

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета директоров**  
**НАО «Жарагадидиеский университет**  
**имени академика Е.А.Букетов»**  
**(Протокол от №1 от 06.08.2020 года)**

*(с изменениями и дополнениями от «28» февраля 2023 года, Протокол № 2,  
«29» ноября 2023 года, Протокол № 10)*



**Правила о порядке отбора и назначения Председателя Правления – Ректора и избрания членов Правления некоммерческого акционерного общества «Жарагадидиеский университет имени академика Е.А.Букетов»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок отбора и назначения Председателя Правления – Ректора и избрания членов Правления некоммерческого акционерного общества «Жарагадидиеский университет имени академика Е.А.Букетов» (далее - Порядок) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом некоммерческого акционерного общества «Жарагадидиеский университет имени академика Е.А.Букетов» (далее - Общество) и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и определяет процедуру избрания (назначения) Председателя Правления – Ректора, назначения члена Правления по академическим вопросам, избрания членов Правления.

**2. Порядок избрания (назначения) Председателя Правления-Ректора**

2.1 Избрание (назначение) Председателя Правления-Ректора относится к исключительной компетенции уполномоченного органа соответствующей отрасли как Единственного акционера Общества (далее – уполномоченный орган).

Избрание (назначение) Председателя Правления-Ректора осуществляется посредством открытого конкурса (далее - Конкурс) и включает следующие этапы:

- принятие решения о проведении Конкурса;
- публикация объявления о проведении Конкурса;
- прием документов лиц, претендующих на должность Председателя Правления-Ректора;
- принятие решения о допуске лиц, подавших документы к участию в Конкурсе;
- рассмотрение документов кандидатов, претендующих на должность Председателя Правления-Ректора, на заседании Совета директоров;
- рассмотрение документов кандидатов, претендующих на должность Председателя Правления-Ректора, на заседании Республиканской комиссии;
- принятие решения об избрании (назначении) Председателя Правления-Ректора уполномоченным органом как Единственным акционером.

2.2 Решение о проведении Конкурса на должность Председателя Правления-Ректора принимает Совет директоров. Совет директоров определяет условия, дату и место его проведения.

2.3 Объявление о проведении Конкурса на должность Председателя Правления-Ректора Общества согласно Приложению 1 опубликовывается в официальных средствах массовой информации, а также на интернет-ресурсе уполномоченного органа на государственном и русском языках за десять календарных дней до даты проведения конкурса.

2.4 Основными требованиями при отборе кандидатур на должность Председателя Правления – Ректора являются:

- 1) наличие высшего и послевузовского образования;
- 2) наличие стажа работы не менее 5 лет на руководящих должностях в организациях образования и (или) в уполномоченных органах в соответствующих сферах.

2.5 В Конкурсе принимают участие все желающие, включая иностранных граждан, соответствующие требованиям, предусмотренным в настоящем Порядке.

2.6 Для участия в Конкурсе в уполномоченный орган предоставляются следующие документы на бумажном и электронном носителе:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 2;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность участника Конкурса;
- 3) послужной список участника конкурса с цветной фотографией размером 3x4 по форме согласно Приложению 3;
- 4) программа развития высшего учебного заведения;
- 5) копии документов об образовании и приложений к ним с представлением оригиналов для сверки:

- к копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а также подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности;

- к копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии «Болашак» прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», выданной акционерным обществом «Центр международных программ»;

- к копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

б) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверенная кадровой службой по месту (действующему либо последнему) работы;

7) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 075/у, согласно формам учетной документации в области здравоохранения, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020, выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов *(с изменениями от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*;

8) справка с психоневрологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов, в соответствии с законодательством о государственных услугах;

9) справка с наркологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов в соответствии с законодательством о государственных услугах;

10) документ, подтверждающий отсутствие запрета на занятие должности в соответствии с уголовным законодательством.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, услугополучатели участники Конкурса представляют документы, указанные в подпунктах 7, 8 и 9.

Лица, претендующие на участие в Конкурсе, могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Лицо, претендующее на участие в Конкурсе, представляет документы согласно пункту 2.6 настоящего Порядка, а также программу развития высшего учебного заведения (далее - программа развития) в уполномоченный орган в течении срока, определенного в п.2.3 настоящего Порядка.

2.7 Решение о допуске лиц, подавших документы, к участию в Конкурсе принимает уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема документов. Список лиц, допущенных к участию в конкурсе, со всеми документами направляется уполномоченным органом Корпоративному секретарю Совета директоров.

2.8 До участия в Конкурсе не допускаются лица:

- 1) моложе двадцати пяти лет;
- 2) ранее совершившее коррупционное правонарушение;
- 3) имеющие непогашенную или неснятую судимость;
- 4) состоявшие на учете в медицинских специальных учреждениях;
- 5) иные случаи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2.9 Документы лиц, допущенных к участию в Конкурсе, а также программы развития, представленные кандидатами, рассматриваются на заседании Совета директоров в течении пятнадцати рабочих дней.

Документы лиц, допущенных к участию в Конкурсе, а также программы развития, представленные кандидатами, предварительно рассматриваются на заседании Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров (далее - Комитет).

По итогам предварительного рассмотрения Комитет вырабатывает рекомендации *(с изменениями от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*.

2.10 Корпоративный секретарь:

1) обеспечивает публикацию объявления о проведении конкурса за счет средств некоммерческого акционерного общества;

2) осуществляет подготовку документов для предварительного рассмотрения на заседании Комитета *(дополнено решением Совета директоров от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*;

3) обеспечивает проведение заседания Комитета по предварительному рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе, посредством видеоконференцсвязи (в случае необходимости) *(дополнено решением Совета директоров от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*;

4) осуществляет подготовку документов для рассмотрения на заседании Совета директоров;

5) обеспечивает проведение заседания Совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе, посредством видеоконференцсвязи (в случае необходимости), осуществляет видеозапись хода заседания, обеспечивает хранение видеозаписи на электронном носителе;

6) обеспечивает проведение тайного голосования посредством программ/приложений или иным электронным способом, позволяющим обеспечить тайность голосования.

7) формирует список рекомендованных Советом директоров кандидатов на должность Председателя Правления - Ректора и направляет его в уполномоченный орган для рассмотрения на заседании Республиканской комиссии.

2.11 Заседание Совета директоров считается правомочным при участии в заседании не менее двух третей от общего числа членов Совета директоров.

Участие кандидата в заседании Совета директоров является обязательным.

2.12 Допускается проведение заседания Совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе на должность Председателя Правления-Ректора, в режиме видеоконференцсвязи (далее - ВКС).

2.13 Совет Директоров после рассмотрения программы развития высшего учебного заведения, тайным голосованием и не менее двумя третями голосов определяет кандидатуру (кандидатуры) для рассмотрения Республиканской комиссией.

2.14 В случае проведения заседания Совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе на должность Председателя Правления-Ректора, в режиме ВКС голосование осуществляется посредством программ/приложений или иным электронным способом, позволяющим обеспечить тайность голосования.

2.15 По результатам рассмотрения документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе на должность Председателя Правления-Ректора, в случае соответствия предъявляемым требованиям, Совет Директоров формирует список рекомендованных кандидатур для передачи его на рассмотрение Республиканской комиссией.

2.16 Если на рассмотрение Совета директоров представлены документы менее двух кандидатов, соответствующих требованиям, установленных настоящим Порядком, либо документы (конкурсные заявки) не поступили или кандидаты были не рекомендованы, Совет Директоров признает Конкурс несостоявшимся и принимает решение о проведении повторного Конкурса.

2.17 Протокольное решение Совета Директоров со всеми документами передается Республиканской комиссии.

2.18 Состав Республиканской комиссии определяет уполномоченный орган.

2.19 Республиканская комиссия изучает представленные документы и проводит собеседование с участниками конкурса в течение 30 календарных дней. По итогам собеседования определяется кандидат на должность Председателя Правления - Ректора.

Стаж работы кандидата на руководящих должностях в высших учебных заведениях и/или в органах управления образования, при прочих равных условиях, является преимущественным основанием для рекомендации кандидата на должность Председателя Правления - Ректора Общества.

2.20 Если в результате собеседования Республиканской комиссией не был выявлен кандидат на должность Председателя Правления - Ректора, то Совет директоров признает конкурс несостоявшимся и принимает решение о проведении повторного конкурса.

Материалы конкурсной комиссии, документы участников конкурса, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, а также послужной список, заявление и документы лиц, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в кадровой службе уполномоченного органа.

2.21 Решение Республиканской комиссии является основанием для назначения Председателя Правления - Ректора.

На основании принятого Республиканской комиссией положительного решения по кандидатуре Председателя Правления - Ректора, уполномоченный орган как Единственный акционер издает приказ о назначении Председателя Правления - Ректора и заключает с ним трудовой договор (далее - Договор).

2.22 Трудовой договор заключается сроком на три года. По окончании срока действия по соглашению сторон трудовой договор продлевается или принимается решение об объявлении Конкурса на должность Председателя Правления - Ректора.

2.23 В трудовом договоре устанавливается испытательный срок. По истечении испытательного срока, в случае обнаружения несоответствия Председателя Правления - Ректора занимаемой должности, Договор расторгается Единственным акционером в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан.

### **3. Назначение члена Правления по академическим вопросам**

3.1 Назначение члена Правления по академическим вопросам относится к исключительной компетенции уполномоченного органа как Единственного акционера.

3.2 Единственный акционер в соответствии с нормами действующего законодательства определяет порядок назначения, определения срока полномочий члена Правления по академическим вопросам и досрочного прекращения его полномочий, а также порядок рассмотрения вопросов об его дисциплинарной ответственности *(с изменениями от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*.

3.3 На основании принятого положительного решения Единственный акционер издает приказ о назначении члена Правления по академическим вопросам и заключает с ним трудовой договор *(с изменениями от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*.

3.4 Трудовой договор с членом Правления по академическим вопросам заключается на срок, определенный Единственным акционером. По окончании срока действия по соглашению сторон трудовой договор продлевается или расторгается.

3.5 В трудовом договоре устанавливается испытательный срок. По истечении испытательного срока, в случае обнаружения несоответствия члена Правления по академическим вопросам занимаемой должности, трудовой договор расторгается в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан.

### **4. Порядок избрания членов Правления (за исключением Председателя Правления-Ректора и члена Правления по академическим вопросам)**

4.1 Определение количественного состава членов Правления Общества, срока их полномочий и избрание членов Правления (за исключением Председателя Правления-Ректора и члена Правления по академическим вопросам), а также досрочное прекращение их полномочий и привлечение к дисциплинарной ответственности относится к исключительной компетенции Совета директоров.

4.2 Избрание членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) осуществляется посредством открытого конкурса (далее - Конкурс) и включает следующие этапы:

- принятие решения о проведении Конкурса;
- публикация объявления о проведении Конкурса;
- прием документов лиц, претендующих на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам);
- рассмотрение документов кандидатов, претендующих на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам), проведение собеседования и принятие решения об избрании на заседании Совета директоров.

4.3 Совет директоров на своем заседании определяет количественный состав членов Правления Общества и принимает решение о проведении Конкурса на должности членов Правления, определяет условия, дату и место его проведения.

4.4 Объявление о проведении Конкурса на должность членов Правления Общества (за исключением члена Правления по академическим вопросам) публикуется в официальных средствах массовой информации и (или) на цифровых площадках трудоустройства, а также на корпоративном сайте Общества на государственном и русском языках за десять календарных дней до даты проведения конкурса *(с изменениями от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*.

4.5 Основными требованиями при отборе кандидатур на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) являются:

- 1) наличие высшего и (или) послевузовского образования;
- 2) наличие стажа работы не менее 3 года на руководящих должностях в организациях высшего и послевузовского образования и (или) в уполномоченных органах в соответствующих сферах.

Дополнительные требования при отборе кандидатур на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) предусмотрены в Приложении 4 *с изменениями от 29 ноября 2023 года (Протокол № 19)*.

4.6 В Конкурсе принимают участие все желающие, включая иностранных граждан, соответствующие требованиям, предусмотренным в настоящем Порядке.

4.7 Для участия в Конкурсе Корпоративному секретарю предоставляются следующие документы на бумажном и электронном носителе:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 2;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность участника Конкурса;
- 3) послужной список участника конкурса с цветной фотографией размером 3x4 по форме согласно Приложению 3;

4) копии документов об образовании и приложений к ним с представлением оригиналов для сверки:

- к копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а также подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности;

- к копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии «Болашак» прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», выданной акционерным обществом «Центр международных программ»;

- к копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверяемая кадровой службой по месту (действующему либо последнему) работы;

6) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 075/у, согласно формам учетной документации в области здравоохранения, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020, выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов *(с изменениями от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*;

7) справка с психоневрологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов, в соответствии с законодательством о государственных услугах;

8) справка с наркологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов в соответствии с законодательством о государственных услугах;

9) документ, подтверждающий отсутствие запрета на занятие должности в соответствии с уголовным законодательством.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, услугополучатели участники Конкурса не представляют документы, указанные в подпунктах 6, 7 и 8.

Лица, претендующие на участие в конкурсе, могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и

званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Лица, претендующие на участие в Конкурсе, представляют документы согласно пункту 4.7 настоящего Порядка Корпоративному секретарю в течение срока, определенного в п.4.4 настоящего Порядка.

4.8 До участия в Конкурсе не допускаются лица:

- 1) моложе двадцати пяти лет;
- 2) ранее совершившее коррупционное правонарушение;
- 3) имеющие непогашенную или неснятую судимость;
- 4) состоявшие на учете в медицинских специальных учреждениях;
- 5) иные случаи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

4.9 Корпоративный секретарь:

1) обеспечивает публикацию объявления о проведении конкурса за счет средств некоммерческого акционерного общества;

2) осуществляет подготовку документов для предварительного рассмотрения на заседании Комитета *(дополнено решением Совета директоров от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*;

3) обеспечивает проведение заседания Комитета по предварительному рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе, посредством видеоконференцсвязи (в случае необходимости) *(дополнено решением Совета директоров от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*;

4) осуществляет прием и подготовку документов для рассмотрения на заседании Совета директоров;

5) обеспечивает проведение заседания Совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в Конкурсе, посредством видеоконференцсвязи (в случае необходимости), осуществляет видео-фиксацию хода заседания, обеспечивает хранение видеозаписи на электронном носителе;

6) обеспечивает проведение тайного голосования посредством программ/приложений или иным электронным способом, позволяющим обеспечить тайность голосования.

7) формирует список избранных Советом директоров кандидатов на должности членов Правления Общества (за исключением члена Правления по академическим вопросам).

4.10 Совет Директоров рассматривает документы на соответствие требованиям пункта 4.5 настоящего Порядка, и осуществляет собеседование с претендентами на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) в течение пятнадцати рабочих дней *(с изменениями от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*.

4.11 Заседание Совета директоров считается правомочным при участии в заседании не менее двух третей от общего числа членов Совета директоров.

Участие кандидатов в заседании Совета директоров является обязательным.

Документы лиц, допущенных к участию в Конкурсе, предварительно рассматриваются на заседании Комитета.

По итогам предварительного рассмотрения Комитет принимает решение о допуске лиц к участию в конкурсе *(с изменениями от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*.

4.12 Допускается проведение заседания Совета директоров и Комитета по рассмотрению документов лиц, претендующих на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) и проведению с ними собеседования, в режиме ВКС.

4.13 При отсутствии возможности у кандидата участвовать в заседании Совета директоров по рассмотрению документов лиц, претендующих на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) и проведению с ними собеседования, посредством ВКС, собеседование переносится на другой день, но не позднее трех рабочих дней, при этом Корпоративный секретарь уведомляет кандидата за один день до повторного собеседования.

4.14 Совет Директоров по результатам рассмотрения документов лиц, претендующих на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) и проведения с ними собеседования, тайным голосованием большинством голосов определяет кандидатуру на должность члена Правления.

Стаж работы на руководящих должностях в высших учебных заведениях и/или в органах управления образования, при прочих равных условиях, является преимущественным основанием для определения кандидата на должность члена Правления.

4.15 Если на рассмотрение Совета директоров представлены документы менее двух кандидатов на должность члена Правления, соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, либо документы (конкурсные заявки) не поступили, были отозваны, или кандидаты были не рекомендованы, Совет Директоров признает Конкурс несостоявшимся и принимает решение о проведении повторного Конкурса.

Материалы конкурсной комиссии, документы участников конкурса, получивших положительное заключение Совета директоров, а также послужной список, заявление и документы лиц, не прошедших конкурсный отбор, хранятся у Корпоративного секретаря.

4.16 По итогам собеседования Совет Директоров принимает решение об избрании членов Правления, сроке их полномочий, в пределах срока деятельности Правления (за исключением Члена Правления по академическим вопросам). Срок полномочий избранного члена Правления не должен превышать 3 года *(с изменениями от 28.02.2023 года (Протокол № 2))*.

4.17 На основании принятого положительного решения Совета Директоров Председатель Правления - Ректор издает приказ о назначении членов Правления и заключает с ними трудовые договоры.

4.18 Трудовой договор с каждым членом Правления (кроме члена Правления по академическим вопросам) заключается на срок, определенный Советом Директоров. По окончании срока действия по соглашению сторон трудовой договор продлевается или принимается решение об объявлении Конкурса на должность члена Правления.

4.19 В трудовом договоре устанавливается испытательный срок. По истечении испытательного срока, в случае обнаружения несоответствия члена Правления занимаемой должности, трудовой договор расторгается в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан.

Совет директоров Некоммерческого акционерного общества «Карагандинский университет имени академика Е.А.Букетова», 100026, город Караганда, ул. Университетская, 28, объявляет конкурс на занятие вакантной должности Председателя Правления-Ректора (члена Правления) Некоммерческого акционерного общества «Карагандинский университет имени академика Е.А.Букетова», расположенного по адресу: город Караганда, улица Университетская, 28.

Основным предметом деятельности является предоставление образовательных услуг в сфере высшего, послевузовского, технического и профессионального, послесреднего и дополнительного образования.

Целью деятельности является создание необходимых условий для получения качественного образования, обучения и преподавания, направленных на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики, а также для развития научного потенциала и коммерциализации разработок.

Требования к участникам конкурса: высшее и (или) послевузовское образование, стаж работы на руководящих должностях в организациях высшего и послевузовского образования и (или) уполномоченных органах в соответствующих сферах не менее 5 лет (3 лет - для членов Правления).

Не может принимать участие в конкурсе лицо:

- 1) моложе двадцати пяти лет;
- 2) ранее совершившее коррупционное правонарушение;
- 3) имеющие непогашенную или неснятую судимость;
- 4) состоявшие на учете в медицинских специальных учреждениях;
- 5) иные случаи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Лицо, претендующее на участие в конкурсе, представляет следующие документы:

- 1) заявление в установленной форме;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность участника Конкурса;
- 3) послужной список участника конкурса с цветной фотографией размером 3x4 в установленной форме;
- 4) программа развития высшего учебного заведения (для Председателя Правления-Ректора);
- 5) копии документов об образовании и приложений к ним с представлением оригиналов для сверки;
- 6) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверенная кадровой службой по месту (действующему либо последнему) работы;
- 7) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 075/у;
- 8) справка с психоневрологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов, в соответствии с законодательством о государственных услугах;
- 9) справка с наркологической организации, выданной не более чем за один год до дня представления документов в соответствии с законодательством о государственных услугах;
- 10) документ, подтверждающий отсутствие запрета на занятие должности в соответствии с уголовным законодательством.

**Прием документов для участия в конкурсе проводится в течение 10 (десяти) календарных дней со дня опубликования объявления.**

Дата и место проведения конкурса будут сообщены дополнительно.

Вышеуказанные документы в установленные сроки необходимо представить в Департамент высшего и послевузовского образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (каб. 645), телефон: 8 (7172) 74-16-70, 74-25-22 (для членов Правления: Корпоративному секретарю НАО «Карагандинский университет имени академика Е.А.Букетова (каб.221), телефон: телефон: 8 (7212) 31-22-44).

\_\_\_\_\_ (уполномоченный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности Председателя Правления-Ректора \_\_\_\_\_

С основными требованиями Порядка отбора и назначения Советом директоров на должность Председателя Правления-Ректора ознакомлен(а), согласен(на) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



для членов Правления

Председателю Совета директоров  
НАО «Карагандинский университет имени  
академика Е.А.Букетова»

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности (наименование должности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С основными требованиями Порядка отбора и назначения Советом директоров на должность (наименование должности) ознакомлен(а), согласен(на) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

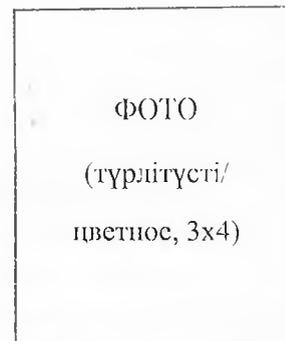
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ТӘЖІРИБЕ ТІЗІМІ/ ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК**  
**лауазымға кандидат/кандидата на должность**

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

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



**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. Маамандығы 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, сыпшытық 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 бағасы көрсетілгенді  
(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,  
 мекен-жайы/адреса организации  
 қабылдаған/приема  
 босатылған/увольнения

Кандидаттың қолы/  
 Подпись кандидата

күні/дата

**Дополнительные требования при отборе кандидатур на должности членов  
Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам)**

*(дополнено решением Совета директоров от 29 ноября 2023 года (Протокол № 10))*

**ЧЛЕН ПРАВЛЕНИЯ, ПРОРЕКТОР ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ**

**Основные требования:**

- высшее и послевузовское образование;
- стаж работы на руководящих должностях в организациях высшего и послевузовского образования и (или) уполномоченных органах в соответствующих сферах не менее 3 лет.

**Дополнительные требования:**

- владение казахским, русским и английским языками. Уровень владения английским языком подтверждается сертификатом в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком;
- предпочтительно наличие ученой степени кандидата или доктора наук, степени доктора философии (PhD), степени магистра или доктора по профилю;
- наличие сертификатов повышения квалификации в области менеджмента, в том числе системы менеджмента качества и корпоративного управления в сфере высшего образования и науки;
- предпочтительно наличие образования, полученного в учебных заведениях, входящих в список учебных заведений, рекомендованных для прохождения обучения в рамках программы «Болашақ».

**Должен иметь следующие знания, навыки и профессиональные компетенции:**

**Знание основных принципов:**

- организации образовательной и научно-инновационной деятельности;
- участия в отечественных и международных рейтинговых системах;
- организационного менеджмента и администрирования;
- финансового менеджмента и бюджетного планирования;
- реализации стандартов оказания государственных услуг;

**Навыки:**

- стратегического планирования и цифровизации бизнес-процессов;
- фандрайзинга и привлечения инвестиций;
- эффективных коммуникаций и ведения переговоров, в том числе для установления сотрудничества с международными (зарубежными) организациями;
- риск-менеджмента;

**Профессиональные компетенции:**

- стратегическое и аналитическое мышление;
- трансформационное лидерство;
- управление изменениями;
- креативность и решение комплексных задач;
- выстраивание взаимовыгодного партнерства;
- ориентация на результат.

## **ЧЛЕН ПРАВЛЕНИЯ, ПРОРЕКТОР ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ**

### **Основные требования:**

- высшее и послевузовское образование;
- стаж работы на руководящих должностях в организациях высшего и послевузовского образования и (или) уполномоченных органах в соответствующих сферах не менее 3 лет.

### **Дополнительные требования:**

- владение казахским, русским и английским (предпочтительно) языками. Уровень владения английским языком подтверждается сертификатом в соответствии с общеввропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком;
- наличие ученой степени кандидата или доктора наук, степени доктора философии (PhD);
- наличие ученого звания (доцент, ассоциированный профессор, профессор);
- наличие публикаций за последние 5 (пять) лет в международных рецензируемых научных журналах и (или) в научных изданиях, рекомендуемых Комитетом по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан;
- наличие опыта успешного руководства финансируемыми научными проектами;
- наличие опыта участия в разработке, апробации и внедрении инновационных методов технологий обучения и исследования, направленных на дальнейшее развитие науки;
- наличие сертификатов повышения квалификации в области менеджмента, в том числе системы менеджмента качества и корпоративного управления в сфере высшего образования и науки.

### **Должен иметь следующие знания, навыки и профессиональные компетенции:**

#### **Знание основных принципов:**

- организации образовательной и научно-инновационной деятельности, коммерциализации научных результатов;
- организационного менеджмента и администрирования;
- финансового менеджмента и бюджетного планирования;
- интеграции образования и науки с производством;
- формирования научной инфраструктуры, включая деятельность технопарков, бизнес-инкубаторов, инновационных центров, центров коммерциализации и др.;
- реализации стандартов оказания государственных услуг;

#### **Навыки:**

- стратегического планирования и цифровизации бизнес-процессов;
- фандрайзинга и привлечения инвестиций;
- эффективных коммуникаций и ведения переговоров;
- риск-менеджмента;

#### **Профессиональные компетенции:**

- стратегическое и аналитическое мышление;
- трансформационное лидерство;
- управление изменениями;
- креативность и решение комплексных задач;
- выстраивание взаимовыгодного партнерства;
- ориентация на результат.

## ***ЧЛЕН ПРАВЛЕНИЯ, ПРОРЕКТОР ПО СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОМУ РАЗВИТИЮ***

### ***Основные требования:***

- высшее и (или) послевузовское образование;
- стаж работы на руководящих должностях в организациях высшего и послевузовского образования и (или) уполномоченных органах в соответствующих сферах не менее 3 лет.

### ***Дополнительные требования:***

- владение казахским, русским и английским (предпочтительно) языками. Уровень владения английским языком подтверждается сертификатом в соответствии с общеввропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком;
- наличие сертификатов повышения квалификации в области менеджмента, в том числе системы менеджмента качества и корпоративного управления в сфере высшего образования и науки.

### ***Должен иметь следующие знания, навыки и профессиональные компетенции:***

#### ***Знание основных принципов:***

- организации образовательной деятельности;
- реализации государственной молодежной политики;
- волонтерства и взаимодействия с государственными органами и неправительственными организациями;
- реализации студенческих инициатив и организация молодежного досуга, включая рекреационный спорт;
- организационного менеджмента и администрирования;
- финансового менеджмента и бюджетного планирования;
- реализации стандартов оказания государственных услуг;

#### ***Навыки:***

- стратегического планирования и цифровизации бизнес-процессов;
- фандрайзинга и привлечения инвестиций;
- эффективных коммуникаций и ведения переговоров;
- риск-менеджмента;

#### ***Профессиональные компетенции:***

- стратегическое и аналитическое мышление;
- трансформационное лидерство;
- управление изменениями;
- креативность и решение комплексных задач;
- выстраивание взаимовыгодного партнерства;
- ориентация на результат.

## **ЧЛЕН ПРАВЛЕНИЯ, ПРОРЕКТОР ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Основные требования:**

- высшее образование;
- стаж работы на руководящих должностях в организациях высшего и послевузовского образования и (или) уполномоченных органах в соответствующих сферах не менее 3 лет.

### **Дополнительные требования:**

- владение казахским и русским языками;
- наличие стажа работы на руководящих должностях в организациях в сфере жилищно-коммунального хозяйства, инженерного, жилищного и промышленного строительства;
- предпочтительно наличие сертификатов (свидетельств) по повышению квалификации в соответствующей сфере и дополнительное образование в области менеджмента.

### **Должен иметь следующие знания, навыки и профессиональные компетенции:**

#### **Знание основных принципов:**

- организации образовательной деятельности;
- принципов организационного менеджмента и администрирования;
- финансового менеджмента и бюджетного планирования;
- реализации стандартов оказания государственных услуг;
- работы коммунальной инфраструктуры и инфраструктуры обеспечения объектов.

#### **Навыки:**

- стратегического планирования и цифровизации бизнес-процессов;
- фандрайзинга и привлечения инвестиций;
- эффективных коммуникаций и ведения переговоров;
- риск-менеджмент;

#### **Профессиональные компетенции:**

- стратегическое и аналитическое мышление;
- трансформационное лидерство;
- управление изменениями;
- креативность и решение комплексных задач;
- выстраивание взаимовыгодного партнерства;
- ориентация на результат.