



НАО «Медицинский университет Астана»
Интегрированная система менеджмента

ПЛ-МУА-09-20
Изд. №1
Стр. 1 из 10

Правила
конкурсного замещения вакантных должностей
административно-управленческого персонала
НАО «Медицинский университет Астана»



УТВЕРЖДЕНО Решением
Президиума НАО «Медицинский
университет Астана», протокол
№ 15 «05» июня 2020 г.

П РА В И Л А

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

КОНКУРСНОГО ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА»

ПЛ-МУА-09-20

г. Нур-Султан



Содержание

1	Общие положения	3
2	Основная часть	3
2.1	Формирование комиссии	3
2.2	Порядок проведения конкурса	4
2.3	Организация конкурса	4
2.4	Проведение конкурса	5
2.5	Порядок обжалования	6
3	Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка	6
	Приложение	7
	Лист согласования	
	Лист регистрации изменений	
	Лист ознакомления	

	<p align="center">НАО «Медицинский университет Астана» <i>Интегрированная система менеджмента</i></p>	<p>ПЛ-МУА-09-20 Изд. №1 Стр. 3 из 10</p>
	<p align="center"><i>Правила</i> <i>конкурсного замещения вакантных должностей</i> <i>административно-управленческого персонала</i> <i>НАО «Медицинский университет Астана»</i></p>	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила конкурсного замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала НАО «Медицинский университет Астана» (далее – Правила) разработаны на основании Трудового Кодекса Республики Казахстан, Устава НАО «Медицинский университет Астана» (далее - Университет), других законодательных актов Республики Казахстан и внутренних документов Университета и определяют порядок и условия замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала (далее-АУП) Университета, предусмотренных его штатным расписанием.

1.2 Основным принципом замещения вакантных должностей АУП является принцип меритократии, принцип управления, согласно которому руководящие посты должны занимать наиболее способные люди, независимо от их социального происхождения и финансового достатка

1.3 В рамках данного положения под административно-управленческим персоналом признаются сотрудники отделов, центров, директора департаментов.

1.4 Основными требованиями при отборе кандидата на вакантную должность административно-управленческого персонала Университета являются наличие высшего образования, уровень профессиональной подготовки по необходимому профилю, а также соответствие квалификационным требованиям.

1.5 Конкурсному замещению подлежат следующие вакантные должности административно-управленческого персонала: директор департамента, руководитель, начальник, главный специалист.

1.6 Вакантные должности подлежат конкурсному замещению, в случае если кандидаты, входящие в кадровый резерв Университета, не займут вакантную должность.

1.7 В первую очередь на вакантные должности директоров, руководителей, начальников вправе претендовать те кандидаты, входящие в кадровый резерв, которые имеют опыт работы не менее двух лет в Университете.

1.8 Конкурс на замещение вакантных должностей административно – управленческого персонала проводится в соответствии с предъявляемыми к претендентам квалификационными требованиями к вакантным должностям.

2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1 Формирование комиссии

2.1.1 Комиссия является коллегиальным органом, которая состоит не менее чем из пяти членов из числа работников Службы корпоративного развития, Отдела управления персоналом, Юридического отдела, директора департамента, руководителя/начальника структурного подразделения, где имеется вакантная должность и/или других лиц при необходимости.

2.1.2 Комиссия состоит из Председателя, секретаря и членов Комиссии, которая утверждается приказом Ректора.

При отборе кандидата на вакантную должность директора департамента Председателем комиссии является Ректор.

2.1.3 Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит заседания Комиссии, контролирует исполнение рекомендаций, принятых Комиссией.

2.1.4 Секретарь Комиссии:

- обеспечивает публикацию объявлений о вакантных должностях Университета;
- производит прием и хранение документов кандидатов в течение 1 месяца на участие в Конкурсе;

	<p>НАО «Медицинский университет Астана» Интегрированная система менеджмента</p>	<p>ПЛ-МУА-09-20 Изд. №1 Стр. 4 из 10</p>
	<p>Правила конкурсного замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала НАО «Медицинский университет Астана»</p>	

- осуществляет оценку сведений, предоставляемых кандидатами, на соответствие квалификационным требованиям;

- доводит до сведения кандидатов о месте, дате и времени проведения Конкурса;
- организует заседания Комиссии.

2.1.5 Заседание Комиссии проводится при условии присутствия не половины от общего его состава.

2.2 Порядок проведения конкурса

2.2.1 Конкурс состоит из следующих этапов:

- 1) публикация объявления о проведении конкурса на интернет-ресурсе Университета и на рекрутинговых порталах;
- 2) прием документов от лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе;
- 3) рассмотрение документов участников конкурса на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантным должностям;
- 4) первичный отбор кандидатов;
- 5) отбор кандидатов Комиссией;
- 6) итоговое собеседование с Председателем Правления- Ректором;
- 7) подведение итогов конкурса.
- 8) подписание Трудового договора.

2.3 Организация конкурса

2.3.1 При наличии вакантных должностей в Университете, размещается объявление о проведении конкурса на официальном интернет-ресурсе Университета и на рекрутинговых порталах.

2.3.2 Срок проведения конкурса составляет не более тридцати календарных дней со дня его опубликования на официальном интернет-ресурсе Университета и на рекрутинговых порталах.

2.3.3 Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- 1) наименование вакантной должности;
- 2) наименование организации с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона;
- 3) квалификационные требования, предъявляемые к участникам конкурса;
- 4) перечень необходимых документов, указанных в пункте 2.3.5. настоящих Правил;
- 5) дату и время окончания приема документов.

2.3.4 В случае необходимости в объявлении содержится дополнительная информация, не противоречащая законодательству Республики Казахстан.

2.3.5 Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, кроме работников Университета, в сроки приема документов, указанных в объявлении, представляет в Университет нарочно или по почте следующие документы:

- 1) заявление по форме, согласно Приложению к настоящим Правилам;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность;
- 3) резюме / портфолио;
- 5) для руководящих должностей – план на кратко- и среднесрочный период (1,3,5 лет);
- 6) копии документов об образовании и приложений к ним по одному экземпляру. При подаче документов в онлайн формате необходимо нотариальное заверение документов. При выявлении факта предоставления недостоверных документов, данное обстоятельство является основанием для расторжения трудового договора и признания решения комиссии недействительным.

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».

	НАО «Медицинский университет Астана» <i>Интегрированная система менеджмента</i>	ПЛ-МУА-09-20 Изд. №1 Стр. 5 из 10
	<i>Правила конкурсного замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала НАО «Медицинский университет Астана»</i>	

2.3.6 В случае обнаружения несоответствия представленных документов требуемому пакету документов, Секретарь Комиссии информирует об этом кандидата. Кандидату дается 3 рабочих дня на исправление выявленных несоответствий. Если кандидат не исправляет выявленные несоответствия, представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в рассмотрении его кандидатуры.

2.3.7 К лицам, изъявившим желание принять участие в конкурсе на вакантные руководящие должности устанавливаются следующие требования:

- опыт работы не менее пяти лет в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности;
- сертификат на знание английского языка не ниже уровня intermediate (желательно). В случае необходимости подтверждения факта владения английским языком собеседование может проводиться частично на английском.

- наличие ученой степени желательно;

- при необходимости наличие сертификата по профилю.

2.3.8 Работник Университета, изъявивший желание принять участие в конкурсе, в сроки приема документов, указанных в объявлении, представляет в Университет нарочно заявление по форме, согласно Приложению к настоящим Правилам.

2.3.9 Участник конкурса при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, научных публикациях, рекомендации от руководства действующего места работы).

2.4 Проведение конкурса

2.4.1 Документы кандидатов принимаются секретарем Комиссии, согласно перечню, указанному в пункте 2.3.5 настоящих Правил.

2.4.2 Первичный отбор проводится секретарем Комиссии на соответствие кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемых к вакантным должностям Университета.

2.4.3 После проведения первичного отбора формируется список кандидатов, рекомендуемых для прохождения отбора кандидатов Комиссией.

2.4.4 Отбор кандидатов Комиссией включает в себя проведение собеседования с кандидатами, прошедшими первичный отбор.

2.4.5 При проведении Комиссией собеседования с кандидатами определяются профессиональные знания кандидатов, необходимые для выполнения функциональных обязанностей к данной вакантной должности.

2.4.6 Комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных документов и осуществляет отбор из числа кандидатов для рекомендации на прохождение итогового собеседования с курирующим членом Правления и Председателем Правления - Ректором .

2.4.7 Решение Комиссии принимается путем голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии после проведения собеседования со всеми участниками конкурса.

2.4.8 Заседание Комиссии и принятое решение оформляются в виде протокола, который подписывается Председателем, членами и секретарем Комиссии.

2.4.9 Члены Комиссии, имеющие особое мнение, вправе изложить его в письменной форме, с приложением к протоколу.

2.4.10 После проведения отбора кандидатов Комиссией, кандидаты рекомендованные Комиссией, проходят собеседование с курирующим членом Правления.

2.4.11 В случае положительного результата по итогам собеседования с курирующим членом Правления кандидат направляется на прохождение итогового собеседования с Председателем Правления – Ректором.

	НАО «Медицинский университет Астана» Интегрированная система менеджмента	ПЛ-МУА-09-20 Изд. №1 Стр. 6 из 10
	Правила конкурсного замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала НАО «Медицинский университет Астана»	

2.4.12 С решением Председателем Правления – Ректором секретарь ознакомливает кандидатов, участвовавших в нем в течение пяти рабочих дней с момента его принятия.

2.4.13 По итогам Конкурса заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

2.5 Порядок обжалования

2.5.1 Участники конкурса имеют право обжаловать решение Председателя Правления-Ректора в установленном законодательством Республики Казахстан.

3 ПЕРЕСМОТР, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

3.1 Пересмотр (актуализация), внесение изменений, хранение и рассылка настоящих Правил осуществляется в соответствии с требованиями стандарта Университета «Управление документацией».

3.2 Оригинал настоящих Правил регистрируется и хранится в Отделе менеджмента качества.

3.3 Сканированная версия настоящих Правил размещается на серверном компьютере Университета в папке общего доступа.

3.4 Учетные печатные копии настоящих Правил, при необходимости, рассылаются:

- всем проректорам,
- во все структурные подразделения Университета.

	НАО «Медицинский университет Астана» <i>Интегрированная система менеджмента</i>	ПЛ-МУА-09-20 Изд. №1 Стр. 7 из 10
	Правила <i>конкурсного замещения вакантных должностей</i> <i>административно-управленческого персонала</i> НАО «Медицинский университет Астана»	

Приложение

Форма «к Правилам конкурсного замещения
вакантных должностей административно
управленческого персонала НАО «МУА»

Председателю Правления-Ректору
НАО «Медицинский университет Астана»
ФИО _____
ФИО кандидата _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности

С основными требованиями Правил конкурсного замещения вакантных должностей административно-управленческого персонала НАО «Медицинский университет Астана» ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Подтверждаю за подлинность представленных мною документов.
Перечень прилагаемых документов:

Адрес и контактный телефон _____

(подпись)

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

" ____ " _____ 20__ г.

