса тіркеледі;

- өзара мойындау және эквиваленттілік туралы халықаралық шарттардың (келісімдердің) қолдану аясына жататын білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті органмен берілген осы білім беру құжаттарын мойындау туралы анықтаманың көшірмелері қоса тіркеледі;

6) жұмыс орны бойынша (қазіргі немесе соңғы) кадрлық қызмет куәландырған еңбек жолын растайтын құжаттың көшірмесі;

7) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысанына (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 21579 болып тіркелген) сәйкес, құжаттарды ұсынған күнге дейін алты ай ішінде берілген денсаулығы туралы № 075/у үлгі бойынша медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды);

8) мемлекеттік қызмет туралы заңнамаға сәйкес, құжаттарды ұсынған күнге дейін бір жыл ішінде берілген психоневрологиялық ұйымның анықтамасы;

9) мемлекеттік қызмет туралы заңнамаға сәйкес, құжаттарды ұсынған күнге дейін бір жыл ішінде берілген наркологиялық ұйымның анықтамасы;

10) қылмыстық заңнамаға сәйкес, қызметке орналасуға тыйым салынбағандығын растайтын құжат.

Тиісті мемлекеттік органдармен шектеу шаралары жүргізілгенде, төтенше жағдай енгізілгенде, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар орын алғанда, қызмет алушы Конкурсқа қатысушылар 7, 8 және 9 тармақшаларда көрсетілген құжаттарды ұсынбайды.

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлғалар өздерінің білімдеріне, жұмыс тәжірибелеріне, кәсіби деңгейі мен беделіне қатысты қосымша ақпараттарды бере алады (біліктілік жоғарылату, ғылыми дәрежелер мен атақтар алу, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өздерінің кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын басқа да мәліметтер).

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлға осы Тәртіптің 2.6 тармағына сәйкес құжаттарды, сондай-ақ жоғары оқу орнын дамыту бағдарламасын (бұдан әрі – даму бағдарламасы) уәкілетті органға осы Тәртіптің 2.3 тармағында белгіленген мерзім ішінде ұсынады.

2.7 Құжаттарын өткізген тұлғаларды Конкурсқа қатысуға жіберу туралы шешімді құжаттарды қабылдау аяқталған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде уәкілетті орган қабылдайды. Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың тізімі барлық құжаттарымен бірге уәкілетті органмен Директорлар кеңесінің Корпоративтік хатшысына жолданады.

2.8 Конкурсқа қатысуға жіберілмейтін тұлғалар:

- 1) жиырма бес жасқа толмағандар;
- 2) бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасағандар;
- 3) өтелмеген немесе алып тасталмаған соттылығы барлар;
- 4) арнайы медициналық мекемелерде есепте тұратындар;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да жағдайлар.

2.9 Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттары, сондай-ақ кандидаттар ұсынған даму бағдарламалары Директорлар кеңесінің мәжілісінде он жұмыс күні ішінде қаралады.

Директорлар кеңесінің мәжілісіне кандидаттардың қатысуы міндетті.

2.10 Корпоративтік хатшы:

- 1) коммерциялық емес акционерлік қоғамның қаражаты есебінен конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялауды қамтамасыз етеді;
- 2) Директорлар кеңесінің мәжілісінде қарау үшін құжаттарды дайындайды;
- 3) Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау үшін Директорлар кеңесінің мәжілісін бейнеконференцбайланыс (қажет болған жағдайда) арқылы өткізуді қамтамасыз етеді, мәжілістің өту барысына бейнежазба жүргізеді, бейне-жазбаны электронды тасымалдағышта сақтауды қамтамасыз етеді;
- 4) жасырын дауыс беру өткізуді қамтамасыз етеді, соның ішінде қажет болған жағдайда бағдарламалар/қосымшалар арқылы немесе дауыс берудің құпиялығын қамтамасыз етуге мүмкіндік жасайтын басқа да электронды тәсілдерді қолдану арқылы;
- 5) Директорлар кеңесімен ұсынылған Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына кандидаттардың тізімін жасайды және Республикалық комиссияның мәжілісінде қарау үшін уәкілетті органға жолдайды.

2.11 Директорлар кеңесінің мәжілісі оған Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі мәжіліске қатысса заңды деп саналады.

Директорлар кеңесінің мәжілісіне кандидаттың қатысуы міндетті.

2.12 Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарауға арналған мәжілісті бейнеконференцбайланыс (бұдан әрі – БКБ) режимінде өткізуге рұқсат етіледі.

2.13 Жоғары оқу орнын дамыту бағдарламасын қарап болғаннан кейін Директорлар кеңесі жасырын дауыс беру арқылы кемінде үштен екі дауыспен Республикалық комиссияның қарауына кандидатты (кандидаттарды) анықтайды.

2.14 Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттары Директорлар кеңесінің мәжілісінде БКБ

режимінде қаралған жағдайда дауыс беру бағдарламалар/қосымшалар арқылы немесе дауыс берудің құпиялығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін басқа да электронды тәсілмен жүргізіледі.

2.15 Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау нәтижелері бойынша, қойылған талаптарға сай болған жағдайда, Республикалық комиссияның қарауына беру үшін Директорлар кеңесі ұсынылған кандидаттардың тізімін жасайды.

2.16 Егер Директорлар кеңесінің қарауына осы Тәртіпте белгіленген талаптарға сай келетін екеуден аз кандидаттың құжаттары берілсе не құжаттар (конкурстық өтінімдер) түспеген болса немесе кандидаттар ұсынылмаса, Директорлар кеңесі Конкурсты өтпеді деп таниды және қайтадан Конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды.

2.17 Директорлар кеңесінің хаттамалық шешімі барлық құжаттармен бірге Республикалық комиссияға беріледі.

2.18 Республикалық комиссияның құрамын уәкілетті орган айқындайды.

Республикалық комиссия мүшелерінің саны жеті адамнан кем емес тақ санды құрайды.

Мемлекеттік комиссияның шешімі мәжіліске қатысып отырған мүшелердің жәй көпшілік дауысымен қабылданады және мәжіліс хаттамасымен рәсімделеді, оған уәкілетті органның білікті қызметкерлерінен тағайындалған төраға мен хатшы қолдарын қояды. Дауыстар саны тең болған жағдайда Төрағаның даусы шешуші болып саналады.

Комиссия мәжілісін өткізу үшін кворум комиссия Төрағасын қоса алғанда, дауыс беру құқығы бар Комиссия мүшелері санының кемінде үштен екісін құрайды.

2.19 Республикалық комиссия ұсынылған құжаттарды зерттеп, 30 күнтізбелік күн ішінде конкурсқа қатысушылармен әңгімелесу өткізеді. Әңгімелесу қорытындысы бойынша ашық дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына кандидат анықталады.

Тиісті мемлекеттік органдармен шектеу шаралары жүргізілген, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда Республикалық комиссия Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына сайлау конкурсын онлайн режимде жүргізеді. Конкурс нәтижелері туралы Республикалық комиссия ашық дауыс беруден кейін кандидаттарға хабарлайды.

2.20 Егер әңгімелесу нәтижесінде Республикалық комиссиямен Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына кандидат анықталмаған болса, онда Директорлар кеңесі конкурсты өтпеді деп танып, қайта конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды.

Конкурстық комиссияның материалдары, конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған конкурсқа қатысушылардың құжаттары, сондай-ақ қызмет тізімі, өтініші және конкурстық іріктеуден өтпегендердің құжаттары уәкілетті органның кадрлық қызметінде сақталады.

2.21 Республикалық комиссияның шешімі Басқарма Төрағасы – Ректорды тағайындауға негіз болып табылады.

Басқарма Төрағасы – Ректордың кандидатурасы бойынша Республикалық комиссияның оң шешімі негізінде Жалғыз акционер ретінде уәкілетті орган Басқарма Төрағасы – Ректорды тағайындау туралы бұйрық шығарады және онымен еңбек шартын (бұдан әрі – Шарт) жасайды.

2.22 Еңбек шарты үш жыл мерзімге жасалады. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін тараптардың келісімі бойынша еңбек шарты ұзартылады немесе Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына Конкурс жариялау туралы шешім қабылданады.

2.23 Еңбек шартында сынақ мерзімі белгіленеді. Басқарма Төрағасы – Ректор атқаратын лауазымына сәйкес еместігі анықталған жағдайда сынақ мерзімі аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес Шарт Жалғыз акционермен бұзылады.

3. Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін тағайындау

3.1 Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін тағайындау Жалғыз акционер ретінде уәкілетті органның ерекше құзыретіне жатады.

3.2 Жалғыз акционер Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін тағайындау тәртібін, өкілеттік мерзімін анықтауды және оның өкілеттілігін мерзімнен бұрын тоқтату тәртібін, сонымен қатар оның тәртіптік жауапкершілігі туралы мәселені қарау тәртібін дербес анықтайды.

3.3 Жалғыз акционермен қабылданған оң шешім негізінде Басқарма Төрағасы – Ректор Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін тағайындау туралы бұйрық шығарады және онымен еңбек шартын жасайды.

3.4 Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесімен еңбек шарты Жалғыз акционер анықтаған мерзімге жасалады. Шарттың мерзімі аяқталғаннан кейін тараптардың келісімі бойынша еңбек шарты ұзартылады немесе бұзылады.

3.5 Еңбек шартында сынақ мерзімі белгіленеді. Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесі атқаратын лауазымына сәйкес еместігі анықталған жағдайда, сынақ мерзімі аяқталғаннан кейін Шарт Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес бұзылады.

4. Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі (Басқарма Төрағасы – Ректор мен Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда)

4.1 Қоғамның Басқарма мүшелерінің сандық құрамын, олардың өкілеттік мерзімін анықтау және Басқарма мүшелерін сайлау (Басқарма Төрағасы – Ректор мен Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда), сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату және тәртіптік жауапкершілікке тарту Директорлар кеңесінің ерекше құзыретіне жатады.

4.2 Басқарма мүшелерін сайлау (Басқарма Төрағасы – Ректор мен Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) ашық конкурс (бұдан әрі - Конкурс) арқылы жүргізіледі және келесі кезеңдерден тұрады:

- Конкурс өткізу туралы шешім қабылдау;
- Конкурс өткізу туралы хабарландыру жариялау;
- Басқарма мүшелері лауазымына (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) үміткер тұлғалардың құжаттарын қабылдау;
- Басқарма мүшелері лауазымдарына үміткер кандидаттардың құжаттарын қарау (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда), әңгімелесу өткізу және сайлау туралы Директорлар кеңесінің мәжілісінде шешім қабылдау.

4.3 Директорлар кеңесі өзінің мәжілісінде Қоғамның Басқарма мүшелерінің сандық құрамын анықтайды. Қоғамның Басқарма мүшелері лауазымдарына Конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды, оны өткізу шарттарын, өткізу күні мен орнын анықтайды.

4.4 Қоғам Басқармасы мүшелерінің лауазымына конкурс өткізу туралы хабарландыру (академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) <https://dulaty.kz/> Қоғамның сайтында немесе мерзімді баспа басылымдарда жарияланады, сондай-ақ уәкілетті органның интернет-ресурсында мемлекеттік және орыс тілдерінде конкурс өткізілетін күнге дейін он күнтізбелік күн бұрын орналастырылады.

4.5 Басқарма мүшелері (академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда) лауазымдарына кандидатураларды іріктеу кезіндегі негізгі талаптар:

- 1) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің болуы;
- 2) білім беру ұйымдарында және (немесе) білім беру саласындағы уәкілетті органда не өзге де мемлекеттік органдарда және (немесе) ұйымдарда басшылық лауазымдарда кемінде 3 жыл жұмыс өтілінің болуы.

4.6 Конкурсқа барлық ниет білдірушілер, соның ішінде осы Тәртіпте көзделген талаптарға сай келетін шетел азаматтар қатыса алады.

4.7 Конкурсқа қатысу үшін Корпоративтік хатшыға қағаз және электрондық тасымалдағышта келесі құжаттар ұсынылады:

- 1) 2-Қосымшаға сәйкес үлгідегі өтініш;
- 2) Конкурсқа қатысушының жеке басын растайтын құжаттың көшірмесі;
- 3) Конкурсқа қатысушының 3-Қосымшаға сәйкес үлгіде 3x4 мөлшердегі түрлі-түсті суретімен қосақызмет тізімі;
- 4) білімі туралы құжаттар мен олардың қосымшаларының көшірмелері, салыстыру үшін түпнұсқаларын ұсыну арқылы:

- Қазақстан Республикасының азаматтары – «Болашақ» халықаралық стипендия иегерлеріне шетелдік жоғары оқу орындарымен, ғылыми орталықтар және зертханалармен берілген, сонымен қатар өзара мойындау және эквиваленттілік туралы халықаралық шарттардың (келісімдердің) қолдану аясына жататын білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан

Республикасының азаматтарымен шетелдік білім беру мекемелерінен алынған білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті органмен берілген білім туралы осы құжаттарды нострификациялау немесе мойындау туралы куәліктердің көшірмесі қоса тіркеледі;

- «Болашақ» халықаралық стипендиясының игерлерлеріне берілген білім туралы құжаттардың көшірмелеріне «Халықаралық бағдарламалар орталығы» акционерлік қоғамымен берілген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуын аяқтағаны туралы анықтаманың көшірмесі қоса тіркеледі;

- өзара мойындау және эквиваленттілік туралы халықаралық шарттардың (келісімдердің) қолдану аясына жататын білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті органмен берілген осы білім беру құжаттарын мойындау туралы анықтаманың көшірмелері қоса тіркеледі

6) жұмыс орны бойынша (қазіргі немесе соңғы) кадрлық қызмет куәландырған еңбек жолын растайтын құжаттың көшірмесі;

7) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысанына (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 21579 болып тіркелген) сәйкес, құжаттарды ұсынған күнге дейін алты ай ішінде берілген денсаулығы туралы № 075/у үлгі бойынша медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды);

8) мемлекеттік қызмет туралы заңнамаға сәйкес, құжаттарды ұсынған күнге дейін бір жыл ішінде берілген психоневрологиялық ұйымның анықтамасы;

9) мемлекеттік қызмет туралы заңнамаға сәйкес, құжаттарды ұсынған күнге дейін бір жыл ішінде берілген наркологиялық ұйымның анықтамасы;

10) қылмыстық заңнамаға сәйкес, қызметке орналасуға тыйым салынбағандығын растайтын құжат.

Тиісті мемлекеттік органдармен шектеу шаралары жүргізілгенде, төтенше жағдай енгізілгенде, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар орын алғанда, қызмет алушы Конкурсқа қатысушылар 7, 8 және 9 тармақшаларда көрсетілген құжаттарды ұсынбайды.

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлғалар өздерінің білімдеріне, жұмыс тәжірибелеріне, кәсіби деңгейі мен беделіне қатысты қосымша ақпараттарды бере алады (біліктілік жоғарылату, ғылыми дәрежелер мен атақтар алу, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өздерінің кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын басқа да мәліметтер).

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлғалар осы Тәртіптің 4.7 тармағына сәйкес құжаттарды Корпоративтік хатшыға осы Тәртіптің 4.4 тармағында белгіленген мерзім ішінде ұсынады.

4.8 Конкурсқа қатысуға жіберілмейтін тұлғалар:

1) жиырма бес жасқа толмағандар;

2) бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасағандар;

- 3) өтелмеген немесе алып тасталмаған соттылығы барлар;
- 4) арнайы медициналық мекемелерде есепте тұратындар;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да жағдайлар.

4.9 Корпоративтік хатшы:

1) қажет болған жағдайда коммерциялық емес акционерлік қоғамның қаражаты есебінен конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялауды қамтамасыз етеді;

2) Директорлар кеңесінің мәжілісінде қарау үшін құжаттарды дайындайды;

3) Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау үшін Директорлар кеңесінің мәжілісін бейнеконференцбайланыс (қажет болған жағдайда) арқылы өткізуді қамтамасыз етеді, мәжілістің өту барысына бейне-жазба жүргізеді, бейне-жазбаны электронды тасымалдағышта сақтауды қамтамасыз етеді;

4) жасырын дауыс беру өткізуді қамтамасыз етеді, соның ішінде қажет болған жағдайда бағдарламалар/қосымшалар арқылы немесе дауыс берудің құпиялығын қамтамасыз етуге мүмкіндік жасайтын басқа да электронды тәсілдерді қолдану арқылы;

5) Қоғамның Басқарма мүшелерінің лауазымына Директорлар кеңесімен сайланған (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) кандидаттардың тізімін жасайды.

4.10 Директорлар кеңесі он жұмыс күні ішінде осы Тәртіптің 4.5 тармағында көзделген талаптарға құжаттардың сәйкестігін қарайды, және Басқарма мүшелерінің лауазымдарына (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) үміткерлермен әңгімелесу жүргізеді.

4.11 Директорлар кеңесінің мәжілісі Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса өкілетті болып саналады.

Директорлар кеңесінің мәжілісінде кандидаттардың қатысуы міндетті.

4.12 Басқарма мүшелерінің лауазымдарына (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарауға арналған Директорлар кеңесінің мәжілісін бейнеконференцбайланыс режимінде өткізуге рұқсат етіледі.

4.13 Басқарма мүшелерінің лауазымдарына үміткер тұлғалардың (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) құжаттарын БКБ арқылы қарау және әңгімелесу бойынша Директорлар кеңесінің мәжілісіне қатысуға кандидаттың мүмкіндігі болмаса, әңгімелесу үш жұмыс күнінен аспайтын басқа күнге ауыстырылады, бұл ретте Корпоративтік хатшы қайталап әңгімелесуден бір күн бұрын кандидатты хабардар етеді.

4.14 Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерінің лауазымдарына (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) кандидаттардың құжаттарын қарау және олармен әңгімелесу өткізу нәтижелері бойынша, жасырын дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен Басқарма мүшесі лауазымына кандидатты анықтайды.

4.15 Егер Директорлар кеңесінің қарауына осы Тәртіпте белгіленген талаптарға сәйкес Басқарма мүшесі лауазымына екеуден аз кандидаттың құжаттары ұсынылса, не құжаттар (конкурстық өтінімдер) түспесе, кері шақырылса немесе кандидаттар ұсынылмаған болса, Директорлар кеңесі Конкурсты өтпеді деп танып, Конкурсты қайтадан өткізу туралы шешім қабылдайды.

Конкурстық комиссияның материалдары, Директорлар кеңесінің оң қорытындысын алған конкурсқа қатысушылардың құжаттары, сондай-ақ қызмет тізімі, өтініші және конкурстық іріктеуден өтпеген тұлғалардың құжаттары Корпоративтік хатшыда сақталады.

4.16 Әңгімелесу қорытындылары бойынша Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерін (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) сайлау туралы, олардың 3 жылдан аспайтын өкілеттік мерзімі туралы шешім қабылдайды.

4.17 Директорлар кеңесімен қабылданған оң шешім негізінде Басқарма Төрағасы – Ректор Басқарма мүшелерін тағайындау туралы бұйрық шығарады және олармен еңбек шартын жасайды.

4.18 Басқарманың әрбір мүшесімен (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) Директорлар кеңесімен белгіленген мерзімге еңбек шарты жасалады. Шарттың мерзімі аяқталған жағдайда, тараптардың келісімі бойынша еңбек шарты ұзартылады немесе Басқарма мүшесі лауазымына Конкурс жариялау туралы шешім қабылданады.

4.19 Еңбек шартында сынақ мерзімі белгіленеді. Басқарма мүшесі атқаратын лауазымына сәйкес еместігі анықталған жағдайда, сынақ мерзімі аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес еңбек шарты бұзылады.

«М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі, 080000, Тараз қаласы, Сүлейменов көшесі, 13, Тараз қаласы, Сүлейменов көшесі, 13 орналасқан «М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы – Ректордың бос лауазымдық орнына орналасуға конкурс жариялайды.

Қызметтің негізгі мәні жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі, техникалық және кәсіптік, ортадан кейінгі және қосымша білім беру саласында білім беру қызметін көрсету болып табылады.

Қызметтің мақсаты сапалы білім алуға, ұлттық және адамзатқа ортақ құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаның қалыптасуы, дамуы мен кәсіби қалыптасуына бағытталған оқыту және сабақ беруге қажетті жағдайлар жасау, сондай-ақ ғылыми әлеуетті дамыту және әзірленімдерді коммерцияландыру болып табылады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

1) ғылым кандидаты немесе докторы ғылыми дәрежесінің, философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесінің, ғылыми атағының бар болуы (болғаны жөн);

2) кәсіби тәжірибесі кемінде 10 жыл, оның ішінде білім және ғылым саласындағы басшылық лауазымдарда кемінде 5 жыл;

3) білім беру және ғылыми-инновациялық қызметті ұйымдастыруды, ұйымдастырушылық менеджмент, қазақстандық патриотизмді қалыптастыру мен мемлекеттік жастар саясатының қағидаттарын білу;

4) стратегиялық жоспарлау, бизнес-процестерді цифрландыру, фандрайзинг және инвестициялар тарту дағдыларының болуы;

5) көшбасшылық, креативтілік, жаңашылдық, сыни тұрғыдан ойлау, құқық бұзушылыққа төзбеушілік;

6) қазақ тілін (B1 деңгейінен төмен емес Казтест сертификаты болуы тиіс), орыс және (немесе) ағылшын (жақсырақ) тілдерін меңгеру;

7) ғылым және жоғары білім саласындағы менеджмент және корпоративтік басқару саласында біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.

Қоғам қызметінің негізгі бағыттары бойынша біліктілікті арттыру сертификаттары (куәліктері) болуы құпталады.

Конкурсқа қатысушы үміткерлер мазмұнында келесі мәселелер қамтылған Қоғамды дамыту бағдарламасын ұсынады:

1) 5 жылға арналған Қоғамды дамытудың негізгі бағыттары бойынша пайымы, миссиясы, Қоғамдағы бекітілген құжаттарына сәйкес және мемлекеттік мүдделер мен міндеттер ескерілген Қоғамның құндылықтары мен даму перспективалары (ұлттық және өңірлік жобалар, тұжырымдамалар, Мемлекет басшысының тапсырмалары);

2) Қоғамның бекітілген құжаттарын іске асыру бойынша ағымдағы жағдайды талдау (дамудың екі-үш басым бағытын (мақсаттарын) және олар бойынша индикаторлар мен көрсеткіштерге қол жеткізу жолдарын көрсету);

3) Қоғам тап болатын және (немесе) тап болуы мүмкін негізгі сын-қатерлер және оларды шешу бойынша ұсыныстар (өткен кезеңдегі стратегияны іске асыруды талдау, проблемалар, шешімдер сабақтастығы);

4) конкурсқа қатысушы ұсынған Қоғамның даму бағдарламасын іске асырудан күтілетін нәтижелер мен жетістіктер.

Қоғамның даму бағдарламасы Power Point форматында көлемі 10 слайдтан аспайтын презентация түрінде рәсімделуі керек. Конкурсқа келесі тұлғалар қатыса алмайды:

1) жиырма бес жасқа толмаған;

2) бұрын сыбайлас жемқорлық бойынша құқық бұзған;

3) өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

4) медициналық арнайы мекемелерде есепте тұрған;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайлар.

Конкурсқа қатысуға үміткер келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) белгіленген нысандағы өтініш;
- 2) Конкурсқа қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) белгіленген үлгідегі 3x4 түрлі-түсті фотосуретімен қоса конкурсқа қатысушының қызмет тізімі;
- 4) жоғары оқу орнының даму бағдарламасы;
- 5) білімі туралы құжаттар мен олардың қосымшаларының көшірмелері, салыстыру үшін олардың түпнұсқалары ұсынылады.

- Қазақстан Республикасының азаматтары – «Болашақ» халықаралық стипендия иегерлеріне шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтар және зертханалар тарапынан берілген, сонымен қатар өзара растау және эквиваленттілік туралы халықаралық шарттардың (келісімдердің) қолдану аясына жататын білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасының азаматтарының шетелдік білім беру мекемелерінен алынған білім туралы құжаттарының көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган тарапынан берілген білім туралы аталған құжаттарды нострификациялау немесе растау туралы куәліктердің көшірмесі қоса тіркеледі;

- «Болашақ» халықаралық стипендиясы иегерлеріне берілген білім туралы құжаттардың көшірмелеріне «Халықаралық бағдарламалар орталығы» акционерлік қоғамы тарапынан берілген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуын аяқтағаны туралы анықтаманың көшірмесі қоса тіркеледі;- өзара растау және эквиваленттілік туралы халықаралық шарттардың (келісімдердің) қолдану аясына жататын білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган тарапынан берілген аталған білім беру құжаттарын растау туралы анықтаманың көшірмелері қоса тіркеледі;

6) жұмыс орны (ағымдағы немесе соңғы) бойынша кадр қызметі куәландырған еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;

7) құжаттарды ұсынған күнге дейін алты ай ішінде берілген денсаулығы туралы № 075/у үлгісі бойынша медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-кеңестік қорытынды);

8) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес құжаттар ұсынылған күнге дейін бір жылдан аспайтын мерзімде берілген жүйке-психиатриялық ұйымның анықтамасы;

9) мемлекеттік қызметтер туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды тапсыру күніне дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымның анықтамасы;

10) қылмыстық заңнамаға сәйкес лауазымға орналасуға тыйымның жоқтығын растайтын құжат;

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау хабарландыру жарияланған күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде жүзеге асырылады.

Конкурс өтетін күн мен орны қосымша хабарланады. Жоғарыда аталған құжаттарды белгіленген мерзімде Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім комитетіне жеткізу қажет (643-каб.), телефон: 8 (7172) 74-24-26,74-19-16,74-20-38.

(уәкілетті орган)

Өтініш

Мені _____

Басқарма Төрағасы – Ректорының бос лауазымына орналасуға арналған конкурсқа қатысуға жіберуіңізді сұраймын

«М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасын – Ректорын іріктеу мен тағайындау және Басқарма мүшелерін сайлау тәртібінің негізгі талаптарымен таныстым, келісемін және оларды орындауға міндеттенемін.

Ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығына жауап беремін.

Ұсынылған құжаттар:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Мекенжай және байланыс телефоны _____

(қолтаңба)

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

« ____ » _____ 20__ ж.

Білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына кандидаттың
ҚЫЗМЕТ ТІЗІМІ

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /
фамилия, имя, отчество (при наличии)

лауазымы/должность, санаты/категория
(болған жағдайда/при наличии)

ФОТО
(түрлі-түсті/
цветное, 3x4)

ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

1. Туған күні және жері/
Дата и место рождения

2. Ұлты (қалауы бойынша)/
Национальность (по желанию)

3. Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/
Год окончания и наименование учебного заведения

4. Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /
Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)

5. Шетел тілдерін білуі/
Владение иностранными языками

6. Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /
Государственные награды, почетные звания (при наличии)

7. Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /
Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)

8. Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /
Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии)

9. Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген

кезеңіндегі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес аттестаттау нәтижелері бойынша бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/

Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период, а также, по результатам аттестации в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании»

10. ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Күні/Дата қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации
қабылданған/приема
босатылған/увольнения

Кандидаттың қолы/
Подпись кандидата

күні/дата