

**«М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» КЕ АҚ
директорлар Кеңесінің шешімімен
(14.09.2026 жылғы № 16 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) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Корпоративтік басқару кодексіне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді және «М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысында өзгеше көзделмесе, Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау), Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесін тағайындау, Басқарма мүшелерін сайлау процедурасын айқындайды.

2. Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау) тәртібі

2.1 Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау) Қоғамның Жалғыз акционері ретінде тиісті саланың уәкілетті органы – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің (бұдан әрі – уәкілетті орган) ерекше құзыретіне жатады. Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау) ашық конкурс (бұдан әрі – Конкурс) арқылы жүзеге асырылады және келесі кезеңдерді қамтиды:

- Конкурс өткізу туралы шешім қабылдау;
- Конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;
- Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына үміткер тұлғалардың құжаттарын қабылдау;
- Құжаттарды тапсырған тұлғаларды Конкурсқа қатысуға жіберу туралы шешім қабылдау;
- Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына үміткер кандидаттардың құжаттарын Директорлар кеңесінің отырысында қарау;
- Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына үміткер кандидаттардың құжаттарын Республикалық комиссияның отырысында қарау;

- Уәкілетті органның Жалғыз акционер ретінде Басқарма Төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау) туралы шешім қабылдауы.

2.2 Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Конкурс өткізу туралы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды. Директорлар кеңесі оны өткізу шарттарын, күнін және орнын айқындайды.

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

2.4 Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына кандидаттарды іріктеу кезіндегі негізгі талаптар:

- Ғылым кандидаты немесе докторы ғылыми дәрежесінің, философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесінің, ғылыми атағының болуы (артықшылық беріледі);

- Кемінде 10 жыл кәсіби жұмыс өтілі, оның ішінде білім және ғылым саласындағы басшылық лауазымдарда кемінде 5 жыл өтілі;

- Білім беру және ғылыми-инновациялық қызметті ұйымдастыруды, ұйымдастырушылық менеджмент принциптерін, қазақстандық патриотизмді қалыптастыру, өсіп келе жатқан ұрпақты тәрбиелеу жөніндегі мемлекеттік саясатты білуі;

- Стратегиялық жоспарлау, бизнес-процестерді цифрландыру, фандрайзинг және инвестициялар тарту дағдыларының болуы;

- Лидерлік, креативтілік, инновациялылық, сыни ойлау, құқық бұзушылықтарға төзбеушілік;

- Қазақ тілін білуі (B1 деңгейінен төмен емес Қазтест сертификатының болуы), орыс және (немесе) ағылшын тілдерін білуі (артықшылық беріледі);

- Ғылым және жоғары білім саласындағы менеджмент және корпоративтік басқару саласында біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы. Қоғам қызметінің негізгі бағыттары бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының (куәліктерінің) болуына артықшылық беріледі.

2.5 Конкурсқа осы Тәртіпте көзделген талаптарға сәйкес келетін барлық тілек білдірушілер, соның ішінде шетел азаматтары қатысады.

2.6 Конкурсқа қатысу үшін уәкілетті органға қағаз және электрондық жеткізгіште мынадай құжаттар ұсынылады:

- 1) 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш;

- 2) Конкурсқа қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

- 3) 3-қосымшаға сәйкес нысандағы 3x4 өлшемді түсті фотосуреті бар конкурсқа қатысушының қызметтік тізімі;

- 4) Жоғары оқу орнының даму бағдарламасы;

- 5) Салыстыру үшін түпнұсқаларын ұсына отырып, білімі туралы құжаттардың және оларға қосымшалардың көшірмелері:

- Қазақстан Республикасының азаматтары шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген осы білім туралы құжаттарды тану немесе

нострификациялау туралы куәліктердің көшірмелері қоса беріледі (Қазақстан Республикасының азаматтарына – «Болашақ» халықаралық стипендиясының иегерлеріне шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтар мен зертханалар берген білімі туралы құжаттарды, сондай-ақ өзара тану және баламалылық туралы халықаралық шарттың (келісімнің) қолданылуына түсетін құжаттарды қоспағанда);

- «Болашақ» халықаралық стипендиясының иегерлеріне берілген білімі туралы құжаттардың көшірмелеріне «Халықаралық бағдарламалар орталығы» акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі;

- өзара тану және баламалылық туралы халықаралық шарттың (келісімнің) қолданылуына түсетін білімі туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген осы білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтамалардың көшірмелері қоса беріледі;

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

7) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарына сәйкес № 075/у нысанындағы денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіптік-консультациялық қорытынды), құжаттарды ұсынған күнге дейін алты айдан асырмай берілген;

8) Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес құжаттар ұсынылатын күнге дейін бір жылдан асырмай берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама;

9) Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаға сәйкес құжаттар ұсынылатын күнге дейін бір жылдан асырмай берілген наркологиялық ұйымнан анықтама;

10) Қылмыстық заңнамаға сәйкес лауазымды атқаруға тыйым салудың жоқтығын растайтын құжат.

Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда Конкурсқа қатысушы қызметті алушылар 7, 8 және 9 тармақшаларда көрсетілген құжаттарды ұсынбайды.

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлғалар өзінің біліміне, жұмыс өтіліне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілікті арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелерін, мінездемелерді, ұсынымдарды, ғылыми басылымдарды және олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын өзге де мәліметтерді) ұсына алады.

Конкурсқа қатысуға үміткер тұлға осы Тәртіптің 2.6-тармағына сәйкес құжаттарды, сондай-ақ жоғары оқу орнының даму бағдарламасын (бұдан әрі –

даму бағдарламасы) осы Тәртіптің 2.3-тармағында белгіленген мерзім ішінде уәкілетті органға ұсынады.

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

2.8 Конкурсқа қатысуға мынадай тұлғалар жіберілмейді:

- Жиырма бес жастан кіші;
- Бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған;
- Жойылмаған немесе алынбаған соттылығы бар;
- Медициналық арнаулы мекемелерде есепте тұрған;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайлар.

2.9 Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын, сондай-ақ кандидаттар ұсынған даму бағдарламаларын Директорлар кеңесі он жұмыс күні ішінде қарайды. Кандидаттың Директорлар кеңесінің отырысына қатысуы міндетті болып табылады.

2.10 Корпоративтік хатшы:

1) Коммерциялық емес акционерлік қоғамның қаражаты есебінен конкурс өткізу туралы хабарландырудың жариялануын қамтамасыз етеді;

2) Директорлар кеңесінің отырысында қарау үшін құжаттарды дайындауды жүзеге асырады;

3) Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау бойынша Директорлар кеңесінің отырысын бейнеконференция байланысы арқылы (қажет болған жағдайда) өткізуді қамтамасыз етеді, отырыс барысын бейнежазбаға түсіруді жүзеге асырады, бейнежазбаның электрондық жеткізгіште сақталуын қамтамасыз етеді;

4) Жасырын дауыс берудің өткізілуін, соның ішінде қажет болған жағдайда дауыс берудің құпиялылығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін бағдарламалар/қолданбалар немесе өзге де электрондық тәсіл арқылы қамтамасыз етеді;

5) Директорлар кеңесі ұсынған Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына кандидаттардың тізімін қалыптастырады және оны Республикалық комиссияның отырысында қарау үшін уәкілетті органға жібереді.

2.11 Директорлар кеңесінің отырысы, егер отырысқа Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі (2/3) қатысса, заңды деп саналады. Кандидаттың Директорлар кеңесінің отырысына қатысуы міндетті болып табылады.

2.12 Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау бойынша Директорлар кеңесінің отырысын бейнеконференция байланысы (бұдан әрі – БКБ) режимінде өткізуге жол беріледі.

2.13 Директорлар кеңесі жоғары оқу орнының даму бағдарламасын қарағаннан кейін жасырын дауыс берумен және дауыстың кемінде үштен екі

(2/3) мөлшерімен Республикалық комиссияның қарауы үшін кандидатураны (кандидатураларды) айқындайды.

2.14 Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау бойынша Директорлар кеңесінің отырысын БКБ режимінде өткізген жағдайда, дауыс беру дауыс берудің құпиялылығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін бағдарламалар/қолданбалар немесе өзге де электрондық тәсіл арқылы жүзеге асырылады.

2.15 Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына Конкурсқа қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттарын қарау нәтижелері бойынша, қойылатын талаптарға сәйкес келген жағдайда, Директорлар кеңесі оны Республикалық комиссияның қарауына беру үшін ұсынылған кандидатуралар тізімін қалыптастырады.

2.16 Егер Директорлар кеңесінің қарауына осы Тәртіпте белгіленген талаптарға сәйкес келетін екі кандидаттан аз құжаттар ұсынылса, не құжаттар (конкурстық өтінімдер) түспесе, не кандидаттар ұсынылмаса, Директорлар кеңесі Конкурсты өтпеді деп таниды және қайта Конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды.

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

2.18 Республикалық комиссияның құрамын уәкілетті орган айқындайды. Республикалық комиссия мүшелерінің саны тақ саннан құралады, кемінде жеті адамды құрайды.

Мемлекеттік комиссияның шешімдері отырысқа қатысып отырған мүшелердің жай көпшілік дауысымен қабылданады және хаттамалармен рәсімделеді, оларға төраға мен уәкілетті органның білікті қызметкерлері арасынан тағайындалатын хатшы қол қояды. Дауыстар тең болған жағдайда, төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

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

2.19 Республикалық комиссия 30 күнтізбелік күн ішінде ұсынылған құжаттарды зерделейді және конкурсқа қатысушылармен әңгімелесу өткізеді. Әңгімелесу қорытындысы бойынша ашық дауыс беру арқылы дауыстардың көпшілігімен Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына кандидат айқындалады.

Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда Республикалық комиссия Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына сайлау бойынша конкурсты онлайн режимінде жүзеге асырады. Конкурс нәтижелері туралы Республикалық комиссия ашық дауыс беруден кейін кандидаттарға хабарлайды.

2.20 Егер әңгімелесу нәтижесінде Республикалық комиссия Басқарма Төрағасы – Ректор лауазымына кандидатты анықтамаса, онда Директорлар

кеңесі конкурсты өтпеді деп таниды және қайта конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды.

Конкурстық комиссияның материалдары, конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған конкурсқа қатысушылардың құжаттары, сондай-ақ конкурс іріктеуінен өтпеген тұлғалардың қызметтік тізімі, өтініші мен құжаттары уәкілетті органның кадр қызметінде сақталады.

2.21 Республикалық комиссияның шешімі Басқарма Төрағасы – Ректорды тағайындау үшін негіз болып табылады. Басқарма Төрағасы – Ректордың кандидатурасы бойынша Республикалық комиссия қабылдаған оң шешім негізінде уәкілетті орган Жалғыз акционер ретінде Басқарма Төрағасы – Ректорды тағайындау туралы бұйрық шығарады және онымен еңбек шартын (бұдан әрі – Шарт) жасасады.

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

2.23 Еңбек шартында сынақ мерзімі белгіленеді. Сынақ мерзімі өткеннен кейін, Басқарма Төрағасы – Ректордың атқаратын лауазымына сәйкес келмейтіндігі анықталған жағдайда, Шартты Жалғыз акционер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес бұзады.

3. Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесін тағайындау

3.1 Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесін тағайындау уәкілетті органның Жалғыз акционер ретіндегі ерекше құзыретіне жатады.

3.2 Жалғыз акционер Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесін тағайындау, өкілеттік мерзімін айқындау және оның өкілеттігін мерзімнен бұрын тоқтату тәртібін, сондай-ақ оның тәртіптік жауаптылығы туралы мәселелерді қарау тәртібін дербес айқындайды.

3.3 Жалғыз акционер қабылдаған оң шешім негізінде Басқарма Төрағасы – Ректор Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесін тағайындау туралы бұйрық шығарады және онымен еңбек шартын жасасады.

3.4 Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесімен еңбек шарты Жалғыз акционер айқындаған мерзімге жасалады. Қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін тараптардың келісімі бойынша еңбек шарты ұзартылады немесе бұзылады.

3.5 Еңбек шартында сынақ мерзімі белгіленеді. Сынақ мерзімі өткеннен кейін, Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесінің атқаратын лауазымына сәйкес келмейтіндігі анықталған жағдайда, еңбек шарты 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 айқындау және Басқарма мүшелерін сайлау (Басқарма Төрағасы – Ректорды және Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесін қоспағанда), сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімнен бұрын тоқтату және тәртіптік жауаптылыққа тарту Директорлар кеңесінің ерекше құзыретіне жатады.

4.2 Басқарма мүшелерін сайлау (Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесін қоспағанда) ашық конкурс (бұдан әрі – Конкурс) арқылы жүзеге асырылады және келесі кезеңдерді қамтиды:

- Конкурс өткізу туралы шешім қабылдау;
- Конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;
- Басқарма мүшелері лауазымдарына үміткер тұлғалардың құжаттарын қабылдау;
- Кандидаттардың құжаттарын қарау, әңгімелесу өткізу және Директорлар кеңесінің отырысында сайлау туралы шешім қабылдау.

4.3 Директорлар кеңесі өз отырысында Қоғамның Басқарма мүшелерінің сандық құрамын айқындайды және Басқарма мүшелері лауазымдарына Конкурс өткізу туралы шешім қабылдайды, оны өткізу шарттарын, күнін және орнын айқындайды.

4.4 Қоғамның Басқарма мүшелері лауазымына Конкурс өткізу туралы хабарландыру Қоғамның <https://dulaty.edu.kz/> сайтында немесе мерзімді баспасөз басылымдарында, сондай-ақ уәкілетті органның интернет-ресурсында мемлекеттік және орыс тілдерінде конкурс өткізілетін күнге дейін он күнтізбелік күн бұрын жарияланады.

4.5. Басқарма мүшелері лауазымдарына кандидаттарды іріктеу кезіндегі негізгі біліктілік талаптары:

4.5.1 Басқарма мүшесі – Ғылым, инновациялар және инфрақұрылымдық даму жөніндегі проректор:

- 1) Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің болуы;
- 2) Білім беру ұйымдарында және (немесе) білім саласындағы уәкілетті органда немесе өзге де мемлекеттік органдарда және (немесе) ұйымдарда басшылық лауазымдарда кемінде 5 (бес) жыл жұмыс өтілінің болуы;
- 3) Ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежесінің, философия докторы (PhD) дәрежесінің болуы;
- 4) «Акционерлік қоғамдар туралы», «Корпоративтік басқару кодексі», «Ғылым және технологиялық саясат туралы» Заңдарды білуі;
- 5) Иірі елдік жобаларды енгізудің практикалық тәжірибесінің болуы;
- 6) Цифрлық университет пен ақпараттық қауіпсіздік стандарттарын енгізу тәжірибесінің болуы;
- 7) Ірі ғылыми-зерттеу жобаларын қаржыландыруды ұйымдастыруда практикалық тәжірибесінің болуы;

8) Қазақстан Республикасының қатысуымен халықаралық жобаларды ұйымдастыру тәжірибесінің болуы;

9) Реферативтік дерекқорларда және уәкілетті орган ұсынған журналдарда мақалалардың болуы (артықшылық беріледі);

10) Дербес қаржы-шаруашылық қызметті жүргізу тәжірибесінің болуы;

11) Шетелдік білімі/тағылымдамалары болуы құпталады;

12) Ақпараттық қауіпсіздік саласында сертификаттардың болуы құпталады;

13) Жоғары білім беру менеджменті саласында сертификаттардың болуы құпталады;

14) Алқалы басқару органдарында жұмыс тәжірибесінің болуы құпталады;

15) Ағылшын тілін білуі құпталады;

16) Ғылыми және инновациялық инфрақұрылымды – ғылыми зертханаларды, зерттеу орталықтарын, тәжірибелік-конструкторлық бюроларды дамыту тәжірибесінің болуы құпталады;

17) Индустриялық саясат шеңберінде елді дамытудың басым бағыттары бойынша экономиканың реалы секторымен ынтымақтастық тәжірибесінің болуы құпталады.

4.5.2 Басқарма мүшесі – Әлеуметтік-мәдени даму жөніндегі проректор:

1) Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің болуы;

2) Жоғары білім беру ұйымдарында және (немесе) жоғары білім саласындағы уәкілетті органда және (немесе) оған ведомстволық бағынысты ұйымдарда басшылық лауазымдарда кемінде 5 (бес) жыл жұмыс өтілінің болуы;

3) Ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежесінің, философия докторы (PhD) дәрежесінің болуы;

4) Корпоративтік басқару кодексін білуі;

5) Мемлекеттік жастар саясатын, тәрбие жұмысын іске асыру не білім беру ұйымдарында әлеуметтік және тәрбие жобаларын басқару тәжірибесі;

6) Студенттік ұйымдармен, білім алушылармен және жастар бірлестіктерімен өзара іс-қимыл жасау тәжірибесі;

7) Білім алушыларды, оның ішінде шетелдік және (немесе) академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша білім алушыларды бейімдеу жөніндегі жұмыс тәжірибесі (артықшылық беріледі);

8) Білім алушылар арасында құқық бұзушылықтардың алдын алу және деструктивті факторларға қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасау тәжірибесі (артықшылық беріледі).

4.5.3 Басқарма мүшесі – Қаржы және экономикалық даму жөніндегі проректор:

1) Қаржы, экономика, басқару және аралас салаларда жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің болуы;

2) Кемінде 5 (бес) жыл жұмыс өтілінің болуы, оның ішінде қаржы-экономикалық басқару, корпоративтік даму, ішкі бақылау, аудит,

стратегиялық жоспарлау саласындағы лауазымдарда не квазимемлекеттік сектор субъектілерінде;

3) Корпоративтік басқару кодексін, «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңды білуі;

4) Қазақстан Республикасының қатысуымен халықаралық жобаларды ұйымдастыру тәжірибесінің болуы;

5) Бюджеттік және қаржылық жоспарлауды ұйымдастыру бойынша тәжірибесінің болуы;

6) Даму жоспарын әзірлеу, өзектендіру, іске асыру және сүйемелдеу, түйінді көрсеткіштердің орындалуын мониторингтеу тәжірибесінің болуы;

7) Даму жоспарының көрсеткіштеріне қол жеткізу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелерді үйлестіру бойынша тәжірибесінің болуы;

8) Қаржылық, экономикалық және басқарушылық көрсеткіштерді талдау бойынша тәжірибесінің болуы;

9) Стратегиялық жоспарлау, басқарушылық шешімдер қабылдау, жобаларды және өзгерістерді басқару дағдылары;

10) Мемлекеттік органдармен, Директорлар кеңесімен, Басқармамен, Ішкі аудит қызметімен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау бойынша тәжірибесінің болуы;

11) Ұйымдастырушылық құрылымды жетілдіру, функцияларды қайта бөлу және басқару процестерін оңтайландыру бойынша тәжірибесінің болуы;

12) Қаржы ресурстарын және мемлекеттік мүлікті пайдалануға ішкі бақылауды ұйымдастыруда тәжірибесінің болуы;

13) Корпоративтік басқару, тәуекел-менеджмент, қаржылық тәртіп принциптерін және басшылардың дербес жауаптылығын қолдану тәжірибесінің болуы;

14) Инвестицияларды, гранттарды және бюджеттен тыс қаражатты тарту тәжірибесінің болуы;

15) Мінсіз іскерлік беделі, кәсіби және корпоративтік әдеп нормаларын сақтауы, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулердің болмауы.

4.6 Конкурса осы Тәртіпте көзделген талаптарға сәйкес келетін барлық тілек білдірушілер, соның ішінде шетел азаматтары қатысады.

4.7 Конкурса қатысу үшін Корпоративтік хатшыға қағаз және электрондық жеткізгіште мынадай құжаттар ұсынылады:

1) 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш;

2) Конкурса қатысушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) 3-қосымшаға сәйкес нысандағы 3x4 өлшемді түсті фотосуреті бар конкурса қатысушының қызметтік тізімі;

4) Салыстыру үшін түпнұсқаларын ұсына отырып, білімі туралы құжаттардың және оларға қосымшалардың көшірмелері (шет елде алған білімі үшін тану/нострификация куәліктерімен бірге);

5) Жұмыс орны бойынша кадр қызметі куәландырған еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;

- 6) № 075/у нысанындағы медициналық анықтама;
- 7) Психоневрологиялық ұйымнан анықтама;
- 8) Наркологиялық ұйымнан анықтама;
- 9) Қылмыстық заңнамаға сәйкес лауазымды атқаруға тыйым салудың жоқтығын растайтын құжат.

Төтенше жағдайлар немесе шектеу іс-шаралары кезінде медициналық және психо/нарко анықтамалар ұсынылмайды.

Үміткерлер өздерінің кәсіби деңгейін сипаттайтын қосымша материалдарды ұсына алады. Құжаттар 4.4-тармақта белгіленген мерзімде тапсырылады.

4.8 Конкурсқа 2.8-тармақта көрсетілген шектеулері бар тұлғалар

- 1) 25 жасқа толмаған,
- 2) сыбайлас жемқорлық бұзушылығы бар,
- 3) жойылмаған соттылығы бар,
- 4) есепте тұрған
- 5) және т.б.) жіберілмейді.

4.9 Корпоративтік хатшы конкурс хабарландыруын жариялайды, құжаттарды қабылдайды, Директорлар кеңесінің отырысын (БКБ арқылы бейнежазбамен) ұйымдастырады, жасырын дауыс беруді қамтамасыз етеді және сайланған кандидаттар тізімін қалыптастырады.

4.10 Директорлар кеңесі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарап, кандидаттармен әңгімелесу өткізеді.

4.11 Директорлар кеңесінің мәжілісі Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі (2/3) қатысса өкілетті болып саналады. Кандидаттың қатысуы міндетті.

4.12 Отырыс пен әңгімелесуді БКБ режимінде өткізуге жол беріледі.

4.13 Кандидат БКБ арқылы қатыса алмаған жағдайда әңгімелесу 3 жұмыс күнінен аспайтын мерзімге кейінге қалдырылады.

4.14 Директорлар кеңесі жасырын дауыс берумен дауыстардың көпшілігімен кандидатураны айқындайды.

4.15 Екі кандидаттан аз болса немесе кандидаттар қолдау таппаса, конкурс өтпеді деп танылады.

4.16 Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерін сайлау және олардың өкілеттік мерзімін (3 жылдан асырмай) айқындау туралы шешім қабылдайды.

4.17 Оң шешім негізінде Ректор бұйрық шығарады және еңбек шартын жасасады.

4.18 Еңбек шарты Директорлар кеңесі белгілеген мерзімге жасалады.

4.19 Еңбек шартында сынақ мерзімі белгіленеді.

1-Қосымша

«М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі, 080000, Тараз қаласы, Сүлейменов көшесі, 13, Тараз қаласы, Сүлейменов көшесі, 13 мекенжайы бойынша орналасқан «М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы – Ректор бос лауазымына конкурс жариялайды.

Қызметтің негізгі мәні жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру саласында білім беру қызметтерін көрсету болып табылады.

Қызметтің мақсаты ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби шыңдауға бағытталған сапалы білім алу, оқыту және сабақ беру үшін қажетті жағдайлар жасау, сондай-ақ ғылыми әлеуетті дамыту және әзірлемелерді коммерцияландыру болып табылады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

1) Ғылым кандидаты немесе докторы ғылыми дәрежесінің, философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесінің, ғылыми атағының болуы (артықшылық беріледі);

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

3) Білім беру және ғылыми-инновациялық қызметті ұйымдастыруды, ұйымдастырушылық менеджмент принциптерін, қазақстандық патриотизмді қалыптастыру саясатын білуі;

4) Стратегиялық жоспарлау, цифрландыру, фандрайзинг және инвестициялар тарту дағдылары;

5) Лидерлік, креативтілік, сыни ойлау, құқық бұзушылықтарға төзбеушілік;

6) Қазақ және орыс, ағылшын (артықшылық беріледі) тілдерін білуі;

7) Ғылым және жоғары білім саласындағы менеджмент сертификаттарының болуы.

Даму бағдарламасына қойылатын талаптар:

Конкурсқа қатысу үшін кандидаттар Қоғамның даму бағдарламасын ұсынады, оның мазмұны мыналарды қамтуы тиіс:

1) Қоғамның 5 жылға арналған даму бағыттары бойынша миссиясы, пайымы, құндылықтары мен перспективалары;

2) Бектілген құжаттарды іске асыру бойынша ағымдағы жағдайды талдау (екі-үш басым бағытты көрсету);

3) Қоғам кездесетін негізгі сын-қатерлер және оларды шешу ұсыныстары;

4) Күтілетін нәтижелер мен жетістіктер.

Даму бағдарламасы Power Point форматында 10 слайдтан аспайтын презентация түрінде рәсімделуі тиіс.

Құжаттарды қабылдау хабарландыру жарияланған күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде жүргізіледі. Мекенжай: ҚР Ғылым және жоғары білім

министрлігі Ғылым және жоғары білім комитеті (643-бөлме), тел: 8 (7172) 74-27-25, 74-25-22.

(уәкілетті орган)

ӨТІНІШ

Мені «М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы – Ректоры бос лауазымына конкурсқа қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

«М.Х. Дулати атындағы Тараз университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы – Ректорын таңдау және тағайындау, сондай-ақ Басқарма мүшелерін сайлау тәртібінің негізгі талаптарымен таныстым, келісемін және оларды орындауға міндеттенемін.

Ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығы үшін жауап беремін.

Қоса берілетін құжаттар:

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

Мекенжайы және байланыс телефоны: _____

(қолы)

(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, 3х4)

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