«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Правления-Ректор
НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»
А.Сакенов
_____
«01» 08 2022 г.

ПРАВИЛА КОНКУРСНОГО ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА НАО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА»

П МУТиГ_____
Издание _____
Копия№ _____

Туркестан, 2022

Паспорт документа

Тип документа	Внутренняя нормативная документация
Наименование документа	Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»
Цель документа	Определение порядка конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава
Разработка	Отдел кадровой службы и документооборота
Согласование	Проректор по учебной и научной работе; Руководитель Аппарата; Руководитель Отдела науки и контроля качества учебного процесса; Руководитель Отдела правового обеспечения
Утверждение	Совет директоров НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»
Исполнители документа	Отдел кадровой службы и документооборота
Применимо	Профессорско-преподавательский состав, научные работники
Контроль над исполнением	Председатель Правления – Ректор
Приложения к документу	2
Исключения	Нет
Нормативные ссылки	1. Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 года № 414-V; 2. Закон РК от 27 июля 2007 года «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по сост. на 11.01.2020 г.); 3. Закон РК «О науке» от 18 февраля 2011 г.; 4. Закон РК «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности» от 31 октября 2015 г.; 5. Приказ МОН РК «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» от 30 октября 2018 г. за №595; 6. Приказ МОН РК «Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им» от 05 июня 2020 г. за №231; 7. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»; 4. Устав НАО «Международный университет туризма и гостеприимства».
Владелец оригинала	Отдел кадровой службы и документооборота

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года № 414-V, Законом РК от 27 июля 2007 года «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.01.2020 г.), Законом РК «О науке» от 18 февраля 2011 г., Законом РК «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности» от 31 октября 2015 г., Приказом МОН РК «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» от 30 октября 2018 г. за №595, Приказом МОН РК «Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им» от 05 июня 2020 г. за №231, Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 г. за № 553 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», Уставом НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» (далее – Университет).

1.2 Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения максимальной прозрачности и эффективности процесса проведения работы Конкурсной комиссии, отбора преподавателей для последующего включения в штат работников Университета.

1.3 Настоящие Правила определяют требования к конкурсному замещению должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и научных работников, предусмотренных штатным расписанием Университета (далее – штатных должностей). К должностям ППС Университета относятся: декан факультета, заместитель декана, заведующий кафедрой, профессор, профессор-исследователь, ассоциированный профессор (доцент), доцент-исследователь, старший преподаватель, преподаватель. Штатным преподавателем является преподаватель, занимающий на конкурсной основе оплачиваемую штатную должность, для которого Университет является основным местом работы, и осуществляющий на основании трудового договора должностные обязанности (соответствующую учебную нагрузку) в целях реализации задач и функций Университета.

1.4 К конкурсу на замещение должностей ППС Университета (далее – Конкурс) допускаются лица, имеющие высшее или послевузовское

образование, соответствующее квалификационным характеристикам должностей ППС, утвержденных Председателем Правления–Ректором (далее – Квалификационные характеристики).

1.5 В соответствии с пунктом 1 статьи 51 Закона РК «Об образовании», к работе в организациях образования не допускаются лица:

1) лишенные права осуществлять профессиональную деятельность педагога в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

2) признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в порядке, установленном законами Республики Казахстан;

3) имеющие медицинские противопоказания, а также с психическими, поведенческими расстройствами (заболеваниями), в том числе связанными с употреблением психоактивных веществ, состоящие на учете в организациях здравоохранения;

4) не имеющие документов о высшем или послевузовском образовании;

5) на основании иных ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан.

1.6 Замещение штатных должностей ППС Университета на конкурсной основе осуществляется сроком на 1 год. По истечении срока штатные должности ППС Университета замещаются в соответствии с настоящими Правилами.

1.7 Лица пенсионного возраста проходят замещение штатных должностей ППС Университета на конкурсной основе и на общих основаниях сроком на 1 год (с педагогической нагрузкой не более 1 ставки) в соответствии с пунктом 5 статьи 30 ТК РК.

1.8 Лица, принимаемые на должность ППС Университета на условиях почасовой оплаты, принимаются по договору гражданско-правового характера без прохождения конкурсных процедур на текущий учебный год при наличии учебно-методических и научных работ, но в соответствии с требованиями Квалификационных характеристик должностей.

2. Объявление о конкурсе

2.1 Университет размещает объявление о проведении Конкурса по замещению должностей ППС на сайте Университета.

2.2 Заявления на Конкурс вакантных должностей ППС можно подать со дня опубликования объявления.

2.3 Отказ в приеме документов должностным лицом Университета, ответственным за организацию и проведение Конкурса, может иметь место в

случае несоответствия представленных претендентом документов Квалификационным характеристикам должностей Университета.

3. Формирование Конкурсной комиссии

3.1 Количество и персональный состав Конкурсной комиссии на замещение должностей ППС Университета (далее – Конкурсная комиссия), а также сроки ее полномочий утверждаются Председателем Правления – Ректором.

3.2 Конкурсная комиссия создается в следующем составе:

– Председатель Конкурсной комиссии – Председатель Правления – Ректор или Проректор Университета, курирующий академические вопросы;

– заместитель Председателя Конкурсной комиссии – Проректор Университета, курирующий академические вопросы, или руководитель структурного подразделения Университета;

– члены (количество должно быть нечетным) Конкурсной комиссии в составе не менее трех (пяти) человек из числа сотрудников Университета, (которые напрямую задействованы в академическом процессе);

– секретарь Конкурсной комиссии – работник Отдела кадровой службы и документооборота Университета, не входит в состав Комиссии.

3.3 Основными задачами работы Конкурсной комиссии являются:

– предоставление всем равных возможностей для участия в Конкурсе;

– обеспечение добросовестной конкуренции среди участников Конкурса;

– определение графика заседаний Конкурсной комиссии;

– вынесение решения по итогам Конкурса.

3.4 Секретарь Конкурсной комиссии принимает документы участников Конкурса, выдает участникам Конкурса формы для заполнения, информирует участников Конкурса и членов Конкурсной комиссии о дате проведения заседаний, составляет бюллетени голосования, ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии и обеспечивает их рассылку членам Конкурсной комиссии, по требованию участников Конкурса выдает выписки из протоколов заседаний Конкурсной комиссии, обеспечивает сохранность конкурсных материалов, выполняет иные действия, связанные с организацией и проведением Конкурса.

4. Прием и рассмотрение документов участников Конкурса

4.1 Лица, желающие участвовать в Конкурсе, подают заявление на имя Председателя Правления – Ректора. К заявлению прилагаются следующие документы:

– личный листок по учету кадров (с фотографией), с указанием адреса проживания, контактных (домашнего, рабочего, мобильного) телефонов и электронного адреса конкурсанта;

– автобиография;

– нотариальные копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, документ об ученом звании;

– копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;

– список научных, учебно-методических и творческих работ (при наличии), заверенный по месту последней работы конкурсанта подписью уполномоченного лица и печатью организации;

– медицинская справка формы № 075;

– справка о наличии либо отсутствии уголовного правонарушения;

– справка из наркологической организации;

– справка из психологической организации.

4.2 Участник Конкурса вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (список научных публикаций, рекомендации от руководства предыдущего места работы и т.п.).

4.3 Пакет документов участника Конкурса принимается и формируется работником Отдела кадровой службы и документооборота, далее передается для наложения визы Председателя Правления – Ректора в течение 1 (одного) рабочего дня.

4.4 Представление неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящими пунктом, является основанием для отказа в приеме документов на участие в Конкурсе.

5. Порядок проведения Конкурса

5.1 Конкурс состоит из следующих этапов:

1) Работник Отдела кадровой службы и документооборота обеспечивает размещение утвержденного Председателем Правления–Ректором Университета объявления о проведении Конкурса по замещению должностей ППС на сайте Университета;

2) Отдел кадровой службы и документооборота производит прием, регистрацию и хранение представленных для участия в Конкурсе документов;

3) Секретарь Конкурсной комиссии организует заседание комиссии (определяет дату и место проведения Конкурса);

4) рассмотрение Конкурсной комиссией заявок кандидатов на замещение вакантных должностей ППС Университета;

5) проведение собеседования Конкурсной комиссией с кандидатами;

6) подведение итогов Конкурса и подсчет голосов;

7) подписание протокола итогов заседания Конкурсной комиссии.

5.2 Участниками Конкурса являются лица, подавшие необходимые документы до указанной в объявлении даты окончания приема документов.

5.3 Конкурс на замещение должностей ППС Университета проводится на основе аналитического обобщения итогов деятельности претендентов в форме собеседования, проверяются знания в соответствии с Квалификационными характеристиками по каждой должности для определения уровня профессионализма.

5.4 Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, с учетом Квалификационных характеристик и особенностей образовательного процесса Университета, на вакантную должность которого объявлен Конкурс.

5.5 При необходимости Конкурсная комиссия может принять решение о проведении дополнительного собеседования с участниками Конкурса.

5.6 После этого Конкурсная комиссия открытым голосованием принимает решение о включении кандидатуры на данную должность в бюллетень для тайного голосования по конкретному отбору на должность, согласно Приложению 1.

5.7 Согласие или несогласие с кандидатурой выражается словами «согласен» или «не согласен» против фамилии каждого кандидата. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна фамилия в случае участия в конкурсном отборе двух и более претендентов на одну должность, признается недействительным.

5.8 Для подсчета голосов Конкурсная комиссия перед началом тайного голосования избирает из числа Конкурсной комиссии 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.

5.9 Решение Конкурсной комиссии при проведении Конкурса является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 ее членов.

5.10 Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава Комиссии. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос Председателя Комиссии.

5.11 По результатам тайного голосования секретарь Конкурсной комиссии готовит протокол итогов заседания Конкурсной комиссии по претендентам на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется» или «не рекомендуется» для заключения трудового договора.

5.12 Протокол заседания Конкурсной комиссии, содержащий рекомендации по всем лицам, подавшим документы для участия в Конкурсе, подписывается Председателем, заместителем Председателя и секретарем Конкурсной комиссии. К протоколу прикладываются бюллетени голосования всех членов Конкурсной комиссии, протокол счетной комиссии и явочный лист претендентов.

5.13 В случае, если Председатель Правления-Ректор не является Председателем Конкурсной комиссии, подписанный протокол передается Председателю Правления–Ректору для поручения Отделу кадровой службы и документооборота для подготовки проекта трудового договора и приказа с рекомендованными участниками Конкурса.

5.14 С результатами Конкурса и рекомендациями Конкурсной комиссии секретарь Комиссии знакомит лиц, участвовавших в нем.

5.15 После проведения Конкурса секретарь Конкурсной комиссии хранит оригиналы документов (протокол, явочный лист, бюллетени и т.д.) в Отделе кадровой службы и документооборота, а также выписки из протоколов конкурсных комиссий по каждому участнику Конкурса для приобщения к личным делам работников, прошедших по конкурсу.

5.16 Заключение трудовых договоров проводится после окончания заседаний Конкурсной комиссии и решения (резолюции) Председателя Правления–Ректора.

5.17 По итогам Конкурса на замещение должностей ППС Университета договор заключается на 1 год.

5.18 Трудовой договор может быть расторгнут ранее установленного срока, если работником не будут выполнены обязательства, определенные нормами трудового договора.

6. Порядок обжалования

6.1 Участники Конкурса и кандидаты в части, их касающейся могут знакомиться с конкурсными документами и решениями комиссии.

6.2 Решение комиссии может быть обжаловано участниками и кандидатами Конкурса в установленном законодательством и судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1 Члены Конкурсной комиссии, секретарь комиссии, иные работники Университета, принимающие участие в проведении Конкурса, обязаны соблюдать строгую конфиденциальность в отношении конкурсной информации и обеспечить полное отсутствие доступа посторонних лиц к документам Конкурса и другим конкурсным материалам, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

7.2 Настоящие Правила являются актом, имеющим правореализующее и правоприменительное значение, направленное на совершенствование системы управления Университетом.

Приложение 1
к Положению о конкурсном замещении должностей
профессорско-преподавательского состава
НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Бюллетень
для тайного голосования по конкурсному отбору на должность
НАО «*Международный университет туризма и гостеприимства*»

Конкурсная комиссия
(утверждена Приказом ректора № ___ от «__» _____ 20___ года)

Заседание от «__» _____ 20___ года Протокол № ___
на должность _____
кафедры _____
Факультета _____
Количество объявленных единиц _____

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) претендента	Результаты голосования	
1		*Согласен*	*Не согласен*
2		*Согласен*	*Не согласен*

Примечание:
1. Фамилии вносятся в алфавитном порядке.

2. Результаты голосования «За» кандидатуру выражаются вычеркиванием слова «Не согласен», при голосовании «Против» – вычеркиванием слова «Согласен».
3. Количество кандидатур, за которых член Комиссии голосует слова «Согласен», «Не согласен», не должно превышать количество объявленных единиц.
4. Бюллетень, заполненный с нарушениями указанных Правил, признается недействительным.

Приложение 2
к Положению о конкурсном замещении должностей
профессорско-преподавательского состава
НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ ППС

1. ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА

1.1 Должностные обязанности:

– нахождение в оперативном подчинении у проректора по учебной и научной работе; по другим направлениям работы – выполнение указаний соответствующих руководителей;

– осуществление стратегического планирования, организации эффективной деятельности и административного руководства факультетом в соответствии с Программой развития Университета;

– осуществление административного руководства заведующими кафедрами, коллективом и обучающимися Факультета;

– определение приоритетов развития образовательных программ, обеспечение процесса интеграции образования, науки и инноваций;

– координация процесса формирования контингента обучающихся, организация профориентационной работы и трудоустройства выпускников;

– обеспечение участия стейкхолдеров в проектировании и экспертизе образовательных программ, реализации учебного процесса, организации профессиональных практик, трудоустройства выпускников;

– обеспечение организации работы коллегиальных органов и комиссий

по вопросам академической деятельности; представление позиции факультета в коллегиальных органах Университета, а также во взаимодействии с академическим и неакадемическими блоками;

– решение по согласованию с руководством Университета вопросов по организации и материально-техническому обеспечению учебного процессам и других направлений деятельности факультета;

– организация учебного процесса на факультете и осуществление контроля над его выполнением в соответствии с графиком учебного процесса и утвержденным расписанием занятий;

– руководство над работой, связанной с разработкой и практическим применением образовательных программ, учебных планов, учебных программ дисциплин;

– организация совещаний с обучающимися и преподавателями по всем вопросам работы факультета;

– перевод обучающихся на индивидуальный план занятий, разрешение им досрочной сдачи экзаменов вне экзаменационной сессии (в случае уважительной причины согласно Типовым правилам);

– назначение старост групп, перевод обучающихся из группы в группу, освобождение при наличии уважительных причин от учебных занятий;

– непосредственное руководство организацией учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работой на Факультете;

– утверждение рабочих учебных программ и силлабусов по дисциплинам; индивидуальных учебных планов обучающихся;

– подготовка представлений на перевод обучающихся с курса на курс, допуск обучающихся к сдаче государственных экзаменов или к защите дипломного проекта(работы) согласно успеваемости студентов;

– представление к назначению стипендии обучающихся факультета в соответствии с существующими нормативными актами;

– организация и контроль своевременной оплаты обучающимися обучения в сроки, определенные Университетом;

– обеспечение подготовки проектов приказов о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся, назначении стипендий;

– осуществление контроля над работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;

– внесение предложений о структуре деканата в соответствии с действующими нормативами; приеме и увольнении сотрудников факультета,

занимающих невыборные должности;

– обеспечение рационального использования закрепленных за факультетом учебных аудиторий и кабинетов;

– осуществление общего руководства подготовкой и изданием учебников, учебных и методических пособий и указаний по дисциплинам учебного плана, связанных с деятельностью кафедр и факультета;

– организация и проведение межкафедральных совещаний, научных и научно-методических семинаров и конференций;

– организация профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях и организациях;

– осуществление связи с выпускниками факультета, изучение качества подготовки специалистов и совместно с выпускающими кафедрами разработка мероприятий по повышению качества их подготовки;

– организация работы по информированию обучающихся о наличии вакансии рабочих мест и по осуществлению связей с организациями, предприятиями и учреждениями по возможностям трудоустройства;

– соблюдение требований по защите персональных данных и политики конфиденциальности Университета;

– принятие антикоррупционных ограничений, установленных статьями 13, 14 и 15 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» в целях недопущения функции и совершения действий, которые могут привести к использованию полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах;

– передача при увольнении или переводе на другую должность другому лицу всей имеющейся информации и документации как на бумажном, так и электронном носителях по акту, и имущества, находящегося у него в подотчете;

– периодический отчет перед Ученым советом Университета.

1.2 Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности», государственные и региональные программы развития; документы Болонского процесса; Устав, Программу развития и Академическую политику Университета; государственные общеобязательные стандарты образования и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы

образования и науки; правила внутреннего распорядка; Кодекс корпоративной культуры Университета, правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.3 Требования к квалификации:

Послевузовское, высшее образование, наличие степени, ученого звания, стаж работы на руководящих должностях в организациях образования или по специальности не менее 5 лет. Предпочтительно знание иностранного языка на уровне не ниже В2. Навыки работы с компьютерными программами. Умение разрабатывать программные документы и проекты, образовательные программы. Навыки фандрайзинга и коммерциализации. Развитые аналитические способности. Способность устанавливать доверительные и эффективные деловые отношения в коллективе.

2. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДЕКАНА

2.1 Должностные обязанности:

– обеспечение реализации академической политики посредством организации основных процессов учебной, учебно-методической и воспитательной деятельности на факультете;

– координация работы кафедр факультета по обеспечению соответствия образовательных программ нормативным требованиям государственных общеобязательных стандартов образования и профессиональных стандартов и внутренним нормативным документам Университета;

– организация регистрации обучающихся на дисциплины образовательных программ факультета, формирование индивидуальных учебных планов обучающихся и педагогической нагрузки ППС;

– обеспечение разработки расписаний учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации; организация работы аттестационных, экзаменационных и апелляционных комиссий факультета;

– организация информирования обучающихся о требованиях академической политики, курирование работы эдвайзеров обучающихся;

– регулярное посещение студенческих групп, общежития по вопросам учебной и воспитательной работы;

– обеспечение реализации молодежной политики и координация разработки студенческих образовательных и исследовательских проектов и инициатив, развитие студенческого сотрудничества и создание дискуссионных платформ;

– осуществление взаимодействия с руководителями структурных подразделений Университета по вопросам организации основных процессов учебной, учебно-методической и воспитательной деятельности на факультете;

– координация выполнения ППС и научными работниками функциональных обязанностей, Правил внутреннего распорядка и иных внутренних нормативных актов Университета;

– организация профориентационной работы и координация трудоустройства выпускников;

– соблюдение требований по защите персональных данных и политики конфиденциальности Университета;

– принятие антикоррупционных ограничений, установленных статьями 13, 14 и 1.5 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» в целях недопущения функции и совершения действий, которые могут привести к использованию полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах;

– передача при увольнении или переводе на другую должность другому лицу всей имеющейся информации и документации как на бумажном, так и электронном носителях по акту, и имущества, находящегося у него в подотчете;

– соблюдение требований инструкции по безопасности и охране труда.

2.2 Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности», государственные и региональные программы развития; документы Болонского процесса; Устав, Стратегию развития и Академическую политику Университета; государственные общеобязательные стандарты образования и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы образования и науки; правила внутреннего распорядка; Кодекс корпоративной культуры Университета.

2.3 Требования к квалификации:

Послевузовское, высшее образование, преимущественно наличие степени, стаж работы в организациях образования или по специальности не менее 3 лет. Предпочтительно знание иностранного языка на уровне не ниже B2. Навыки работы с компьютерными программами. Умение готовить информацию аналитического и справочного характера. Способность устанавливать

доверительные и эффективные деловые отношения в коллективе. Развитые коммуникативные навыки. Способность анализировать образовательные потребности обучающихся. Организаторские способности. Логическое мышление и предусмотрительность.

3. ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ

3.1 Должностные обязанности:

– осуществление стратегического планирования, организация эффективной деятельности и административное руководство кафедрой в соответствии с Программой развития Университета;

– координация реализации академической политики и стратегии подготовки научных кадров факультета. Способствование интеграции ППС кафедры в международные научные и профессиональные сообщества;

– определение приоритетов развития образовательных программ, обеспечение интеграции образования, науки и инноваций;

– планирование и разработка инновационных образовательных программ в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, отраслевой рамкой квалификации, профессиональными стандартами и согласованные с Дублинскими дескрипторами и Европейской рамкой квалификаций, международными стандартами, миссией, стратегией Университета;

– организация мониторинга изменений конъюнктуры рынка труда и оценка перспектив развития конкретных отраслей для проектирования образовательных программ в целях обеспечения соответствия результатов обучения постоянно меняющимся требованиям рынка труда;

– реализация стратегии практико-ориентированной подготовки выпускников факультета и применение в учебном процессе цифровых образовательных ресурсов и инновационных технологий студент-центрированного обучения;

– осуществление оценки качества учебно-методического обеспечения образовательного процесса, проведение внутренней оценки качества эффективности образовательных программ, основанной на достоверных фактах;

– инициирование и определение приоритетов подготовки грантовых заявок и обеспечение привлечения внебюджетных средств в рамках исследовательской деятельности по научным направлениям кафедры для участия в республиканских и международных конкурсах. Способствование участию ППС в реализации проектов, имеющих приоритетное значение для социально-

экономического и общественного развития Республики Казахстан, и обеспечение коммерциализации научных разработок;

– прогнозирование в средне- и долгосрочной перспективе и обеспечение процесса формирования контингента обучающихся, организация профориентационной работы и трудоустройства выпускников по профилю кафедры;

– взаимодействие со стейкхолдерами в проектировании и экспертизе образовательных программ, реализации учебного процесса, организации профессиональных практик, трудоустройства выпускников по профилю кафедры;

– обеспечение реализации образовательных программ квалифицированным ППС, материально-техническими и информационными ресурсами, базами практик и трудоустройства выпускников по профилю кафедры;

– участие в развитии кадрового, исследовательского и организационного потенциала кафедры. Обеспечение повышения результативности академической, научной и общественной деятельности ППС кафедры. Организация профессионального обучения и повышения квалификации ППС для внедрения инновационных методов обучения и оценки результатов обучения;

– обеспечение участия ПСС кафедры в работе коллегиальных органов, комиссий и авторских коллективов факультета по вопросам академической деятельности. Представление позиции кафедры в коллегиальных органах факультета и Университета, а также во взаимодействиях с академическим и неакадемическим сектором;

– разработка внутрикафедральной системы качества подготовки специалистов, организация проведения всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

– обеспечение получения обратной связи от обучающихся, выпускников, внешних стейкхолдеров и их привлечение к модернизации образовательных программ по профилю кафедры;

– соблюдение требований по защите персональных данных и соблюдение политики конфиденциальности Университета;

– Принятие антикоррупционных ограничений, установленных статьями 13, 14 и 15 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» в целях недопущения функции и совершения действий, которые могут привести к использованию полномочий в личных,

групповых и иных неслужебных интересах;

– передача при увольнении или переводе на другую должность другому лицу всей имеющейся информации и документации как на бумажном, так и электронном носителях по акту, и имущества, находящегося у него в подотчете;

– соблюдение требований инструкции по безопасности и охране труда.

3.2 Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан, законы РеспубликиКазахстан: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности», государственные и региональные программы развития; документы Болонского процесса; Европейские стандарты гарантии качества образования; Устав университета, Академическую политику, Программу развития Университета, государственные общеобязательные стандарты образования и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы образования и науки.

3.3 Требования к квалификации:

Послевузовское, высшее образование, наличие степени, ученого звания, стаж работы на руководящих должностях ворганизациях образования или по специальности не менее 5 лет. Предпочтительно знание иностранного языка на уровне не ниже В2. Навыки работы с компьютерными программами. Умение разрабатывать программные документы и проекты, образовательные программы. Навыки фандрайзинга и коммерциализации. Развитые аналитические способности. Способность устанавливать доверительные и эффективные деловые отношения в коллективе.

4. ПРОФЕССОР

4.1 Должностные обязанности:

– участие в разработке образовательных программ, новых учебных дисциплин, методических рекомендаций с учетом специфики реализуемых образовательных программ факультета; обеспечение профессиональной направленности учебного материала;

– осуществление учебной и учебно-методической работы по преподаваемой дисциплине(нам) и/или отдельным видам учебных занятий в соответствии с утвержденными нормативами и Академической политикой

Университета; обеспечение учета индивидуальных способностей обучающихся для реализации компетентностной подготовки кадров;

– определение междисциплинарных исследовательских проблем и разработка программ и проектов научных исследований с учетом развития современной методологии научных исследований и актуальных научных направлений;

– обеспечение проведения научных исследований в соответствии с Академической политикой и стратегией подготовки кадров факультета, Университета, а также с учетом текущих и перспективных трендов социально-экономического и общественно-политического развития и возможностей дальнейшей коммерциализации результатов;

– участие в разработке образовательных и научных проектов посредством коллаборации на региональном и международном уровнях и членства в профессиональных сообществах;

– публикация результатов научных исследований как ведущий автор изысканий в журналах с высоким индексом цитирования, проведение научных семинаров и участие в подготовке и проведении научных конференций факультета и Университета;

– обеспечение профессионального развития по направлениям преподавания и исследований и выступление в качестве наставника для других исследователей и новатора в своей области исследований;

– внедрение инновационных стратегий, форм и методов обучения и оценки результатов обучения по учебным дисциплинам и образовательным программам с учетом специфики образовательной деятельности кафедры;

– руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по учебным дисциплинам образовательных программ кафедры, факультета, Университета;

– осуществление научного руководства выпускными работами обучающихся и осуществление педагогической деятельности (проведение учебных занятий, руководство практикой и т.д.) в соответствии с утвержденными нормативами и Академической политикой Университета;

– разработка учебно-методических комплексов, ориентированных на ожидаемых результатах обучения по учебной дисциплине и образовательной программе;

– активное участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, оборудования учебных подразделений и

лабораторий;

– соблюдение требований по защите персональных данных и соблюдение политики конфиденциальности Университета;

– Принятие антикоррупционных ограничений, установленных статьями 13, 14 и 15 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» в целях недопущения функции и совершения действий, которые могут привести к использованию полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах;

– передача при увольнении или переводе на другую должность другому лицу всей имеющейся информации и документации как на бумажном, так и электронном носителях по акту, и имущества, находящегося у него в подотчете;

– соблюдение требований инструкции по безопасности и охране труда.

4.2 Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности», государственные и региональные программы развития; документы Болонского процесса; Европейские стандарты гарантии качества образования; Устав университета, Академическую политику, Программу развития Университета, государственные общеобязательные стандарты образования и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы образования и науки.

4.3 Требования к квалификации:

Послевузовское, высшее образование, наличие степени, ученого звания, стаж работы на руководящих должностях в организациях образования или по специальности не менее 5 лет. Предпочтительно знание иностранного языка на уровне не ниже В2. Навыки работы с компьютерными программами. Умение разрабатывать программные документы и проекты, образовательные программы. Навыки фандрайзинга и коммерциализации. Развитые аналитические способности. Способность устанавливать доверительные и эффективные деловые отношения в коллективе. Опыт работы в отечественных и международных исследовательских учреждениях. Сертификаты повышения квалификации в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин за последние 5 лет.

5. ПРОФЕССОР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

5.1 Должностные обязанности:

– способствование формированию научных школ и постановке новых научных направлений:

– разработка и внедрение научных программ, основанных на интеграции образования, науки и производства;

– проведение учебной и учебно-методической работы по изучаемой дисциплине и/или отдельным видам обучения в соответствии с академической политикой Университета;

– определение инициатив подготовки грантовых заявок в рамках научно-исследовательской деятельности кафедры по научным направлениям для участия в республиканских и международных конкурсах и обеспечение привлечения внебюджетных средств;

– проведение фундаментальных и прикладных исследований в соответствии со Стратегическим планом развития Университета и ежегодная публикация не менее 2 (двух) статей и (или) обзоров, индексируемых в Science Citation Index Expanded базы данных Web of Science, и (или) в рецензируемых научных изданиях, имеющих процентиль по CiteScore в базе Scopus не менее 50 (пятьдесяти). При этом, на странице опубликованной работы должны быть указаны название и доменное имя университета. Например, International University of Tourism and Hospitality, Turkistan, Kazakhstan, xxxxxx@iuth.edu.kz;

– организация внедрения результатов исследования в учебный процесс, обеспечение соответствия содержания учебных дисциплин современным достижениям науки, техники и производства на основе междисциплинарной и современной методики. Разработка инновационных учебников по основным дисциплинам образовательных программ;

– обеспечение коммерциализации научных исследований, связанных с производством;

– руководство научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедр;

– участие в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедр семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных;

– руководство подготовкой научно-педагогических кадров на кафедрах.

Преподавательская деятельность работника в должности «профессор-исследователь» может включать в себя чтение лекций, проведение практических занятий, руководство научно-исследовательскими семинарами, научное руководство молодыми учеными, консультирование преподавателей, и студентов университета и иные функции в соответствии с установленным в НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» порядком;

Принимается на работу в НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» на должность «Профессор-исследователь» в конкурсном порядке по трудовому договору сроком до 3-х академических года на полную штатную единицу для ведения преподовательской и научной деятельности. При этом 75 % и более отводится на научно-исследовательскую работу.

5.2 Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности», государственные и региональные программы развития; документы Болонского процесса; Европейские стандарты гарантии качества образования; Устав университета, Академическую политику, Программу развития Университета, государственные общеобязательные стандарты образования и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы образования и науки.

5.3 Требования к квалификации:

Высшее (и послевузовское) образование, наличие ученой степени (кандидата наук, доктора наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю или академическую степень доктора философии (PhD), доктора по профилю), наличие Хирш-индекса. Умение разрабатывать программные документы и проекты научных исследований и иновационные образовательные программы.

6. АССОЦИИРОВАННЫЙ ПРОФЕССОР (ДОЦЕНТ)

6.1 Должностные обязанности:

– осуществление планирования, организации и контроля учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам;

– участие в научно-методической работе по вопросам высшего образования;

– ведение всех видов учебных занятий, руководство курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистрантов;

– организация, участие и руководство научной и научно-исследовательской работой по профилю кафедры;

– осуществление контроля качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине;

– разработка рабочих программ по курируемым курсам;

– участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по специальности;у

– участие в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных при направлении от кафедры;

– контроль, комплектация и разработка методического обеспечения курируемых дисциплин;

– организация, участие и руководство научно-исследовательской работой на кафедре, в том числе студенческой научной работой и работой студенческого научного общества и магистров;

– участие в повышении квалификации и оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении преподавательским мастерством и профессиональными качествами;

– организация и планирование самостоятельной работы обучающихся;

– участие в организации работы с профессиональной ориентацией со школьниками по специализации кафедры;

– участие в развитии материально-технической базы кафедры;

– разработка учебников и учебно-методических пособий;

– участие в воспитательной работе обучающихся;

– представление отчета о выполнении индикативного плана;

– контроль выполнения обучающими и работниками кафедры правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности;

– выполнение правил и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

– участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий по учебным дисциплинам и образовательным программ кафедры, факультета, Университета.

6.2 Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности», государственные и региональные программы развития; документы Болонского процесса; Европейские стандарты гарантии качества образования; Устав университета, Академическую политику, Программу развития Университета, государственные общеобязательные стандарты образования и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы образования и науки.

6.3 Требования к квалификации:

Высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени (кандидата наук, доктора наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю или академическую степень доктора философии (PhD), доктора по профилю), стаж работы не менее 5 лет научно-педагогической деятельности, либо наличие стажа работы по специальности не менее 10 лет.

К имеющим ученую степень кандидата наук приравниваются лица, получившие почетное звание Заслуженный артист РК или лица, имеющие диплом лауреата международного конкурса в соответствии с профилем педагогической деятельности, звание «Заслуженный тренер».

7. ДОЦЕНТ–ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

7.1 Должностные обязанности:

– осуществление планирования, организации и контроля учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам;

– участие в научно-методической работе по вопросам высшего образования;

– ведение всех видов учебных занятий, руководство курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистрантов;

– организация, участие и руководство научной и научно-исследовательской работой по профилю кафедр;

– осуществление контроля качества проведения преподавателями кафедр всех видов учебных занятий по курируемым дисциплинам;

– разработка рабочих программ по курируемым курсам;

– участие в научно-методической работе кафедр (факультета) в составе методической комиссии по специальности;

– участие в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных при направлении от кафедры;

– контроль, комплектация и разработка методического обеспечения курируемых дисциплин;

– организация, участие и руководство научно-исследовательской работой на кафедре, в том числе студенческой научной работой и работой студенческого научного общества и магистров;

– участие в повышении квалификации и оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении преподавательским мастерством и профессиональными качествами;

– организация и планирование самостоятельной работы обучающихся;

– организация и занятие профессиональной ориентацией со школьниками по специализации кафедры;

– участие в развитии материально-технической базы кафедры;

– разработка учебников и учебно-методических пособий;

– участие в воспитательной работе студентов;

– руководство работой по подготовке научно-педагогических кадров;

– предоставление отчета о выполнении индикативного плана;

– выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

– публикация результатов научных исследований в журналах, индексируемых в базе данных Scopus и имеющих процентиль не ниже 75 и/или Web of Science первого квартиля (Q1) с обязательным указанием университета в качестве аффилиации (в год не менее 1-й статей);

– публикация результатов научных исследований в журналах, индексируемых в базе данных Scopus и имеющих процентиль не ниже 50 и/или Web of Science не ниже второго квартиля (Q2) с обязательным указанием университета в качестве аффилиации (в год не менее 2-х статей);

– участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий по учебным дисциплинам и образовательным программ кафедры, факультета, Университета;

– определение междисциплинарных исследовательских проблем и участие в разработке образовательных программ и учебных дисциплин с учетом результатов научных исследований, а также развития современной методологии научных исследований и актуальных научных направлений;

– внедрение результатов научных исследований в учебный процесс; обеспечение соответствия содержательного контента учебных дисциплин современным достижениям науки, технологии и производства на основе междисциплинарной и современной методологии; разработка учебников по базовым дисциплинам образовательных программ;

– представление Университета в международном научном сообществе по профилю научных исследований, осуществление научной экспертизы;

– обеспечение профессионального развития по направлениям преподавания и исследований и выступление в качестве наставника для других исследователей в своей области исследований.

7.2 Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности», государственные и региональные программы развития; документы Болонского процесса; Европейские стандарты гарантии качества образования; Устав университета, Академическую политику, Программу развития Университета, государственные общеобязательные стандарты образования и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы образования и науки.

7.3 Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени (кандидата наук, доктора наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю или академическую степень доктора философии (PhD), доктора по профилю), стаж работы не менее 5 лет научно-педагогической деятельности, либо наличие стажа работы по специальности не менее 10 лет.

К имеющим ученую степень кандидата наук приравниваются лица, получившие почетное звание Заслуженный артист РК или лица, имеющие диплом лауреата международного конкурса в соответствии с профилем педагогической деятельности, звание «Заслуженный тренер».

8. СТАРШИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

8.1 Должностные обязанности:

– организация и проведение учебной и учебно-методической работы по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий;

– участие в научно-исследовательской работе кафедры;

– проведение всех видов учебной работы;

– осуществление контроля за качеством проводимых преподавателями и магистрантами учебных занятий;

– разработка рабочих учебных программ (силлабусы) по читаемым дисциплинам;

– комплектование и разработка методического обеспечения читаемой дисциплины или отдельных видов учебных занятий и учебной работы;

– подготовка видео-лекций с применением различных современных методов преподавания;

– участие в научно-исследовательской работе студентов;

– руководство самостоятельной работой студентов по читаемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы;

– оказание методической помощи преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками;

– участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по специальности;

– участие в профессиональной ориентационной работе со школьниками;

– участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры;

– контроль над соблюдением студентами правил по охране труда и технике безопасности и противопожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий;

– участие в воспитательной работе студентов;

– участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработок, рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры;

– участие в разработке образовательных программ, и в привлечении стейкхолдеров;

– участие в подготовке проектов документов, связанных с деятельностью кафедры;

– подготовка и представление отчета о выполнении индивидуального плана;

– соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

8.2 Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности», государственные и региональные программы развития; документы Болонского процесса; Европейские стандарты гарантии качества образования; Устав университета, Академическую политику, Программу развития Университета, государственные общеобязательные стандарты образования и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы образования и науки.

8.3 Требования к квалификации:

Высшее (или послевузовское) образование и/или наличие академической степени магистра, наличие стажа работы не менее 3 лет научно-педагогической деятельности, в том числе не менее одного года в должности преподавателя, либо наличие стажа практической работы по специальности (профилю деятельности) не менее 5 лет.

9. ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

9.1 Должностные обязанности

– организация и проведение учебной и учебно-методической работы по всем видам учебных занятий, кроме лекций;

– участие в научно-исследовательской работе кафедры;

– разработка или участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя;

– разработка рабочих учебных программ (силлабусы) по читаемым дисциплинам совместно с лектором;

– руководство самостоятельной работой студентов по отдельным видам учебных занятий и учебной работы;

– создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

– активное участие в воспитательной работе со студентами;

– участие в руководстве и организации научно-исследовательской работы студентов;

– участие в профессиональной ориентационной работе со школьниками;

– активное участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, оборудования учебных подразделений и лабораторий.

– контроль соблюдения студентами правил по охране труда и технике безопасности и противопожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий;

– организация и планирование методического и технического обеспечения учебных занятий;

– формирование у студентов навыков работы с учебной, специальной, научной литературой, пособиями, самостоятельного проведения экспериментов и обобщения полученных результатов;

– участие в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных, при направлении от кафедры;

– подготовка и представление отчета о выполнении индивидуального плана;

– соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

9.2 Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности», государственные и региональные программы развития; документы Болонского процесса; Европейские стандарты гарантии качества образования; Устав университета, Академическую политику, Программу развития Университета, государственные общеобязательные стандарты образования и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы образования и науки.

9.3 **Требования к квалификации:**

Освоенная программа подготовки магистра или специалиста, дополнительное профессиональное образование, практический опыт.

8. Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О. лица, проводившего изменения	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулиро ванных					

9. Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись