







УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
АО «Международный университет  
информационных технологий»  
Ускенбаева Р.К.  
2020 г.



## ПРАВИЛА КОНКУРСНОГО ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

R-07  
Редакция 5

	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись
Одобрено на заседании Ученого совета <i>от 22.04.2020г.</i> протокол № <u>8</u>	Ученый секретарь	Еркебекова Э.К.	
Внесено	Директор департамента управления персоналом и документацией	Буркутбаев А.Г.	
Согласовано	Проректор по академической и воспитательной деятельности	Умаров Т.Ф.	
	Проректор по научной и международной деятельности	Дайнеко Е.А.	
	Проректор по цифровизации и инновациям	Дузбаев Н.Т.	
	Директор юридического департамента	Бегимбетова Б.У.	

Распечатанный вариант этого документа считается неконтролируемой копией, если на титульном листе данного документа не указано иное

**Содержание**

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3.	ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ККК .....	3
4.	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ККК.....	3
5.	ЦЕННЫЙ КОНЕЧНЫЙ ПРОДУКТ ККК .....	4
6.	ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ККК .....	4
7.	ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ОТ КАНДИДАТОВ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	4
8.	ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА ККК.....	5
9.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ККК .....	5
10.	Порядок избрания по конкурсу .....	6
11.	Порядок обжалования .....	7
12.	ДОКУМЕНТАЦИЯ .....	7
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 «КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТЯМ ППС».....	8
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 «ЗАЯВКА НА ПОДБОР ППС».....	10
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3 «ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ППС КАФЕДРЫ».....	11
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4 «ПРОЕКТ ПРИКАЗА НА ПРОВЕДЕНИЕ ККК».....	12
	ПРИЛОЖЕНИЕ 5 «ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ККК».....	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ 6 «БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ».....	15
	ПРИЛОЖЕНИЕ 7 «ПРОТОКОЛ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ» .....	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ 8 «ПРОЕКТ ПРОТОКОЛА ККК».....	17

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящие Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и научных работников АО «Международный университет информационных технологий» (далее Университет) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.07.2018г.) и Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.07.2018 г.)
- 1.2 Настоящие правила пересмотрены в связи с внесением изменений в процессы Университета, касаемо дистанционного обучения и администрирования, внедрения антикоррупционного стандарта по обеспечению открытости и прозрачности, утвержденного приказа МОН РК от 04.05.2020 года №174, изменений в организационных процессах и формах записей.

## 2. Термины и определения

Термин	Определение
ККК	Конкурсно-контрактная комиссия, далее по тексту ККК
ППС	Профессорско-преподавательский состав
Штатный преподаватель	Преподаватель, занимающий должность, предусмотренную штатным расписанием вуза, и выполняющий на основании индивидуального трудового договора должностные обязанности.
Внешний совместитель	Преподаватель, осуществляющий педагогическую и научную работу в других вузах, и для которого работа в АО «МУИТ» не является основным местом работы.
Внутренний совместитель	Преподаватель, осуществляющий основную работу в АО «МУИТ», а педагогическая деятельность для него является дополнительной.
Реестр квалификационных требований АО «МУИТ»	Внутренний документ Университета, устанавливающий критерии к квалификации ППС. Документ ежегодно пересматривается и актуализируется в соответствии с изменениями в процессах Университета.
ДУПид	Департамент управления персоналом и документацией АО «МУИТ».

## 3. Цель проведения ККК

Соответствие отбираемых кандидатов на замещение профессорско-преподавательского состава Университета, критериям, установленными в «Реестре квалификационных требований АО «МУИТ», Приложение 1 к настоящему документу.

## 4. Основные задачи ККК

- Предоставление всем равных возможностей для участия в конкурсе;
- Обеспечение честной и добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
- Осуществление контроля за соблюдением объективности, гласности при проведении конкурса;
- Осуществления контроля за антикоррупционной деятельностью при проведении конкурса;
- Выбор лучших преподавателей для обеспечения качества образовательного процесса в Университете;
- Определение графика заседаний конкурсной комиссии;

- Проведение анализа конкурсной документации;
- Вынесение решения по итогам конкурса.

## 5. Ценный конечный продукт ККК

Укомплектованный штат ППС, согласно штатного расписания до начала учебного года;

Соответствие ППС критериям «Реестра квалификационных требований» - 100%;

## 6. Объявление о проведении ККК

- 6.1 Менеджер по персоналу за один календарный месяц, до начала проведения ККК, направляет форму «Заявки на подбор ППС» (Приложение 2) заведующим кафедрам о требуемом количестве ППС, для выполнения учебного плана на предстоящий учебный год.
- 6.2 Заведующие кафедрами в течение 5-ти календарных дней, предоставляют заполненную «Заявку на подбор ППС» (Приложение 2). При заполнении заявки заведующие кафедрами руководствуются «Реестром квалификационных требований» (Приложение 1).
- 6.3 Менеджер по персоналу в течение 3-х дней размещает в средствах массовой информации, сайте HeadHunter и web-сайте Университета объявление о проведении конкурса на замещение вакантных должностей ППС.

При публикации объявления, Менеджер по персоналу указывает планируемый срок проведения ККК и критерии отбора, согласно «Реестра квалификационных требований» (Приложение 1). А также при условии дистанционного проведения конкурса публикует:

**Для внешних пользователей:** использование приложения Zoom и данные для доступа:

Идентификатор конференции: 273 231 6958

Пароль: 2020

**Для внутренних пользователей (штатные ППС):** на платформе Teams, Менеджером по персоналом создается команда «ККК». Затем Менеджер по персоналу приглашает в команду всех участников процесса ККК. Информация по дистанционному проведению для штатных сотрудников, предварительно рассылается заведующим кафедрами для уведомления и координирования процесса по вверенным кафедрам.

- 6.4 Объявление о проведении ККК является актуальным, до закрытия процесса отбора кандидатов и укомплектования штатной расстановки.

## 7. Прием и рассмотрение документов от кандидатов на участие в конкурсе

- 7.1 Кандидаты, которые не являются штатными сотрудниками Университета, желающие участвовать в конкурсе, с последующим заключением трудового договора, предоставляют в ДУПид:

- ✓ Резюме;
- ✓ Копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, аттестата об ученом звании;
- ✓ Список научных работ и изобретений;
- ✓ Копию сертификата, подтверждающего знание английского языка (IELTS/TOEFL);
- ✓ Рекомендательное письмо (при необходимости);
- ✓ В случае наличия документа об образовании иностранного учебного заведения, кроме учебных заведений стран-участников международного договора (соглашения) о правовой помощи, предусматривающей отмену легализации

официальных документов, участником которого является Республика Казахстан, удостоверение о признании/нострификации документов об образовании;

- 7.2 Для ППС, которые являются штатными сотрудниками Университета, заведующими кафедрами формируется Представление на профессорско-преподавательский состав кафедры, по форме F-35. Сами ППС подготавливают презентации о своей научно-педагогической деятельности в Университете.
- 7.3 На заседании кафедры рассматриваются документы от кандидатов, представленные ДУПиД, и Представления на ППС кафедры, по форме F-35 (Приложение 3).
- 7.4 Кафедра может предложить кандидатам и ППС провести пробные лекции или другие виды учебных занятий и по их итогам, открытым или тайным голосованием большинством голосов, принять соответствующее заключение, которое направляется в конкурсную комиссию.
- 7.5 Результаты рассмотрения заявок претендентов оформляются в виде Протокола заседания кафедры, который носит рекомендательный характер. К Протоколу прикладываются документы претендентов, указанные в пункте 7.1 настоящих Правил, Представления на ППС кафедры по форме F-35 (Приложение 3) и презентации ППС, затем предоставляется Менеджеру по персоналу.

## **8. Формирование состава ККК**

- 8.1 Менеджером по персоналу до 20 мая текущего года, формируется проект Приказа о проведении ККК с указанием планируемого персонального состава ККК (Приложение 4) и График проведения ККК (Приложение 5). Количество членов комиссии должно быть нечетным. В состав ККК могут входить члены Ректората Университета, руководители структурных подразделений, деканы, заведующие кафедр, ППС, и представители студенческого правительства.
- 8.2 Менеджер по персоналу направляет вышеуказанные документы Ученому секретарю, с целью включения вопроса о проведении ККК в повестку дня ближайшего заседания Ученого совета, проводимого в мае текущего года.
- 8.3 Ученым секретарем выносятся на рассмотрение и согласование планируемый состав ККК.
- 8.4 Количество и персональный состав ККК на замещение должностей ППС и научных работников, сроки полномочий определяются Ученым советом Университета, решения отражаются в соответствующем Протоколе Ученого совета. Ученый секретарь передает копию Протокола Ученого совета Менеджеру по персоналу для исполнения решений.
- 8.5 Менеджер по персоналу до 30 мая текущего года, на основании решений Ученого Совета, отраженных в Протоколе, формирует окончательный проект Приказа и График для вынесения на утверждение Ректором Университета.
- 8.6 В течение 3 рабочих дней с даты подписания, Менеджер по персоналу ознакомливает под роспись всех членов ККК и заведующих кафедр с утвержденным Приказом и Графиком проведения ККК.
- 8.7 Приказ и График проведения ККК должны быть опубликованы на сайте Университета.

## **9. Организация проведения ККК**

- 9.1 Секретарь ККК, назначенный Приказом регулирует сроки проведения ККК и качество предоставляемых документов.

9.2 В день проведения ККК секретарь должен:

- 1) зарегистрировать членов ККК в явочном листе, при проведении ККК дистанционно, осуществить проверку регистрации всех членов ККК, обеспечить кворум членов комиссии;
- 2) подготовить бланк «Бюллетеней тайного голосования» по форме F-37 и предоставить каждому члену ККК (Приложение 6);
- 3) подготовить и предоставить бланк Протокола счетной комиссии (Приложение 7);
- 4) оформить Протокол по отбору кандидатов на замещение вакантных должностей ППС АО «МУИТ» (Приложение 8);
- 5) сформировать папку с материалами ККК и обеспечить хранение в электронном и бумажном виде.

## 10. Порядок избрания по конкурсу

- 10.1 Конкурс на замещение должностей ППС и научных работников проводится на основе аналитического обобщения итогов деятельности кандидатов в форме анкетирования, экспертной оценки, тестирования, собеседования, творческих отчетов, защиты авторских разработок, практических заданий, анализа пробных лекций и других форм проверки профессиональных компетенций в объеме установленных требований по каждой должности.
- 10.2 По каждой кандидатуре на заседании конкурсной комиссии оглашается заключение кафедры с соответствующей рекомендацией.
- 10.3 После этого конкурсная комиссия тайным голосованием принимает решение о включении кандидатуры на данную должность в единый бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на должность по форме «Бюллетень тайного голосования» F-37 (Приложение 6).
- 10.4 Результаты голосования выражаются Отметкой в виде (+) или (-) в бюллетене тайного голосования по форме F-37. Бюллетень, в котором не сделана ни одна отметка в случае участия в конкурсном отборе двух и более претендентов на одну должность признается недействительным.
- 10.5 Для подсчета голосов конкурсная комиссия перед началом тайного голосования избирает счетную комиссию в составе не менее трех членов комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией и приобщается к материалам конкурса (Приложение 7).
- 10.6 Решение конкурсной комиссии при проведении конкурса является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 ее членов. Избранным считается кандидат, получивший 50% и более голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.
- 10.7 Решение конкурсной комиссии, принятое тайным голосованием, является окончательным, если оно принято с соблюдением настоящих Правил.
- 10.8 По результатам голосования конкурсная комиссия принимает рекомендации по каждому претенденту на вакантную должность с формулировкой: «рекомендовать заключить трудовой договор» или «не рекомендовать заключать трудовой договор», либо «зачислить в кадровый резерв».
- 10.9 С результатами конкурса и рекомендациями конкурсной комиссии секретарь комиссии знакомит лиц, участвовавших в нем.

## 11. Порядок обжалования

- 11.1 Участники конкурса могут обжаловать решение конкурсной комиссии, путем подачи апелляции Ректору Университета или в судебном порядке.
- 11.2 Ректор Университета рассматривает поступившую апелляцию на решение конкурсной комиссии и в случаях обнаружения нарушения настоящих Правил может рекомендовать конкурсной комиссии полностью или частично отменить принятое решение.
- 11.3 Рекомендация Ректора рассматривается конкурсной комиссией на ее заседании в прежнем составе. На данном заседании конкурсная комиссия полностью или частично отменяет ранее принятое решение и пересматривает его. Конкурсная комиссия извещает о принятом решении Ректора Университета и участника конкурса, подавшего апелляцию, в пятидневный срок с момента принятия решения.
- 11.4 В случае отмены конкурсной комиссией ранее принятого решения процедура заседания комиссии проводится заново с участием тех же участников конкурса.
- Отмена конкурсной комиссией ранее принятого решения и вынесение нового является основанием для изменения или принятия соответствующего решения Ректором.
- 11.5 В случае, если конкурсная комиссия оставляет ранее принятое решение без изменения, участники конкурса, подавшие апелляцию могут обжаловать данное решение в порядке, установленном законодательством РК.

## 12. Документация

Код документа или формы	Наименование
Приложение 1	Реестр квалификационных требований
Приложение 2	Заявку на подбор ППС
Приложение 3	Представления на ППС кафедры
Приложение 4	Приказ о проведении ККК
Приложение 5	График проведения ККК
Приложение 6	Бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на должность
Приложение 7	Протокол счетной комиссии
Приложение 8	Протокол ККК

## Приложение 1 «Квалификационные требования к должностям ППС»

**ОДОБРЕНО**

на заседании Ученого совета  
 АО «Международный университет информационных  
 технологии» от \_\_\_\_\_ г  
 Протокол № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор АО «Международный университет  
 информационных технологий»  
 \_\_\_\_\_ Ускенбаева Р.К  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТЯМ ПРОФЕССОРСКО-  
 ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Наименование должности	Образование	Ученая/академическая степень или ученое звание	Педагогический/производственный стаж	Наличие публикаций по запрашиваемой специальности	Наличие учебно методических, научных работ (индивидуальных)	Публикации с ненулевым импакт-фактором (Scopus, Thomson)	Публикации в изданиях, рекомендуемые комитетом	Участие и публикации в республиканских и международных конференциях	IELTS/TOEFL
1	2	4	5	6	7	8	9	10	
Профессор	высшее	уч. степень-д.н., к.н., PhD, ученое звание ассоц.профессора	не менее 10-и лет	наличие не менее 18 статей за последние 5 лет	монография или индивидуальное учебное пособие, рекомендованное ученым советом или РУМС, или защищенного доктора PhD	не менее 3-х, за последние 5 лет	не менее 10 научных трудов, за последние 5 лет	не менее 5-и международных докладов в дальнем зарубежье	6,0 и выше
Ассоциированный профессор	высшее	уч. степень-д.н., к.н., PhD	не менее 7-и лет	наличие не менее 12 статей за последние 5 лет	монография или индивидуальное учебное пособие, рекомендованное ученым советом или РУМС, или защищенного доктора PhD	не менее 2-х, за последние 5 лет	не менее 7 научных трудов, за последние 5 лет	не менее 3-х международных докладов в дальнем зарубежье	6,0 и выше



Наименование должности	Образование	Ученая/академическая степень или ученое звание	Педагогический/производственный стаж	Наличие публикаций по запрашиваемой специальности	Наличие учебно-методических, научных работ (индивидуальных)	Публикации с ненулевым импакт-фактором (Scopus, Thomson)	Публикации в изданиях, рекомендуемые комитетом	Участие и публикации в республиканских и международных конференциях	IELTS/TOEFL
Ассистент-профессор	высшее	уч. степень к.н., PhD	не менее 5-и лет педагогического стажа/производственного стажа на руководящих позициях	наличие не менее 9 статей за последние 5 лет/не менее 3-х заверщенных проектов	учебно -методическое пособие, рекомендованное ученым советом или РУМС	не менее 1-го, за последние 5 лет	не менее 5 научных трудов, за последние 5 лет	не менее 3-х международных докладов в дальнем зарубежье	6,0 и выше
Сениор-лектор	высшее	к.н, PhD, MSc, MBA, MA, специалист	не менее 3-х лет/производственный стаж не менее 3-х лет	не менее 2 научных трудов					6,0 и выше
Лектор	высшее	MSc, MBA, MA, специалист	не менее 2-х лет						6,0 и выше
Тьютор	высшее	MSc, MBA, MA, специалист/обучающихся магистрантов							6,0 и выше

## Приложение 2 «Заявка на подбор ППС»

## ЗАЯВКА НА ПОДБОР ППС

№ заявки \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Наименование кафедры	
Наименование должности	
Требуемое количество	
Всего по штатному расписанию	

## Приложение 3 «Представление ППС кафедры»

## Представление на профессорско-преподавательский состав кафедры

\_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

№	Ф.И.О. Должность , ученая степень, звание	Выполнение учебной нагрузки (план/факт)	Повышение педагогического мастерства и научной квалификации	Участие в общественной жизни университета (в тч. воспитательная и организационно-методическая работа)	Участие в конференциях, семинарах	Наличие публикации	Результаты анкетирования студентов "Преподаватель глазами студента"	Поддержание документации на кафедре и выполнение разовых поручении	Примечан ие (Рекоменд ации)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_  
(дата)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подписи, ФИО)

**Приложение 4 «Проект приказа на проведение ККК»****«О проведении конкурсного замещения должностей ППС»**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", а также «Правилами конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава АО «МУИТ» R-07

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить под моим председательством следующий состав конкурсной контрактной комиссии (далее ККК):

**Члены комиссии:**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

2. Назначить Секретарем комиссии - Менеджера по персоналу \_\_\_\_\_
3. Менеджеру по персоналу Департамента управления персоналом и документацией в срок до \_\_\_\_\_ разместить в средствах массовой информации и внутренних информационных ресурсах Университета, включая его web-сайт информацию о проведении ККК в соответствии с R-07;
4. Директору Департамента управления персоналом и документацией в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г. провести работу по приему и рассмотрению предъявляемых от кандидатов документов и заявок на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей и предоставить в соответствующие кафедры, конкурсные материалы кандидатов на вакантные должности, допущенных к конкурсу, включая документы лиц, желающих участвовать в конкурсе на занятие должности заведующего кафедрой и других ППС.
5. Декану «Факультета Информационных Технологий», предоставить сведения о результатах анкетирования «Преподаватель глазами студента», общие сведения о ППС за текущий учебный год по учебной и воспитательной деятельности, включая случаи рассмотрения Дисциплинарным комитетом в Департамент управления персоналом и документацией (удалить - и заведующим соответствующих кафедр) в срок до \_\_\_\_\_;
6. Директору Департамента по академическим вопросам подготовить Отчет о качестве преподавания ППС и предоставить в Департамент управления персоналом и документацией (удалить - и заведующим соответствующих кафедр) в срок до \_\_\_\_\_.
7. Заведующим кафедрами провести заседания кафедр с кандидатами на замещение вакантных должностей и штатными ППС. Результаты заседаний в соответствии с требованиями R-07 «Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава АО «МУИТ» предоставить в Департамент управления персоналом и документацией в срок до \_\_\_\_\_.
8. Секретарю ККК согласовать с заведующими кафедрами и передать мне на утверждение График проведения ККК до \_\_\_\_\_.

9. Провести ККК ППС АО «МУИТ», согласно утвержденному Графику (Приложение 5 к R-07). При проведении ККК установить регламент времени на каждого аттестуемого не более 20 минут.
10. Председателю конкурсной комиссии обеспечить проведение Комиссией конкурса на замещение должностей ППС и научных работников, с соблюдением R-07 «Правил конкурсного замещения должностей ППС АО «МУИТ» в соблюдением сроков утвержденного графика.
11. Секретарю комиссии в срок до \_\_\_\_\_ ознакомить с результатами конкурса и рекомендациями конкурсной комиссии лиц, участвовавших в нем.
12. Директору Департамента управления персоналом и документацией в срок до \_\_\_\_\_ г. заключить трудовые договора с ППС, на основании Протоколов ККК.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Ректор**

**Ускенбаева Р.К.**

## Приложение 5 «График проведения ККК»

## График проведение ККК

Дата	Наименование кафедры	Руководитель кафедры	Кол-во аттестуемых	Дата/время аттестации
	Заведующие кафедры			
	Кафедра «Математическое компьютерное моделирование»			
	Кафедра «Медиакоммуникации и история Казахстана»			
	Кафедра «Радиотехника, электроника и телекоммуникации»			
	Кафедра «Экономики и бизнеса»			
	Кафедра языков			
	Кафедра «Информационные системы»			
	Кафедра «Компьютерная инженерия безопасность»			

## Приложение 6 «Бюллетень для тайного голосования»

**Бюллетень для тайного голосования  
на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава  
АО «Международный университет информационных технологий»**

К заседанию конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. претендента</b>	<b>Занимаемая должность</b>	<b>Рекомендуемая должность</b>	<b>Рек-мая ставка и период</b>	<b>Ученое звание/Ученая степень</b>	<b>Согласен (+) Не согласен (-)</b>	<b>Кафедра</b>
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

## Приложение 7 «Протокол счетной комиссии»

Утвержден  
Решением конкурсной комиссии  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Протокол счетной комиссии

Счетная комиссия в составе:

- 1) \_\_\_\_\_ - председатель счетной комиссии
- 2) \_\_\_\_\_ - член счетной комиссии
- 3) \_\_\_\_\_ - член счетной комиссии

По представленным бюллетеням тайного голосования произвела подсчет голосов членов конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава и рекомендации Ректору о заключении Трудового договора

№ п/п	Ф.И.О. Претендента	Согласен (+)	Не согласен (-)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			



## Приложение 8 «Проект протокола ККК»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**по отбору кандидатов на замещение вакантных должностей Профессорско-преподавательского состава**  
**АО «Международный университет информационных технологий»**

г. Алматы

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Конкурсно-контрактная комиссия (далее - ККК или Комиссия) в составе согласно приказа Ректора АО «МУИТ» № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Заместитель председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Кворум имеется.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**Отбор кандидатов на вакантные должности Профессорско-преподавательского состава**  
**АО «МУИТ»**

**Вступительная речь:** \_\_\_\_\_**Заключение** (заведующих кафедр)

Представлены заключения на следующих кандидатах ППС:

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Рекомендуемая должность	Кафедра

**2.** Избрана счетная комиссия в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3** На голосование вынесен вопрос о заключении / не заключении трудовых договоров (далее – ТД) ППС с кандидатами, на вакантные должности, внесенных в бюллетени для тайного голосования.

4. Счетная комиссия произвела подсчет голосов по бюллетеням тайного голосования по каждой кандидатуре, включенной в бюллетень, и огласила результаты.

5. Члены Комиссии единогласно проголосовали за предложение утвердить результаты голосования.

6. По итогам голосования Конкурсно-контрактной комиссией принято следующее решение:

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Решение ККК
1.		
2.		
3.		

7. Участникам конкурса оглашены принятые комиссией рекомендации. Участники конкурса подтвердили отсутствие с их сторон замечаний по работе комиссии.

**Председатель комиссии** \_\_\_\_\_

**Заместитель председателя** \_\_\_\_\_

**Секретарь комиссии** \_\_\_\_\_