

**«Л.Н. Гумилев атындағы
Еуразия ұлттық
университеті» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(2021 жылғы 14 қаңтар
№1 Хаттама)
БЕКІТІЛДІ
(2022 жылғы 14 наурыздағы өзгерістермен
және толықтырулармен, № 02/22
хаттама)**

**«Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасын –
Ректорды іріктеу және тағайындау, Басқарма мүшелерін сайлау тәртібі**

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасын – Ректорды іріктеу және тағайындау, Басқарма мүшелерін сайлау осы тәртібі (бұдан әрі - Тәртіп) Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленген және, егер Қоғамның 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 Білім және ғылым 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 ресми бұқаралық ақпарат құралдарында, сонымен қатар уәкілетті органның интернет-ресурсында конкурс өткізілетін күнге дейін жеті күнтізбелік күн бұрын мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады.

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

1) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі болуы;

2) тиісті салалардың уәкілетті органдарында және (немесе) білім беру мекемелеріндегі басшылық қызметте 5 жылдан кем емес жұмыс өтілі болуы.

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 3х4 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 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттамаларының үлгілеріне (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 6697 болып тіркелген) сәйкес, құжаттарды ұсынған күнге дейін алты ай ішінде берілген денсаулығы туралы № 086/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 т. 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 Конкурса қатысуға жіберілген тұлғалардың құжаттары, сондай-ақ кандидаттар ұсынған даму бағдарламалары Директорлар кеңесінің мәжілісінде жеті 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) Конкурса 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.

2.12 Басқарма Төрағасы – Ректордың лауазымына Конкурса 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 Конкурса 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 Конкурса 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.

Республикалық 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 Қоғамның Басқарма мүшелері лауазымдарына (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) Конкурс өткізу туралы хабарландыру конкурс өткізілетін күнге дейін бес күнтізбелік күн бұрын ресми бұқаралық ақпарат құралдарында, сондай-ақ уәкілетті органның интернет-ресурсында мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады. *(Директорлар кеңесінің 2022 жылғы 14 наурыздағы шешіміне сәйкес өзгертілді, №02/22 хаттама).*

4.5 Басқарма мүшелерінің лауазымдарына (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) үміткер кандидаттарды іріктеу кезіндегі негізгі талаптар Қосымша 4 сәйкес *(Директорлар кеңесінің 2022 жылғы 14 наурыздағы шешіміне сәйкес өзгертілді, №02/22 хаттама).*

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 қоса қызмет 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 иегерлерлеріне 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

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

6) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттамаларының үлгілеріне (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 6697 болып тіркелген) сәйкес, құжаттарды ұсынған күнге дейін алты ай ішінде берілген денсаулығы туралы № 086/у үлгі бойынша медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды);

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

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

9) 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 6, 7 және 8 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 т. 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) 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) Қоғамның Басқарма мүшелерінің лауазымына Директорлар кеңесімен сайланған (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) кандидаттардың тізімін жасайды.

4.10 Директорлар кеңесі жеті күн 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.

«Л.Н. Гумилев атындағы Еуразиялық ұлттық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі, 010008, Нұр-Сұлтан қаласы, «Алматы» ауданы, Қаныш Сәтбаев көшесі, 2, Нұр-Сұлтан қаласы, Қаныш Сәтбаев көшесі, 2 орналасқан «Л.Н. Гумилев атындағы Еуразиялық ұлттық 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.

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру конкурсына қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім, білім беру мекемелерінде және (немесе) тиісті салалардың уәкілетті органдарында басшылық қызметтерде кемінде 5 жыл еңбек өтілі.

Конкурсқа қатыса алмайтын тұлғалар:

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

Конкурсқа қатысуға кандидаттар келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) бекітілген үлгідегі өтініш;
- 2) Конкурсқа қатысушының жеке басын растайтын құжаттың көшірмесі;
- 3) Конкурсқа қатысушының бекітілген үлгідегі 3х4 мөлшердегі түрлі-түсті суретімен қоса қызмет тізімі;
- 4) жоғары оқу орнын дамыту бағдарламасы;
- 5) білімі туралы құжаттар мен олардың қосымшаларының көшірмелері, салыстыру үшін түпнұсқаларын ұсыну арқылы;
- 6) жұмыс орны бойынша (қазіргі немесе соңғы) кадрлық қызмет куәландырған еңбек жолын растайтын құжаттың көшірмесі;
- 7) денсаулығы туралы № 086/у үлгі бойынша медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды);
- 8) мемлекеттік қызмет туралы заңнамаға сәйкес, құжаттарды ұсынған күнге дейін бір жыл ішінде психоневрологиялық ұйымнан берілген анықтама;
- 9) мемлекеттік қызмет туралы заңнамаға сәйкес, құжаттарды ұсынған күнге дейін бір жыл ішінде наркологиялық ұйымнан берілген анықтама;
- 10) қылмыстық заңнамаға сәйкес қызметке орналасуға тыйым салынбағанын растайтын құжат.

Конкурсқа қатысуға құжаттар қабылдау хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 (жеті) күнтізбелік күн ішінде жүргізіледі.

Конкурсты өткізу күні мен жері қосымша хабарланады. Жоғарыда көрсетілген құжаттарды белгіленген мерзімде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаментіне ұсыну қажет (каб. 645), телефон: 8 (7172) 74-16-70, 74-25-22.

(уәкілетті орган)

Өтініш

Мені _____

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

Басқарма Төрағасы–Ректордың лауазымына Директорлар кеңесімен іріктеу және тағайындаудың 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, 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

Басқарма мүшелерінің лауазымдарына (Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) үміткер кандидаттарды іріктеу кезіндегі негізгі талаптар

1. Басқарма мүшесі – ғылым, коммерциализация және интернационалдандыру жөніндегі проректор:

Талаптар:

1.1 Білімі:

- 1) жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім;
- 2) ғылыми дәрежесінің болуы (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор немесе философия докторы академиялық дәрежесі (PhD), бейіні бойынша доктор) немесе білім беру ұйымдарында және (немесе) тиісті салалардағы өкілетті органдарда басшылық лауазымдарда кем дегенде бір жыл жұмыс өтілінің болуы;
- 3) білім менеджменті бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификаттың болуы құпталады;
- 4) MBA деңгейінде менеджмент саласындағы қосымша білімінің болуы құпталады.

1.2 Жұмыс өтілі келесі талаптардың біріне сай болуы қажет:

- 1) біртіндеп күрделене түсетін позицияларда лауазымның функционалдық бағыттары бойынша жұмыс өтілі 10 жылдан кем емес, соның ішінде білім және ғылым ұйымдарында басқарушы лауазымдарда 7 жылдан кем емес;
- 2) басқарушы лауазымдарда 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі болған жағдайда және Қазақстан Республикасы Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған жағдайда аталған лауазымның функциялық бағыттарына сәйкес салалардағы жұмыс өтілі 7 жылдан кем емес;
- 3) басқарушы лауазымдарда 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі болған жағдайда, Президенттік жастар кадрлық резервіне енген тұлғалар үшін жұмыс өтілі 5 жылдан кем емес.

1.3 Қосымша талаптар, **болған жағдайда (бар болса):**

- 1) Соңғы 4 (төрт) жылда Journal Citation Reports Web of Science мәліметтері бойынша 1, 2, 3 және 4 квартильге кіретін немесе Scopus мәліметтер базасында Cite Score процентиль көрсеткіші тиісті ғылым саласы бойынша 25-тен кем емес халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдарда мақалалары бар тұлғаларға басымдық беріледі. Әлеуметтік және гуманитарлық ғылымдар бағыттары бойынша сондай-ақ Web of Science Core Collection (разделы Arts and Humanities Citation Index, Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index) Clarivate Analytics компаниясында, JSTOR индекстелетін журналдар да есепке алынады. Сонымен қоса ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін

ұсынылатын, ҚР БҒМ БҒСБК бекітетін ғылыми басылымдар Тізіміне енген ғылыми басылымдарда мақала болуы есепке алынады;

2) Жобаларды іске асырудың табысты тәжірибесі;

3) Жетекші шетелдік университеттермен және зерттеу орталықтарымен жолға қойылған жақсы байланыстардың болуы.

1.4 Негізгі функционалдық міндеттері:

1) Қоғам саясатының ғылым мен ғылыми-техникалық қызмет саласындағы негізгі бағыттарын әзірлейді және оның жүзеге асырылуын ұйымдастырады;

2) Қоғам саясатының жалпы басымдықтары мен оның даму перспективаларына сәйкес басшылық ететін бағыттары бойынша қызметі бағыттарының стратегиясын қалыптастырады;

3) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарына сәйкес Қоғамдағы ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық қызметтің басым бағыттарын анықтайды;

4) Іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулердің ғылыми, ғылыми-техникалық жобалары мен бағдарламаларын үйлестіреді;

5) Қоғамның еліміздің жетекші ғылыми орталығы ретіндегі позицияларын нығайтады;

6) Қоғам ғалымдарының теңгерімді дамуына, іргелі және қолданбалы зерттеулерді орындауға кеңінен қатысуына көмектеседі;

7) Қоғамның ғылыми қызметіне инвестициялар тартуға жағдай жасайды;

8) Басым ғылыми бағыттарды, соның ішінде ғылыми зерттеулерді материалдық-техникалық және ұйымдастырушылық қамтамасыз ету бойынша жұмысты дамытуды ынталандырады;

9) Қоғамның халықаралық ғылыми беделін нығайтады;

10) Қоғамдағы технологияларды коммерцияландыруды ынталандырады;

11) Қоғам мақсаттары мен стратегиясына, ресурстар мен оқытушылардың, қызметкерлер мен студенттердің ғылыми қызығушылықтарына сәйкес Қоғамның халықаралық қызметінің тұрақты дамуын қамтамасыз етеді;

12) Мемлекеттік органдарда және басқа ұйымдарда Қоғамның атынан өкілдік етеді;

13) Шетелдерге мамандар даярлау саласындағы халықаралық ынтымақтастық жұмыстарын үйлестіреді;

14) Қоғамның шетелдік қорлармен және бағдарламалармен халықаралық жобалық қызметіне септігін тигізеді;

15) Жетекші шетелдік ғалымдарды тартуды қамтамасыз етеді;

16) Қоғамның шетелдік жоғары оқу орындарымен, кәсіпорындармен, ғылыми орталықтармен серіктестік қатынасын дамытады және Қоғамның халықаралық ұйымдармен, қауымдастықтармен және институттармен өзара әрекеттестігін қамтамасыз етеді;

17) Қоғамды алға жылжыту және білім беру қызметтерінің маркетингі мақсатында шетелдік білім көрмелеріне, халықаралық конференцияларға қатысу

арқылы Қоғамның халықаралық қоғамдастықтағы орны бойынша мәселені басқарады;

18) Қоғамның миссиясы мен құндылықтарын іске асыра және дамыта отырып, Қоғам брендінің (brand ambassador) өкілі ретінде әрекет етеді;

19) Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын қамтамасыз ету.

1.5 Білімі мен дағдылары:

1) Лауазымның мамандануына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу;

2) Мемлекеттік, ағылшын (intermediate деңгейінде және одан да жорғары) және орыс тілін міндетті түрде білу, басқа да шетел тілдерін білу құпталады;

3) Технологияларды коммерцияландыру үдерісін білу;

4) Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу ережелерін білу;

5) Жобаларды басқару, корпоративтік басқару саласын білу;

6) Мәдениетаралық коммуникация моделін білу;

7) Білім мен педагогика саласындағы менеджменттің негізгі принциптерін білу;

8) Стратегиялық жоспарлау және талдау дағдылары;

9) Жобаларды инвестициялық талдау дағдылары;

10) Ғылыми-техникалық сараптама жүргізу дағдылары;

11) Келіссөздер жүргізу дағдылары.

1.6 Қасиеттері, құзыреті:

1) Келесі құзыреттерінің болуы: бастамашылдық, адалдық, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлау, өзгерістерді басқару;

2) Қоғам миссиясы мен құндылықтарына берік әрі тұлғалық адалдығын көрсету;

3) Жақсы көшбасшылық қасиеттер мен командада жұмыс жасай білу.

2. Басқарма мүшесі – стратегиялық даму және операциялық қызмет жөніндегі проректор:

Талаптар:

2.1 Білімі:

1) жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім;

2) ғылыми дәрежесінің болуы (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор немесе философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесі);

3) білім менеджменті, стратегиялық менеджмент, тәуекел-менеджмент, адам ресурстарын басқару менеджменті бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификаттарының (куәліктерінің) болуы құпталады;

4) MBA деңгейінде менеджмент саласындағы қосымша білімінің болуы құпталады.

2.2 Жұмыс өтілі келесі талаптардың біріне сай болуы қажет:

1) біртіндеп күрделене түсетін позицияларда лауазымның функционалдық бағыттары бойынша жұмыс өтілі 10 жылдан кем емес, соның ішінде білім және ғылым ұйымдарында басқарушы лауазымдарда 7 жылдан кем емес;

2) басқарушы лауазымдарда 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі болған жағдайда және Қазақстан Республикасы Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған жағдайда аталған лауазымның функциялық бағыттарына сәйкес салалардағы жұмыс өтілі 7 жылдан кем емес;

3) басқарушы лауазымдарда 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі болған жағдайда, Президенттік жастар кадрлық резервіне енген тұлғалар үшін жұмыс өтілі 5 жылдан кем емес.

2.3 Қосымша талаптар:

1) Соңғы 4 (төрт) жылда Journal Citation Reports Web of Science мәліметтері бойынша 1, 2, 3 және 4 квартильге кіретін немесе Scopus мәліметтер базасында Cite Score процентиль көрсеткіші тиісті ғылым саласы бойынша 25-тен кем емес халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдарда мақалалары бар тұлғаларға басымдық беріледі. Әлеуметтік және гуманитарлық ғылымдар бағыттары бойынша сондай-ақ Web of Science Core Collection (разделы Arts and Humanities Citation Index, Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index) Clarivate Analytics компаниясында, JSTOR индекстелетін журналдар да есепке алынады. Сонымен қоса ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын, ҚР БҒМ БҒСБК бекітетін ғылыми басылымдар Тізіміне енген ғылыми басылымдарда мақала болуы есепке алынады;

2) Жобаларды іске асырудың табысты тәжірибесі;

3) Жетекші шетелдік университеттермен және зерттеу орталықтарымен жолға қойылған жақсы байланыстардың болуы.

2.4 Негізгі функционалдық міндеттері:

1) Қоғамның жалпы тұжырымдамасы мен даму мақсаттарын әзірлеуге қатысады;

2) Қоғамның даму стратегиясын әзірлейді;

3) Корпоративтік басқару жүйесін жетілдіру бойынша жоспарлар жасайды;

4) Қоғам саясатының жалпы басымдықтары мен оның даму перспективаларына сәйкес Қоғамның қоғаммен байланыс саласындағы қызметі бағыттарының ақпараттық-жарнамалық стратегиясын қалыптастырады;

5) Қоғам брендинің ілгері бастыру бойынша науқанды жоспарлайды және Қоғам туралы таныстыру өнімін даярлауға басшылық етеді;

6) Халықаралық ғылым мен білімді интеграциялауды іске асыруды қамтамасыз етеді (академиялық мәселелер жөніндегі проректормен, ғылым және коммерциализация жөніндегі проректормен бірге);

7) Мемлекеттік органдарда және басқа ұйымдарда Қоғамның атынан өкілдік етеді

8) Қоғамның миссиясы мен құндылықтарын іске асыра және дамыта отырып, Қоғам брендінің (brand ambassador) өкілі ретінде әрекет етеді;

9) Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын қамтамасыз ету.

2.5 Білімі мен дағдылары:

1) Лауазымның мамандануына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу;

2) Мемлекеттік, ағылшын (intermediate деңгейінде және одан да жорғары) және орыс тілін міндетті түрде білу, басқа да шетел тілдерін білу құпталады;

3) Білім мен педагогика саласындағы менеджменттің негізгі принциптерін білу;

4) Жобаларды басқару, корпоративтік басқару саласын білу;

5) Қоғамды басқарудың заманауи жүйелерін білу;

6) Менеджмент, маркетинг, іскерлік басқару теориясы мен практикасын білу;

7) Компания экономикасын, экономикалық модельдеу және тиімділікті есептеу әдістерін білу

8) Дағдарысқа қарсы басқару технологияларын білу;

9) Бизнес этикасын білу;

10) Стратегиялық жоспарлау және талдау дағдылары

11) Келіссөздер жүргізу дағдылары.

2.6 Қасиеттері, құзыреті:

1) Келесі құзыреттерінің болуы: бастамашылдық, адалдық, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлау, өзгерістерді басқару;

2) Қоғам миссиясы мен құндылықтарына берік әрі тұлғалық адалдығын көрсету;

3) Жақсы көшбасшылық қасиеттер мен командада жұмыс жасай білу.

3. Басқарма мүшесі – әлеуметтік-мәдени даму жөніндегі проректор:

Талаптар:

3.1 Білімі:

1) жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім;

2) ғылыми дәрежесінің болуы (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор немесе философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесі);

3) білім менеджменті, педагогика және психология бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификаттарының (куәліктерінің) болуы құпталады;

4) MBA деңгейінде менеджмент саласындағы қосымша білімінің болуы құпталады.

3.2 Жұмыс өтілі келесі талаптардың біріне сай болуы қажет:

1) біртіндеп күрделене түсетін позицияларда лауазымның функционалдық бағыттары бойынша жұмыс өтілі 10 жылдан кем емес, соның ішінде білім және ғылым ұйымдарында басқарушы лауазымдарда 7 жылдан кем емес;

2) басқарушы лауазымдарда 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі болған жағдайда және Қазақстан Республикасы Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған жағдайда аталған лауазымның функциялық бағыттарына сәйкес салалардағы жұмыс өтілі 7 жылдан кем емес;

3) басқарушы лауазымдарда 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі болған жағдайда, Президенттік жастар кадрлық резервіне енген тұлғалар үшін жұмыс өтілі 5 жылдан кем емес.

3.3 Қосымша талаптар:

1) Соңғы 4 (төрт) жылда Journal Citation Reports Web of Science мәліметтері бойынша 1, 2, 3 және 4 квартильге кіретін немесе Scopus мәліметтер базасында Cite Score процентиль көрсеткіші тиісті ғылым саласы бойынша 25-тен кем емес халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдарда мақалалары бар тұлғаларға басымдық беріледі. Әлеуметтік және гуманитарлық ғылымдар бағыттары бойынша сондай-ақ Web of Science Core Collection (разделы Arts and Humanities Citation Index, Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index) Clarivate Analytics компаниясында, JSTOR индекстелетін журналдар да есепке алынады. Сонымен қоса ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын, ҚР БҒМ БҒСБК бекітетін ғылыми басылымдар Тізіміне енген ғылыми басылымдарда мақала болуы есепке алынады;

2) Жобаларды іске асырудың табысты тәжірибесі;

3) Жетекші шетелдік университеттермен және білім беру саласындағы ұйымдармен жолға қойылған жақсы байланыстардың болуы.

3.4 Негізгі функционалдық міндеттері:

1) Студенттермен жұмыс бойынша бағдарламаларды жоспарлайды, бағыттайды және іске асырады;

2) Қоғам саясатының жалпы басымдықтары мен оның даму перспективаларына сәйкес басшылық ететін бағыттары бойынша қызмет бағыттарының стратегиясын қалыптастырады;

3) Мемлекет саясатындағы басым міндет – азаматтық жауапкершілік сезімі бар адамгершілігі жоғары адамдарды тәрбиелеу, студенттердің өзін-өзі басқаруы мен жастардың патриоттық тәрбиесін, соның ішінде студенттер бірлестіктерінің, волонтерлік және студенттер жасақтарының қызметін дамытуды перспективалық жоспарлауды жүзеге асырады;

4) Студенттердің Қоғаммен өзара қарым-қатынасы, өаржылық көмек, тұрғын үймен қамтамасыз ету, студенттерді орналастыру, студенттердің денсаулығы мен амандығы, табысы төмен және/немесе мүмкіндігі шектеулі және ата-анасыз, қамқорлықтағы студенттерге көмек көрсету мәселелеріне жетекшілік етеді;

5) Студенттер әлеуетін, студенттер қоғамдастықтарымен аудиториядан тыс жұмысты дамыту мәселелерін, мемлекеттік жастар саясатын іске асыру, волонтерлік қозғалысты қолдау мәселелерін қарастырады;

6) Әлеуметтік-спорттық жобалар мен бағдарламаларды дамытады;

7) Қоғамда салауатты өмір салтын насихаттауға, физикалық және өнегелілік тәрбиелеу деңгейін арттыруға, студенттер мен профессор-оқытушылар құрамы арасында зиянды әдеттерден бас тартуға, мамандарды даярлау сапасын арттыру факторы ретінде салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша озық тәжірибені жинақтауға және насихаттауға бағытталған инновациялық бағдарламалар мен жобаларды жасауға және іске асыруға басшылық етеді;

8) Қоғам студенттері мен қызметкерлеріне медициналық қызмет көрсетуді және дұрыс тамақтануды жетілдіру жөніндегі қызметті жүзеге асырады.

9) Қоғамның сауықтыру лагерлері мен жатақханаларының жұмысын басқарады.

10) Мемлекеттік органдарда және басқа ұйымдарда Қоғамның атынан өкілдік етеді

11) Қоғамның миссиясы мен құндылықтарын іске асыра және дамыта отырып, Қоғам брендінің (brand ambassador) өкілі ретінде әрекет етеді;

12) Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын қамтамасыз етеді.

3.5 Білімі мен дағдылары:

1) Лауазымның мамандануына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу;

2) Мемлекеттік және орыс тілдерін міндетті түрде білу, шетел тілдерін білу құпталады;

3) Білім мен педагогика саласындағы менеджменттің негізгі принциптерін білу;

4) Менеджмент саласын білу;

5) Жобаларды басқару, корпоративтік басқару саласын білу;

6) Жеткіншек жас ерекшеліктері мен негізгі қауіп нүктелерін білу;

7) Әлеуметтік педагогика теориясы мен практикасын білу;

8) Стратегиялық жоспарлау және талдау дағдылары;

9) Келіссөздер жүргізу дағдысы.

3.6 Қасиеттері, құзыреті:

1) Келесі құзыреттерінің болуы: бастамашылдық, адалдық, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлау, өзгерістерді басқару;

2) Қоғам миссиясы мен құндылықтарына берік әрі тұлғалық адалдығын көрсету;

3) Жақсы көшбасшылық қасиеттер мен командада жұмыс жасай білу.

4. Басқарма мүшесі – қаржы және инфрақұрылым жөніндегі проректор:

Талаптар:

4.1 Білімі:

- 1) жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) экономикалық/қаржылық білім;
- 2) ғылыми дәрежесінің болуы (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор немесе философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесі);
- 3) білім менеджменті, қаржылық аналитика, инвестиция тарту, краудинвестинг бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификаттарының (куәліктерінің) болуы құпталады;
- 4) CFA, ASCMA, CMA, CAIA халықаралық сертификаттарының болуы құпталады;
- 5) MBA деңгейінде менеджмент саласындағы қосымша білімінің болуы құпталады.

4.2 Жұмыс өтілі келесі талаптардың біріне сай болуы қажет:

- 1) біртіндеп күрделене түсетін позицияларда лауазымның функционалдық бағыттары бойынша жұмыс өтілі 10 жылдан кем емес, соның ішінде білім және ғылым ұйымдарында басқарушы лауазымдарда 7 жылдан кем емес;
- 2) басқарушы лауазымдарда 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі болған жағдайда және Қазақстан Республикасы Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған жағдайда аталған лауазымның функциялық бағыттарына сәйкес салалардағы жұмыс өтілі 7 жылдан кем емес;
- 3) басқарушы лауазымдарда 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі болған жағдайда, Президенттік жастар кадрлық резервіне енген тұлғалар үшін жұмыс өтілі 5 жылдан кем емес.

4.3 Қосымша талаптар:

- 1) Жобаларды іске асырудың табысты тәжірибесі;
- 2) Жетекші шетелдік университеттермен, білім саласындағы ұйымдармен және қаржы институттарымен жолға қойылған жақсы байланыстардың болуы.

4.4 Негізгі функционалдық міндеттері:

- 1) Қоғамның қаржылық қызметін стратегиялық жоспарлау;
- 2) Қоғам саясатының жалпы басымдықтары мен оның даму перспективаларына сәйкес басшылық ететін бағыттары бойынша қызмет бағыттарының стратегиясын қалыптастырады;
- 3) Қоғамның қаржылық және инвестициялық саясатын әзірлейді;
- 4) Қоғамның стратегиялық мақсаттары мен даму перспективаларын негізге ала отырып, қаржыны басқару бойынша, нарықтық жағдаятты ескере отырып, қаржыландыру көздерін анықтау бойынша жұмысты басқарады;
- 5) Қоғамның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету бойынша шараларды әзірлейді;
- 6) Стратегиялық қаржылық модельдерді әзірлейді;

7) Бюджеттеу жүйесінің тиімділігін қамтамасыз етеді, бюджеттің орындалуын бақылайды;

8) Қаржы қаражаттарының жағдайына, қозғалысы мен мақсатты пайдаланылуына, қаржы-шаруашылық қызмет нәтижелеріне бақылау жүргізеді

9) Қоғамға инвестиция тарту бойынша шараларды әзірлейді;

10) Мемлекеттік органдарда және басқа ұйымдарда Қоғамның атынан өкілдік етеді

11) Қоғамның миссиясы мен құндылықтарын іске асыра және дамыта отырып, Қоғам брендінің (brand ambassador) өкілі ретінде әрекет етеді;

12) Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын қамтамасыз етеді.

4.5 Білімі мен дағдылары:

1) Лауазымның мамандануына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу;

2) Мемлекеттік және орыс тілдерін міндетті түрде білу, шетел тілдерін білу құпталады;

3) Білім мен педагогика саласындағы менеджменттің негізгі принциптерін білу;

4) Жобаларды басқару, корпоративтік басқару саласын білу;

5) Қаржы тәуекелдеріне талдау жүргізу және бағалау дағдылары;

6) Стратегиялық жоспарлау және талдау дағдылары;

7) Жобаларды инвестициялық талдау дағдылары;

8) Қаржы-шаруашылық қызмет бойынша презентациялар дайындау, жылдық есеп жасау дағдылары;

9) Жобалар бойынша қаржы модельдерін дайындау дағдылары;

10) Келіссөздер жүргізу дағдылары.

4.6 Қасиеттері, құзыреті:

1) Келесі құзыреттерінің болуы: бастамашылдық, адалдық, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлау, өзгерістерді басқару;

2) Қоғам миссиясы мен құндылықтарына берік әрі тұлғалық адалдығын көрсету;

3) Детальдарға назар аудару;

4) Жақсы көшбасшылық қасиеттер мен командада жұмыс жасай білу.