



УТВЕРЖДЕНО

**решением Совета директоров
НАО «Казахский национальный
исследовательский технический
университет К.И.Сатпаева»**

(Протокол № 3 от 12 марта 2021 г.)

**с изменениями и дополнениями от 19
июля 2021 года, Протокол № 5)**

ПОРЯДОК

**отбора и назначения Председателя Правления – Ректора
и избрания членов Правления некоммерческого акционерного общества
«Казахский национальный исследовательский технический университет
имени К.И. Сатпаева»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок отбора и назначения Председателя Правления – Ректора и избрания членов Правления некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева» (далее – Общество) и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и определяет процедуру избрания (назначения) Председателя Правления – Ректора, назначения члена Правления по академическим вопросам, избрания членов Правления.

2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ (НАЗНАЧЕНИЯ) ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ – РЕКТОРА

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

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

- принятие решения о проведении Конкурса;

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

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

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

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

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

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

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

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

– к копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за

исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а также подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности;

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

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

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

7) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме №075/у, выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов;

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

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

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

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

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

Лицо, претендующее на участие в Конкурсе, представляет документы согласно пункту 2.6 настоящего Порядка, а также программу развития высшего

учебного заведения (далее – программа развития) в уполномоченный орган в течение срока, определенного в п.2.3 настоящего Порядка.

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

2.8.До участия в Конкурсе не допускаются лица:

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

2.9.Документы лиц, допущенных к участию в Конкурсе, а также программы развития, представленные кандидатами, рассматриваются на заседании Совета директоров в течение семи рабочих дней. Участие кандидата в заседании Совета директоров является обязательным.

2.10. Корпоративный секретарь:

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

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

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

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

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

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

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

2.13.Совет Директоров после рассмотрения программы развития высшего учебного заведения, тайным голосованием и не менее двумя третями голосов

определяет кандидатуру (кандидатуры) для рассмотрения Республиканской комиссией.

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

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

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

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

2.18. Состав Республиканской комиссии определяет уполномоченный орган.

Состав Республиканской комиссии состоит из нечетного количества не менее семи человек.

Решение Республиканской комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов на заседании и оформляется протоколом заседания, который подписывают Председатель и секретарь, назначенные из числа квалифицированных сотрудников уполномоченного органа. В случае равного количества голосов голос Председателя является решающим.

Кворум для проведения заседания комиссии составляет не менее 2/3 от членов Комиссии, имеющих право голоса, считая Председателя.

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

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

В случае введения ограничений соответствующими государственными органами, возникновения чрезвычайной ситуации социального, природного и техногенного характера Республиканская комиссия проводит конкурс избрания на должность Председателя Правления – Ректора в онлайн-режиме.

Республиканская комиссия сообщает кандидатам о результатах конкурса после открытого голосования.

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

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

2.21. Решение Республиканской комиссии является основанием для назначения Председателя Правления – Ректора. На основании принятого Республиканской комиссией положительного решения по кандидатуре Председателя Правления – Ректора, уполномоченный орган как Единственный акционер издает приказ о назначении Председателя Правления – Ректора и заключает с ним трудовой договор (далее – Договор).

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

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

3. НАЗНАЧЕНИЕ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ

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

3.2. Единственный акционер самостоятельно определяет порядок назначения, определения срока полномочий члена Правления по академическим вопросам и досрочного прекращения его полномочий, а также порядок рассмотрения вопросов об его дисциплинарной ответственности.

3.3. На основании принятого положительного решения Единственным акционером Председателя Правления – Ректора издает приказ о назначении члена Правления по академическим вопросам и заключает с ним трудовой договор.

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

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

4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ – РЕКТОРА И ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ)

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

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

- принятие решения о проведении Конкурса;
- публикация объявления о проведении Конкурса;
- прием документов лиц, претендующих на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам);

– рассмотрение документов кандидатов, претендующих на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам), проведение собеседования и принятие решения об избрании на заседании Совета директоров.

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

4.4. Объявление о проведении Конкурса на должность членов Правления Общества (за исключением члена Правления по академическим вопросам) публикуется в официальных средствах массовой информации, а также на интернет-ресурсе уполномоченного органа на государственном и русском языках за семь календарных дней до даты проведения конкурса.

4.5. Основные требования при отборе кандидатур на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) указаны в Приложении 4 *(дополнено в соответствии с решением Совета директоров от 19 июля, Протокол № 5)*.

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

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

- 1) заявление по форме согласно Приложению 2;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность участника Конкурса;
- 3) послужной список участника конкурса с цветной фотографией размером 3x4 по форме согласно Приложению 3;
- 4) нотариально заверенные копии документов об образовании и приложений к ним *(изменено в соответствии с решением Совета директоров от 19 июля, Протокол № 5)*:

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

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

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

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

6) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме №075/у, выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов;

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

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

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

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

Лица, претендующие на участие в конкурсе, могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию). Лица, претендующие на участие в Конкурсе, представляют документы согласно пункту 4.7 настоящего Порядка Корпоративному секретарю в течение срока, определенного в п. 4.4 настоящего Порядка.

4.8. До участия в Конкурсе не допускаются лица:

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

Казахстан.

4.9. Корпоративный секретарь:

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

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

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

4) обеспечивает проведение тайного голосования посредством программ/приложений или иным электронным способом.

позволяющим обеспечить тайность голосования.

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

4.10. Совет Директоров рассматривает документы на соответствие требованиям пункта 4.5 настоящего Порядка, и осуществляет собеседование с претендентами на должности членов Правления (за исключением члена Правления по академическим вопросам) в течение семи рабочих дней.

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

Участие кандидатов в заседании Совета директоров является обязательным.

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

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

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

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

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

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

4.16. По итогам собеседования Совет Директоров принимает решение о избрании членов Правления, сроке их полномочий, но не более 3 лет (за исключением Члена Правления по академическим вопросам).

4.17. На основании принятого положительного решения Совета Директоров Председателя Правления – Ректора издает приказ о назначении Членов Правления и заключает с ними трудовые договоры.

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

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Утверждение Порядка, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров Общества.

5.2. Если отдельные пункты настоящего Порядка вступают в противоречие с действующим законодательством, эти пункты утрачивают силу и в части регулируемых этими пунктами вопросов следует руководствоваться нормами действующего Законодательства до момента внесения соответствующих изменений в настоящий Порядок.

Совет директоров Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева», 050040, г. Алматы, ул. Сатпаева, 22, объявляет конкурс на занятие вакантной должности Председателя Правления – Ректора Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева», расположенного по адресу: г. Алматы, ул. Сатпаева, 22.

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

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

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

Не может принимать участие в конкурсе лицо:

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

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

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

Прием документов для участия в конкурсе проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования объявления.

Дата и место проведения конкурса будут сообщены дополнительно. Вышеуказанные документы в установленные сроки необходимо представить в

Департамент высшего и послевузовского образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (каб. 643), телефон: 8 (7172) 74-27-25, 74-25-22.

Handwritten signature

(уполномоченный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности Председателя Правления – Ректора Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева».

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

За подлинность представленных документов отвечаю.

Прилагаемые документы:

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

Адрес и контактный телефон: _____

(подпись)

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

«_» _____ 20 г.



Білім беру ұйымының бірінші басшысы лауазымына кандидаттың
ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ / ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК кандидата на должность первого руководителя
организации образования

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

лауазымы/должность, санаты/категория
(болған жағдайда / при наличии)
ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

1. Туган 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 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

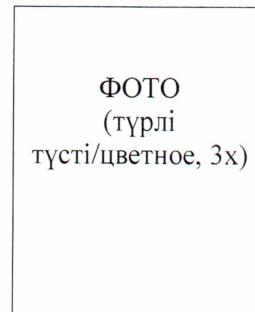
қабылданған/приема

босатылған/увольнения

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

Кандидаттың қолы / Подпись кандидата

Күні /дата



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

1. Член Правления – Проректор по корпоративному развитию и стратегическому планированию:

Требования:

1.1 Образование:

- 1) Высшее и послевузовское образование;
- 2) наличие ученой степени;

1.2 Стаж работы на руководящих должностях в организациях образования не менее 5 лет.

1.3 Знания и навыки:

- 1) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации должности;
- 2) свободное владение казахским, русским и английским языками (предпочтительно)
- 3) навыки стратегического планирования;
- 4) знания оценки управления рисками;
- 5) наличие опыта разработки стратегических документов ВУЗ;
- 6) навыки эффективных коммуникаций и ведения переговоров.

2. Член Правления - Проректор по науке и международному сотрудничеству:

Требования:

1.1 Образование:

- 1) высшее и послевузовское образование;
- 2) наличие ученой степени;
- 3) наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации по менеджменту образования приветствуется;

1.2 Стаж работы на руководящих должностях в организациях образования или науки не менее 5 лет.

1.3 Знания и навыки:

- 1) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации должности;
- 2) свободное владение казахским, русским и английским языками.
- 3) знание основных принципов менеджмента в области образования;
- 4) навыки стратегического планирования и цифровизации бизнес-процессов;
- 5) навыки эффективных коммуникаций и ведения переговоров.

3. Член Правления - Проректор по социально-культурному развитию:

Требования:

1.1 Образование:

- 1) высшее и послевузовское образование;
- 2) наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации по менеджменту образования приветствуется;

1.2 Стаж работы на руководящих должностях в организациях образования не менее 3 лет.

1.3 Знания и навыки:

- 1) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации должности;
- 2) свободное владение казахским, русским и английским языками (предпочтительно);
- 3) знания основ молодежной политики и работы с обучающимися;
- 4) знания SMM инструментов;
- 5) навыки стратегического планирования и цифровизации бизнес-процессов;
- 6) навыки организации мероприятий с участием обучающихся;
- 7) навыки эффективных коммуникаций и ведения переговоров.