

08.05.2026ж.

1. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ «Жаратылыстану ғылымдары» ғылыми-зерттеу институтының директоры лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылыми-зерттеу жұмысында кемінде 5 жыл өтілі бар PhD, ғылым кандидаты немесе докторы ғылыми дәрежесі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: ЖҒ ҒЗИ директоры міндетті: М. Әуезов атындағы ОҚУ-дың 2024-2028 жылдарға арналған даму бағдарламасына және зерттеу университетін дамытудың басым бағыттарына сәйкес институттың ғылыми қызметінің стратегиялық дамуын қамтамасыз етуге, соның ішінде: Scopus және Web of Science дерекқорларындағы жарияланымдар санының өсуін; Q1–Q2 журналдарындағы жарияланымдар үлесін арттыруды; халықаралық ғылыми жобалар санын көбейтуді; патенттер мен зияткерлік меншік нәтижелерінің санын арттыруды; ғылыми қызметтен және ғылыми әзірлемелерді коммерцияландырудан түсетін табысты ұлғайтуды қамтамасыз етуге. Жаңа ғылыми нәтижелер алуға және университеттің ғылыми мектептерін дамытуға бағытталған жаратылыстану ғылымдарының басым бағыттары бойынша іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулерді орындауды ұйымдастыруға және үйлестіруге. ЖҒ ҒЗИ ғалымдарының жарияланымдық белсенділігінің артуын қамтамасыз етуге, соның ішінде: Scopus және Web of Science дерекқорларында индекстелетін журналдарда, негізінен Q1–Q2 журналдарында ғылыми мақалаларды дайындауға және жариялауға; халықаралық авторлық бірлестікті дамытуға және ғылыми жарияланымдардың дәйексөз алу көрсеткішін (цитируемость) арттыруға. ЖҒ ҒЗИ ғылыми жобалар конкурстарына қатысуын ұйымдастыруға, соның ішінде: ғылыми зерттеулерді гранттық қаржыландыру; бағдарламалық-нысаналы қаржыландыру; халықаралық ғылыми жобалар мен бағдарламалар бойынша. Халықаралық ғылыми ынтымақтастықты дамытуды қамтамасыз етуге, соның ішінде: шетелдік университеттермен және ғылыми орталықтармен бірлескен ғылыми жобаларды іске асыруға; шетелдік ғалымдар мен зерттеушілерді тартуға; институттың халықаралық ғылыми консорциумдар мен зерттеу желілеріне қатысуына. ЖҒ ҒЗИ ғылыми зерттеулер нәтижелерін коммерцияландыруды қамтамасыз етуге, соның ішінде: инновациялық ғылыми әзірлемелерді жасауға және енгізуге; зияткерлік меншік объектілерін (патенттер, технологиялар, ноу-хау) тіркеуге; ғылыми әзірлемелерді коммерцияландыру жобаларын іске асыруға. Ғылыми және инновациялық қызметтен түсетін табыстың өсуін қамтамасыз етуге, соның ішінде: ғылыми жобаларды қаржыландыруды тартуға; ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды (ҒЗТҚЖ) орындауға шарттар жасасуға; ғылыми-техникалық және консалтингтік қызметтер көрсетуге. Ғылыми кадрларды даярлауды және университеттің ғылыми әлеуетін дамытуды ұйымдастыруға, соның ішінде: магистранттарды, докторанттарды және жас ғалымдарды ғылыми-зерттеу қызметіне тартуға; ғылыми мектептер мен зерттеу топтарын дамытуға; ғылыми қызметкерлердің біліктілігін арттыруға. Зертханалық базаны жаңғыртуды, заманауи ғылыми әдістер мен зерттеу технологияларын енгізуді қоса алғанда, институттың ғылыми инфрақұрылымын дамытуды қамтамасыз етуге. Институттың ғылыми қызметінде сапа менеджменті жүйесінің (СМЖ) талаптарының орындалуын қамтамасыз етуге, ғылыми зерттеулер нәтижелілігіне ішкі бақылауды және ғылыми қызметтің негізгі тиімділік көрсеткіштеріне (KPI) қол жеткізуді ұйымдастыруға. Қазақстан Республикасының заңнамасына және университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес институт міндеттерінен туындайтын және университеттің ғылыми және инновациялық қызметін дамытуға бағытталған өзге де функцияларды жүзеге асыруға.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 300 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 205 (16 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

2. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ "Химия-технологиялық ғылымдары" ғылыми-зерттеу институтының директоры лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылыми-зерттеу жұмысында кемінде 5 жыл өтілі бар ғылым кандидаты немесе докторы ғылыми дәрежесі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: "Химия-технологиялық ғылымдар" ҒЗИ директоры институтқа жүктелген міндеттерге сәйкес келесі функцияларды орындайды: институт қызметіне жалпы басшылық ету: ҒЗИ ғылыми-зерттеу, ғылыми-техникалық, инновациялық және ғылыми-өндірістік қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады; институт зертханаларының тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді. ғылыми қызметті ұйымдастыру және үйлестіру: зертханалардың ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-конструкторлық және инновациялық жобаларының орындалуын жоспарлауды, үйлестіруді және бақылауды ұйымдастырады; зертханалардың негізгі ғылыми бағыттарына, университеттің даму басымдықтарына және мемлекеттік ғылыми бағдарламаларға сәйкес институттың ғылыми-зерттеу жұмыстарының тақырыптық жоспарын қалыптастырады және іске асырады. ғылыми-техникалық және инновациялық жобаларды іске асыру : ғылыми-техникалық және инновациялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеуді және іске асыруды қамтамасыз етеді; ғылымды қажетсінетін технологияларды, тәжірибелік және өнеркәсіптік өндірістерді құруды және енгізуді ұйымдастырады, ғылыми нәтижелер мен зияткерлік меншікті басқару: өнертабыстарды, технологияларды, патенттерді, авторлық куәліктерді және зияткерлік меншіктің өзге де объектілерін әзірлеуді, тіркеуді және енгізуді ұйымдастырады; ғылыми зерттеулердің нәтижелерін коммерцияландыруға жәрдемдеседі. ғылыми қызметтің сапасын қамтамасыз ету: орындалатын ғылыми және инновациялық жұмыстардың сапасына ішкі бақылауды ұйымдастырады; сапа менеджменті жүйесі (СМЖ) құжаттамасының талаптарын орындауды қамтамасыз етеді. ғылыми инфрақұрылым мен ақпараттық ресурстарды дамыту: химия-технологиялық ғылымдар саласындағы ақпараттық деректер базасын қалыптастыруды және дамытуды қамтамасыз етеді; зертханалық жабдықты тиімді пайдалануды және өлшеу құралдары мен сынақ жабдықтарын пайдалану жөніндегі нұсқаулықтардың сақталуын бақылауды ұйымдастырады. институттың кадрлық әлеуетін дамыту: ғылыми қызметкерлер мен зертхана мамандарының біліктілігін арттыруды ұйымдастырады; ғылыми кадрларды даярлауға, магистранттар мен докторанттарды ғылыми-зерттеу қызметіне тартуға жәрдемдеседі. ғылыми ынтымақтастық пен жобалау қызметін дамыту: Институттың гранттық және бағдарламалық-нысаналы қаржыландырудың ғылыми жобаларының, сондай-ақ ғылыми қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларының конкурстарына қатысуын ұйымдастырады; өнеркәсіптік кәсіпорындармен, ғылыми және білім беру ұйымдарымен ынтымақтастықты бастайды және дамытады, серіктестіктер мен шарттық қызметті дамыту: өнеркәсіптік кәсіпорындармен, ғылыми ұйымдармен және білім беру мекемелерімен шаруашылық шарттар жасасуды ұйымдастырады; институттың ғылыми-техникалық өнімдері мен қызметтеріне қажеттілікке маркетингтік зерттеулер жүргізуді қамтамасыз етеді, инновациялық және өндірістік қызметті дамыту: ғылыми-техникалық, талдамалық, ақпараттық және консалтингтік қызметтер көрсетуді ұйымдастырады; ғылыми-өндірістік қызметті дамытуға және зерттеу нәтижелерін өндіріске енгізуге жәрдемдеседі, нормативтік талаптардың сақталуын қамтамасыз ету: еңбекті қорғау,

қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қауіпсіздік талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді; ғылыми және инновациялық қызмет саласындағы нормативтік және әдістемелік құжаттардың орындалуын бақылайды, университетті дамыту бағдарламасының көрсеткіштерін іске асыру: институт қызметкерлерінің жоғары рейтингтік басылымдарда жариялау белсенділігінің өсуін ұйымдастырады (Q1–Q2 JCR, КОКСНВО басылымдары); ғылыми жобаларға қатысатын ғылыми қызметкерлердің үлесін арттыруға жәрдемдеседі; ғылыми әзірлемелерді коммерцияландырудан түсетін кірістердің ұлғаюын қамтамасыз етеді; ғылыми әзірлемелерді енгізу үшін өнеркәсіптік кәсіпорындармен және коммерциялық серіктестермен ынтымақтастықты дамытады; халықаралық ғылыми және инновациялық жобалар мен инвестицияларды тартуға жәрдемдеседі; институттың ғылыми зертханаларын сертификаттау және верификациялау жұмыстарын ұйымдастырады, басқа функцияларды орындау: институттың міндеттерінен туындайтын және Қазақстан Республикасының заңнамасына және университеттің ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келмейтін өзге де функцияларды орындайды.

Лауазымдық қызмет ақысының мөлшері: 300 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 201 (16 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

3.«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Жарияланымдық белсенділік департаменті директорының лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі, ғылым кандидаты, докторы немесе PhD докторы ғылыми дәрежесі және кемінде 5 жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: ЖБД директорының міндеттері: жариялау қызметі департаментінің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады, департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын тиімді ұйымдастыруды және үйлестіруді қамтамасыз етеді, ғылыми коммуникация және жарияланым белсенділігі орталығы мен ғылыми-талдамалық ақпарат орталығының қызметін ұйымдастырады және үйлестіреді, олардың және университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді. университеттің жарияланым белсенділігін дамыту, ғылыми жарияланымдардың сапасын және университеттің ғылыми зерттеулерінің халықаралық көрінісін арттыру саласындағы саясатын іске асыруды қамтамасыз етеді. Scopus, Web of Science дерекқорларында және басқа да халықаралық ғылыми базаларда индекстелетін халықаралық ғылыми журналдарда жарияланымдарға жәрдемдесуді қоса алғанда, университет ғалымдарының жарияланымдық белсенділігін арттыру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады. "Industrial Technology and Engineering", "Auezov University" және "Оңтүстік Қазақстан ғылымының хабаршысы" журналдарын қоса алғанда, университеттің ғылыми журналдарын дамыту және ілгерілету жөніндегі жұмысты үйлестіреді. Халықаралық, республикалық және ЖОО ішіндегі ғылыми конференцияларды, семинарларды, тренингтер мен шеберлік сыныптарын қоса алғанда, ғылыми коммуникациялық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады. Ғылыми жарияланымдардың көрсеткіштерін, халықаралық ғылыми ынтымақтастықты және басқа да библиометикалық көрсеткіштерді қоса алғанда, университет ПОҚ жарияланым ак-тивтілігіне мониторинг пен талдау жүргізуді қамтамасыз етеді. Университеттің ғылыми-зерттеу және жарияланым қызметі бойынша талдамалық және есепті материалдарды дайындауды, оның ішінде университеттің ғылыми қызметі туралы жылдық есепті дайындауға қатысуды ұйымдастырады. Департаменттің факультеттермен, жоғары мектептермен және

университеттің ғылыми бөлімшелерімен Жариялау белсенділігі мен ғылыми коммуникацияларды дамыту мәселелері бойынша өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді. Шетелдік ғалымдармен, ғылыми ұйымдармен және халықаралық ғылыми баспалармен байланыс орнатуды және қолдауды қоса алғанда, халықаралық ғылыми ынтымақтастықты дамытуға жәрдемдеседі. Университеттің жарияланым қызметінің тиімділігін арттыру және ғылыми қызмет көрсеткіштерін жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеуді ұйымдастырады. Департамент қызметкерлерінің жүктелген функцияларды орындауын бақылауды жүзеге асырады, Департамент қызметін жоспарлауды және қызметкерлер арасында міндеттерді ұтымды бөлуді қамтамасыз етеді. Департаменттің құжаттамасын жүргізуді, белгіленген тәртіппен есепті және талдамалық материалдарды дайындауды қамтамасыз етеді. Сапа менеджменті жүйесінің (СМЖ), университеттің ішкі нормативтік құжаттарының және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз етеді. Зерттеу әлеуетін дамытуға, жарияланым белсенділігін арттыруға және университеттің халықаралық рейтингтердегі позициясын нығайтуға бағытталған университетті дамыту Бағдарламасын іске асыруға қатысады.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 350 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 208 (16 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

4. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ «Биотехнология және агроинновация» ғылыми-зерттеу институтының директоры лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылым кандидаты немесе докторы ғылыми дәрежесі, кемінде 5 жыл ғылыми-зерттеу жұмыс өтілі бар адам тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: «Биотехнология және агроинновация» ғылыми-зерттеу институтының директоры институтқа жүктелген міндеттерге сәйкес келесі функцияларды орындайды: Институт қызметіне жалпы басшылық ету: ҒЗИ-дың ғылыми-зерттеу, ғылыми-техникалық, инновациялық және ғылыми-өндірістік қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады; институт зертханаларының тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді. Ғылыми қызметті ұйымдастыру және үйлестіру: зертханалардың ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-конструкторлық және инновациялық жобаларын жоспарлауды, үйлестіруді және орындалуын бақылауды ұйымдастырады; институттың ғылыми-зерттеу жұмыстарының тақырыптық жоспарын зертханалардың негізгі ғылыми бағыттарына, университеттің даму басымдықтарына және мемлекеттік ғылыми бағдарламаларға сәйкес қалыптастырады және іске асырады. Ғылыми-техникалық және инновациялық жобаларды іске асыру: ғылыми-техникалық және инновациялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеуді және іске асыруды қамтамасыз етеді; ғылымды көп қажет ететін технологияларды, тәжірибелік және өнеркәсіптік өндірістерді құруды және енгізуді ұйымдастырады. Ғылыми нәтижелерді және зияткерлік меншікті басқару: өнертабыстарды, технологияларды, патенттерді, авторлық куәліктерді және зияткерлік меншіктің өзге де объектілерін әзірлеуді, тіркеуді және енгізуді ұйымдастырады; ғылыми зерттеу нәтижелерін коммерцияландыруға жәрдемдеседі. Ғылыми қызмет сапасын қамтамасыз ету: орындалатын ғылыми және инновациялық жұмыстардың сапасына ішкі бақылауды ұйымдастырады; сапа менеджменті жүйесі (СМЖ) құжаттамасының талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді. Ғылыми инфрақұрылымды және ақпараттық ресурстарды дамыту: АӨК (Агроөнеркәсіп кешені) және технологиялық ғылымдар саласындағы ақпараттық дерекқорларды қалыптастыруды және дамытуды

қамтамасыз етеді; зертханалық жабдықтарды тиімді пайдалануды және өлшеу құралдары мен сынақ жабдықтарын пайдалану жөніндегі нұсқаулықтардың сақталуын бақылауды ұйымдастырады. Институттың кадрлық әлеуетін дамыту: ғылыми қызметкерлер мен зертхана мамандарының біліктілігін арттыруды ұйымдастырады; ғылыми кадрларды даярлауға, магистранттар мен докторанттарды ғылыми-зерттеу қызметіне тартуға жәрдемдеседі. Ғылыми ынтымақтастықты және жобалық қызметті дамыту: институттың гранттық және бағдарламалық-нысаналы қаржыландырудың ғылыми жобаларының конкурстарына, сондай-ақ ғылыми қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларына қатысуын ұйымдастырады; өнеркәсіптік кәсіпорындармен, ғылыми және білім беру ұйымдарымен ынтымақтастықты бастайды және дамытады. Серіктестіктерді және шарттық қызметті дамыту: өнеркәсіптік кәсіпорындармен, ғылыми ұйымдармен және білім беру мекемелерімен шаруашылық шарттарын жасасуды ұйымдастырады; институттың ғылыми-техникалық өнімдері мен қызметтеріне қажеттілікті маркетингтік зерттеулерді жүргізуді қамтамасыз етеді. Инновациялық және өндірістік қызметті дамыту: ғылыми-техникалық, аналитикалық, ақпараттық және консалтингтік қызметтер көрсетуді ұйымдастырады; ғылыми-өндірістік қызметті дамытуға және зерттеу нәтижелерін өндіріске енгізуге жәрдемдеседі. формативтік талаптардың сақталуын қамтамасыз ету: еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қауіпсіздік талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді; ғылыми және инновациялық қызмет саласындағы нормативтік және әдістемелік құжаттардың орындалуын бақылайды, университеттің Даму бағдарламасы көрсеткіштерін іске асыру: институт қызметкерлерінің жоғары рейтингті басылымдардағы (Q1–Q2 JCR, ЖББСМҚК басылымдары) жарияланымдық белсенділігінің өсуін ұйымдастырады; ғылыми жобаларға қатысатын ғылыми дәрежесі бар ғылыми қызметкерлердің үлесінің артуына жәрдемдеседі; ғылыми әзірлемелерді коммерцияландырудан түсетін кірістердің ұлғаюын қамтамасыз етеді; ғылыми әзірлемелерді енгізу үшін өнеркәсіптік кәсіпорындармен және коммерциялық серіктестермен ынтымақтастықты дамытады; халықаралық ғылыми және инновациялық жобалар мен инвестицияларды тартуға жәрдемдеседі; институттың ғылыми зертханаларын сертификаттау және верификациялау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады. Өзге де функцияларды орындау: институттың міндеттерінен туындайтын және Қазақстан Республикасының заңнамасына және университеттің ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келмейтін өзге де функцияларды орындайды.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 300 000 тенге.

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 222 (16 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

5. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Жарияланымдық белсенділік департаменті ғылыми-аналитикалық ақпарат орталығының басшысы лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және кемінде 5 жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: Ғылыми-аналитикалық ақпарат орталығының басшысы міндетті: жарияланымдық белсенділік департаменті ғылыми-аналитикалық ақпарат орталығының қызметіне басшылықты жүзеге асыру, орталық қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру және үйлестіру; ғылыми жарияланымдар санын, дәйексөзділік көрсеткіштерін, халықаралық деректер базасындағы жарияланымдарды және ғылыми көрсеткіштер динамикасын талдауды қоса алғанда, университет ПОҚ жариялау

белсенділігінің ғылыми-талдамалық мониторингін жүргізуді ұйымдастыру; университет ғалымдарының жарияланымдық белсенділігінің ақпараттық-талдамалық дерекқорларын, оның ішінде жарияланымдар, дәйексөздер және халықаралық ғылыми ынтымақтастық көрсеткіштерін қалыптастыруды және жүргізуді қамтамасыз ету; университеттің, құрылымдық бөлімшелердің және сыртқы ұйымдардың басшылығы үшін университеттің ғылыми-зерттеу және жариялау қызметінің нәтижелері бойынша талдамалық материалдар мен есептер дайындауды ұйымдастыру; орталықтың университеттің ғылыми-зерттеу қызметі бойынша жартыжылдық және жылдық есептерді, оның ішінде ғылыми кеңесте қарауға және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігіне ұсынуға арналған материалдарды дайындауға қатысуын үйлестіру; университеттің ғылыми журналдарының тиімділігін талдауды ұйымдастыру және олардың ғылыми деңгейін, библиометриялық және ақпараттық көрсеткіштерін арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; университеттің ғылыми журналдарын, соның ішінде журналдарды дамытуды аналитикалық қолдауды үйлестіру: Industrial Technology and Engineering; Auezov University; Оңтүстік Қазақстан ғылымының хабаршысы. ПОҚ-ны халықаралық ғылыми журналдардың талаптары және отандық және шетелдік басылымдарда жариялау мүмкіндіктері туралы хабардар етуді қоса алғанда, университеттің жарияланым қызметіне ақпараттық-талдамалық сүйемелдеуді қамтамасыз ету; жариялау белсенділігі, дәйексөз келтіру және халықаралық ғылыми жобаларға қатысу көрсеткіштерін қоса алғанда, ПОҚ ғылыми қызметінің көрсеткіштерін орындауды талдауды ұйымдастыру; халықаралық ғылыми журналдарда ғалымдардың жарияланымдарының санын көбейтуге бағытталған университеттің жарияланым қызметінің тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; университеттің жарияланым қызметіне және орталықтың жұмысына байланысты ағымдағы құжаттамалар мен ақпараттық материалдарды жүргізуді қамтамасыз ету; орталық қызметін жоспарлауды жүзеге асыру, міндеттердің орындалуын бақылау және Орталық қызметі туралы есепті материалдарды дайындауды қамтамасыз ету; орталықтың факультеттермен, жоғары мектептермен, университеттің ғылыми бөлімшелерімен және ғылыми журналдардың редакциялық алқаларымен жариялау қызметі мәселелері бойынша өзара іс-қимылын қамтамасыз ету; сапа менеджменті жүйесінің (СМЖ), университеттің ішкі нормативтік құжаттарының және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын орындауды қамтамасыз ету; орталықтың құзыретіне жататын жарияланымдық белсенділік департаменті директорының тапсырмаларын орындау.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 210 (16 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

6. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Жарияланымдық белсенділік департаменті ғылыми коммуникациялар және жарияланымдық белсенділігі орталығының басшысы лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және кемінде 5 жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: Ғылыми коммуникациялар және жарияланымдық белсенділігі орталығының басшысының міндеттері: орталықтың қызметіне басшылықты жүзеге асыру, ғылыми коммуникациялар және жариялау қызметі орталығы қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру және үйлестіру; ғылыми ынтымақтастықты кеңейтуге және ғылыми зерттеулердің нәтижелерін таратуға бағытталған университеттің ғылыми коммуникацияларын дамыту жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; нормативтік құжаттардың

талаптарын, ғылыми жарияланымдар стандарттарын және Академиялық этика қағидаттарын түсіндіруді қоса алғанда, ғылыми-зерттеу және жарияланым қызметі мәселелері бойынша университеттің ПОҚ-консульт ақпараттық-әдістемелік және консультациялық сүйемелдеуді қамтамасыз ету; университет ғалымдарының халықаралық, республикалық және өңірлік ғылыми конференцияларға және басқа да ғылыми іс-шараларға қатысуын үйлестіру; халықаралық, республикалық және ЖОО ішіндегі ғылыми іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу, соның ішінде: "Industrial Technology and Engineering (ICITE)" халықаралық конференциясы; "Әуезов оқулары" конференциясы; Республикалық студенттік ғылыми конференция; ғылыми-практикалық конференциялар мен ғылыми-теориялық семинарлар. Ғылыми іс-шаралар, конкурстар, гранттық бағдарламалар және университет ғалымдарының ғылыми жобаларға қатысу мүмкіндіктері туралы ақпараттың таралуын қамтамасыз ету; отандық және шетелдік сарапшыларды тарта отырып, ғылыми коммуникациялар, академиялық жазу және ғылыми жарияланымдар дайындау мәселелері бойынша оқыту іс-шараларын (семинарлар, тренингтер, мастер-кластар) өткізуді ұйымдастыру; университет ғалымдарының ғылыми жетістіктерін, соның ішінде ғылыми баяндамаларды, жарияланымдарды ұйымдастыруды және университеттің ғылыми қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында және ғылыми басылымдарда жариялауды насихаттауға жәрдемдесу; университет ғалымдарының отандық және шетелдік ғылыми ұйымдармен, ғылыми орталықтармен және академиялық қауымдастықтармен өзара іс-қимылын дамытуды қамтамасыз ету; университеттің ғылыми коммуникацияларды дамытуға, ғалымдардың жарияланымдық белсенділігін арттыруға және университеттің халықаралық академиялық беделін нығайтуға бағытталған саясатын іске асыруға қатысу; орталықтың қызметін жоспарлауды, орталықтың қызметі туралы есепті және ақпараттық материалдарды дайындауды қамтамасыз ету; орталықтың қызметін жоспарлауды, орталықтың қызметі туралы есепті және ақпараттық материалдарды дайындауды қамтамасыз ету; орталықтың қызметін жоспарлауды, орталықтың қызметі туралы есепті және ақпараттық материалдарды дайындауды қамтамасыз ету.

Лауазымдық қызмет ақысының мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 212 (16 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтарану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

7. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Кәсіпкерлік және коммерцияландыру департаментінің тәжірибелік конструкция, стандарттау және метрология бөлімінің басшысы лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және мамандық бойынша немесе қызмет бейіні бойынша кемінде 5 жыл өтілі бар адам тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: ТКСЖМ бастығы міндетті: сапа саласындағы міндеттемелерді және сапа менеджменті жүйесінің талаптарын орындау; университеттің сапа саясаты мен мақсаттарын білу; ғылым мен техниканың соңғы жетістіктерін ескере отырып, озық технологиялардың жобаларын әзірлеуді ұйымдастыруға және қатысуға; университет жетістіктерін жарнамалауға, стендтерді, макеттерді, жарнамалық брошюраларды әзірлеуге және веб-сайтты әзірлеу үшін ақпарат жинауға қатысу; жаңа және жаңартылған жабдық конструкцияларының техникалық шарттарға, стандарттарға, еңбекті ғылыми ұйымдастыру талаптарына және қауіпсіздік ережелеріне сәйкес келуін қамтамасыз ету; гранттар мен озық технологиялар жобаларын орындаушылармен бірлесіп, жобалауға

техникалық шарттарды әзірлеуге және әзірленген жобалардың, техникалық және жұмыс жобаларының белгіленген тәртіпте қорғалуын қамтамасыз етуге; жоба менеджерлері мен Кәсіпкерлік және коммерцияландыру департаментінің директорымен бекітілген және келісілген әзірленген техникалық жобалық шарттарды орындауға қабылдау; сызбалар мен басқа да конструкторлық құжаттамаларды қағаз немесе электронды түрде қауіпсіз сақтауды ұйымдастыру; ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды қолданыстағы стандарттарға (ЕСКД, ГОСТ, ОСТ, СН, СанПиН және т.б.) сәйкес сызбалармен және басқа да конструкторлық құжаттамамен уақытылы қамтамасыз етуді ұйымдастыру; жобалаудың прогрессивті әдістерін, компьютерлік технологияларды, техникалық құжаттаманы жаңғыртудың озық әдістерін енгізу арқылы ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарға жобалық дайындықты әзірлеуге қажетті уақытты қысқарту бойынша шаралар қабылдау; жобаларда стандартты және біртұтас бөлшектер мен құрастыру қондырғыларын кеңінен қолдану; автоматтандырылған жобалау жүйесін енгізуді ұйымдастыру, тәжірибелік-өндірістік бөлімшелерде жүргізілетін ғылыми-зерттеу және эксперименттік жұмыстарды басқару; жаңа конструкциялар мен бұйымдарды монтаждауға, сынауға, іске қосуға және баптауға, өндірісті реконструкциялауға, техникалық қайта жарақтандыруға және оның тиімділігін арттыруға ұсыныстар әзірлеуге қатысу; мемлекеттік тәртіпті, еңбек заңнамасын, ережелерді, еңбекті қорғау нормаларын, еңбек тәртібін сақтау консалтингтік қызмет көрсетуге қатысу.; өз біліктілігін және ТКСЖМ қызметкерлерінің біліктілігін арттыруға; сапа менеджменті жүйесінің міндеттемелері мен талаптарын орындау; КжҚД сапа саласындағы мақсаттарды іске асыру; ЖОО-ға тиесілі өлшем құралдарын салыстырып тексеру кезеңділігін белгілеу; өлшем құралдарының салыстырып-тексеру кестесін келісу және оның орындалуын бақылау; аумақтық органдармен міндетті мемлекеттік салыстырып тексеруге жататын өлшем құралдарын салыстырып тексеру кестесін келісу және олардың мемлекеттік салыстырып тексеруге уақтылы ұсынылуын қамтамасыз ету; мемлекеттік және салалық стандарттарды, кәсіпорын стандарттарын, нормаларды және техникалық шарттарды оқу процесінде, ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарда қолдануды қадағалауды ұйымдастыру; Стандарттау және сертификаттау саласында ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды жүргізу; Оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және технологиялық құжаттамаға үлгілік бақылауды жүзеге асыру; университет кафедраларын стандарттау бойынша қажетті құжаттармен, стандарттардың бар-жоғы мен алынуы, оларға енгізілген өзгертулер мен күшін жою туралы ақпаратпен қамтамасыз ету; университеттің нормативтік құжаттарын жаңарту (МЕМСТ, ҚР СТ); Стандарттардың абоненттік есебін жүргізу, ГОСТ-тарды (мемлекеттік стандарттар) және стандарттау бойынша басқа НТҚ-тарды (нормативтік-техникалық құжаттар) тіркеу және стандарттардың ақпараттық сілтемелерін пайдалана отырып, мемлекеттік стандарттарға өзгерістер енгізу. Стандарттар мен техникалық шарттарда белгіленген талаптар мен нормалардың оқу процесінде қолданылуын қадағалау; Стандарттау мәселелері бойынша стандарттарды және басқа да нормативтік құжаттарды әзірлеуге және бекітуге қатысу. Білуге тиіс: іс жүргізу негіздерін, ұйымның жеке деректер қорын құру және пайдалану әдістері мен құралдарын, еңбек заңнамасын, ішкі еңбек тәртібін, еңбек қауіпсіздігі және гигиенасын, өндірістік санитарияны, өртке қарсы талаптарды, өндірілетін өнімнің сипаттамалары мен тұтынушылық қасиеттерін, олардың отандық және шетелдік аналогтардан айырмашылығын, артықшылықтары мен кемшіліктерін, өтінімдерді және басқа материалдарды беру тәртібін, шетелдік патенттер мен патенттерді және отандық тәжірибелерді сату және патенттер бойынша аванстық тәжірибені өткізу; өнертапқыштық жұмысты ұйымдастыру, стандарттау және метрология.

Лауазымдық қызмет ақысының мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 207 (16 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

8. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Кәсіпкерлік және коммерцияландыру департаментінің кәсіпкерлік және технологияларды коммерцияландыру кеңсесінің басшысы лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және қызмет бейіні бойынша кемінде 5 (бес) жыл жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: Кәсіпкерлік және технологияларды коммерцияландыру кеңсесінің (КЖТКК) басшысы: университеттің сапа саласындағы саясатын және мақсаттарын іске асыруға және оларды кеңсе қызметкерлеріне жеткізуге; сапа менеджменті жүйесі (СМЖ) құжаттамасының талаптарын орындауға; кеңсе қызметінің жалпы бағыттарын университеттің стратегиялық мақсаттары мен міндеттері шеңберінде, сондай-ақ КЖКД директорының нұсқауларына сәйкес айқындауға; технологияларды коммерцияландыру және кәсіпкерлік кеңсесі қызметкерлерінің қызметін басқаруды және үйлестіруді жүзеге асыруға; университет институттары мен кафедраларын республика ішінде және шетелде жарияланатын ғылыми-техникалық және инновациялық жобаларды коммерцияландыру конкурстары туралы уақтылы хабардар етуді қамтамасыз етуге; әртүрлі министрліктер мен ведомстволар жариялайтын конкурстарға жобаларды (ПОҚ ҒЗЖ нәтижелерін) ұсынуды ұйымдастыруға және оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге; ғылыми-өндірістік және инновациялық қызмет бойынша консалтингтік қызметтерді ұйымдастыруға және оған тікелей қатысуға; басқа мекемелермен, ұйымдармен және кәсіпорындармен шарттар жасасу кезінде, сондай-ақ ғылыми-техникалық және нормативтік құжаттаманы ресімдеу барысында консультациялық көмек көрсетуге; кеңсе қызметкерлерінің ғылыми-техникалық дамуын және біліктілігін арттыруды қамтамасыз етуге; мемлекеттік тәртіпті, еңбек заңнамасын, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қағидалары мен нормаларын, еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз етуге; кеңседе еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ететін іс-шараларды ұйымдастыруға; кеңсенің инновациялық қызметінің стратегиясын әзірлеуге және оның ұйымдық құрылымын жетілдіруге тікелей қатысуға; технологияларды коммерцияландыру және кәсіпкерлік кеңсесі қызметкерлерінің жоғары белсенділігі мен жауапкершілігін, сондай-ақ ұжымда қолайлы моральдық-психологиялық ахуалды қалыптастыруға ықпал етуге; кәсіпкерлік және әріптестік қызмет мәселелері бойынша білім беру ұйымының мүдделерін мемлекеттік органдарда, коммерциялық құрылымдарда және қоғамдық ұйымдарда білдіруге; мемлекеттік органдармен, жұмыс берушілермен және бизнес өкілдерімен өзара тиімді келісімдер жасасуға және олардың орындалуын қамтамасыз етуге; ғылыми-техникалық өнімдерді және инновациялық технологияларды әзірлеу мен енгізу бойынша әріптестікті дамытуға; өнім өндіру бойынша бірлескен кәсіпорындар құруға жәрдемдесуге; белсенді қатысатын орталық қызметкерлерін көтермелеу және оларды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы университет басшылығына ұсыныстар енгізуге; кәсіпкерлік және әріптестік қызмет мәселелері бойынша орталықтың бағынысты қызметкерлерімен, оқытушылармен және университеттің басқа бөлімшелерінің қызметкерлерімен жедел кеңестер ұйымдастыруға және өткізуге; университеттің, факультеттердің, кафедралардың және оқу-ғылыми бөлімшелердің ғылыми қызметі мәселелерін талқылауға және шешуге қатысуға; ғылыми қызметті жетілдіруге байланысты мәселелерді университеттің Ғылыми кеңесінің қарауына енгізуге; жарияланатын конкурстарға жобаларды ұсыну мәселелері бойынша оқытушылармен жедел кеңестер ұйымдастыруға және өткізуге; факультет кафедраларының отырыстарында жобаларды ұсыну бойынша есептерді тыңдауға міндетті, коммерциялық жобалардың санын университеттің стратегиялық даму жоспарына сәйкес орындау; ҒЖҒТҚ коммерциялық жобалардың өнімдерінен түсетін қаржы көлемін университеттің

стратегиялық даму жоспарына сәйкес орындау; университеттің ішкі ҒЗТҚЖ шығыстарының жалпы көлеміндегі кәсіпкерлік секторының шығыстарының үлесін университеттің стратегиялық даму жоспарына сәйкес орындау; университеттің ҒЗТҚЖ шығыстарының жалпы көлеміндегі жергілікті атқарушы органдардың шығыстарының үлесін университеттің стратегиялық даму жоспарына сәйкес орындау; ғылыми қызметтен, инновациялық әзірлемелерден және коммерцияланған жобалардан алынған табыс үлесін (зерттеу университеттері үшін) қадағалау және орындау; ғылыми әзірлемелерді коммерцияландырудан, оның ішінде лицензиялаудан, патенттерді сатудан және стартаптарды құрудан университет алатын табыс көлемін университеттің стратегиялық даму жоспарына сәйкес орындау; университеттің ғылыми әзірлемелерін өз қызметіне енгізу үшін өндірістік және коммерциялық серіктестермен жасалған келісім-шарттардың санын стратегиялық даму жоспарына сәйкес орындау; ғылыми әзірлемелерді коммерцияландыруға бағытталған инфрақұрылымды құруға және дамытуға тартылған қаражаттың жалпы көлемін (мысалы, инкубаторлар, технопарктер, зертханалар) қадағалау және стратегиялық даму жоспарына сәйкес орындау.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 190 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 203 (16 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

9. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ «Әлеуметтік-гуманитарлық ғылымдар» ғылыми-зерттеу институтының «Түркітану» ғылыми орталығының басшысы лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары кәсіби білімге ие, ғылым кандидаты немесе докторы ғылыми дәрежесі бар және осы салада кемінде 5 жыл ғылыми-зерттеу жұмысында тәжірибесі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: - университеттің сапа саласындағы саясаты мен мақсаттарын білу; сапа менеджменті жүйесінің (бұдан әрі – СМЖ) міндеттері мен талаптарын орындау; «Түркітану» ҒО-ның сапа саласындағы мақсаттарын жүзеге асыру; бекітілген жоспарлар мен келіп түскен тапсырыстарға сәйкес ҒО ғылыми-зерттеу жұмыстарын қамтамасыз ету; ҒО қызметкерлерінің ғылыми әлеуеті мен біліктілігін арттыруға жағдай жасау; ҒО жұмыс жоспарына сүйене отырып жеке жұмыс жоспарларын ұйымдастыру және оларды тапсырыстармен сәйкестендіру; ҒО ғылыми-инновациялық қызметінің нәтижелерін ғылыми-зерттеу және инновация жөніндегі проректорға уақытында ұсынуды қамтамасыз ету; ҒО қызметкерлерінің жоғары белсенділігі мен жауапкершілігін қалыптастыруға, ұжымда оң моральдық-психологиялық ахуалды қамтамасыз етуге ықпал ету; түркітанудың өзекті мәселелерін жүйелі талқылауды қамтамасыз ету; түркітанудың өзекті мәселелері бойынша жарияланымдарды қамтамасыз ету; түркі тарихи топонимиясын зерттеу; ҒО қарауына берілген барлық материалдық құндылықтардың сақталуын және жұмыс жағдайын қамтамасыз ету; ҒО қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмыстарын ұйымдастыру; ҒО техника қауіпсіздігі жағдайы үшін жауапты болу; техника қауіпсіздігі, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу және бекіту; іс жүргізу номенклатурасына сәйкес ҒО міндетті құжаттамасының сапалы жүргізілуін бақылау; өндірістік тәртіп талаптарын сақтау, өз қызметін еңбек заңнамасына, еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықтар мен ережелерге сәйкес жүзеге асыру; «ӘГҒ» ҒЗИ-ның «Түркітану» ҒО қызметін жалпы басқару және ҒО-ға жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз ету; ғылыми басым

бағыттар мен ОҚУ даму бағдарламасына сәйкес түркітану саласында іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулерді ұйымдастыру және үйлестіру; ҒО ғылыми-зерттеу қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және бақылауды қамтамасыз ету, қызметкерлердің ғылыми әлеуетін тиімді пайдалану; гранттық, бағдарламалық-нысаналы және халықаралық қаржыландыру аясында жүзеге асырылатын ғылыми жобаларды дайындау және іске асыруды ұйымдастыру; ҒО қызметкерлерінің жарияланым белсенділігін арттыруға жәрдемдесу, оның ішінде отандық және халықаралық ғылыми басылымдарға ғылыми мақалалар дайындау; Қазақстан Республикасының және шетел мемлекеттерінің ғылыми-білім беру ұйымдарымен, зерттеу орталықтарымен және университеттерімен халықаралық және жоғары оқу орындары арасындағы ғылыми ынтымақтастықты дамыту; түркітанудың өзекті мәселелері бойынша ғылыми конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер және басқа да ғылыми іс-шараларды ұйымдастыру; жас ғалымдарды, магистранттар мен докторанттарды ҒО ғылыми-зерттеу қызметіне тартуды қамтамасыз ету; ғылыми зерттеу нәтижелерін оқу процесіне және университеттің ғылыми-инновациялық қызметіне енгізуді қамтамасыз ету; СМЖ талаптарын және университеттің ішкі нормативтік құжаттарын орындауды қамтамасыз ету; ҒО мүддесін университеттің құрылымдық бөлімшелері, ғылыми ұйымдар және серіктестермен өзара әрекеттесуде көрсету; ҒО қызметі туралы есептерді дайындау және оларды ӘГҒ ҒЗИ және университет басшылығына белгіленген тәртіппен ұсыну.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 101, Курманбекова 4/1.

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

10. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ «Әлеуметтік-гуманитарлық ғылымдар» ғылыми-зерттеу институтының «Абайтану және Мұхтартану» ғылыми орталығының басшысы лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары кәсіби білімі бар, ғылым кандидаты немесе ғылым докторы ғылыми дәрежесі бар және осы салада кемінде 5 жыл ғылыми-зерттеу жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: ӘГҒ ҒЗИ «Абайтану және Мұхтартану» ҒО басшысы міндетті: ӘГҒ ҒЗИ «Абайтану және Мұхтартану» ҒО қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыруға және орталыққа жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз етуге; ғылымды дамытудың басым бағыттары мен ОҚУ даму бағдарламасына сәйкес Абайтану және Мұхтартану саласында іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулерді ұйымдастыруға және үйлестіруге; орталықтың ғылыми-зерттеу қызметін жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды, сондай-ақ қызметкерлердің ғылыми әлеуетін тиімді пайдалануды қамтамасыз етуге; гранттық, бағдарламалық-нысаналы және халықаралық қаржыландыру аясында жүзеге асырылатын ғылыми жобаларды дайындау мен іске асыруды ұйымдастыруға; орталық қызметкерлерінің жарияланымдық белсенділігін арттыруға, оның ішінде отандық және халықаралық ғылыми басылымдарда ғылыми жарияланымдар дайындауға жәрдемдесуге; Қазақстан Республикасы мен шетелдердің ғылыми-білім беру ұйымдарымен, зерттеу орталықтарымен және университеттерімен халықаралық және жоғары оқу орындары арасындағы ғылыми ынтымақтастықты дамытуға; Абайтану және Мұхтартанудың өзекті мәселелері бойынша ғылыми конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер және басқа да ғылыми іс-шараларды ұйымдастыруға; жас ғалымдарды, магистранттар мен докторанттарды орталықтың ғылыми-зерттеу қызметіне тартуды қамтамасыз етуге; ғылыми зерттеулер нәтижелерін білім беру үдерісіне және

университеттің ғылыми-инновациялық қызметіне енгізуді қамтамасыз етуге; сапа менеджменті жүйесі (СМЖ) талаптарының, сондай-ақ университеттің ішкі нормативтік құжаттарының орындалуын қамтамасыз етуге; ӘГҒ ҒЗИ «Абайтану және Мұхтартану» ҒО мүдделерін университеттің құрылымдық бөлімшелерімен, ғылыми ұйымдармен және серіктестермен өзара іс-қимылда білдіруге; орталық қызметі туралы есептерді дайындауға және оларды белгіленген тәртіппен ӘГҒ ҒЗИ басшылығына және университетке ұсынуға.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 112 (бас ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

11. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Қаржы департаменті экономика және жоспарлау бөлімінің басшысы лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және мамандық бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: - университеттің сапа саласындағы саясаты мен мақсаттарын білу; сапа менеджменті жүйесінің (СМЖ) міндеттемелері мен талаптарын орындау; ҚД сапасы саласындағы мақсаттарды іске асыру; университеттің тұрақты экономикалық жағдайын қамтамасыз ету мақсатында университеттің Қаржы-шаруашылық қызметін дамыту жоспарларын жасау үшін деректер дайындау.

Жүзеге асырады:

нарықтың қажеттіліктеріне және қажетті ресурстарды алу мүмкіндіктеріне сәйкес ұтымды шаруашылық қызметті ұйымдастыруға бағытталған университеттегі экономикалық жоспарлау жөніндегі жұмысқа басшылық жасау, университет жұмысының барынша тиімділігіне қол жеткізу мақсатында өндіріс резервтерін анықтау және пайдалану; өнім, жұмыс (Қызмет) тұтынушыларының тапсырыстарына және жасалған шарттарға, сондай-ақ оларға негіздемелер мен есептеулерге сәйкес қызметтің барлық түрлері бойынша университет бөлімшелерінің ағымдағы жоспарлардың жобаларын дайындауды басқаруға; нарық жағдайында өзгеретін сыртқы және ішкі экономикалық жағдайларға оның шаруашылық қызметі мен басқару жүйесін бейімдеу мақсатында университеттің стратегиясын әзірлеуге қатысу. Мемлекеттік тізілім бағдарламасында ағымдағы қаржы жылынан кейінгі бес қаржы жылына арналған университеттің даму жоспарын жасау. Электрондық есепті өңдеу нәтижелері туралы хабарлама ала отырып, "ақпараттық есеп беру орталығы" АҚ серверіне (даму жоспарын ҚР БҒМ БҰЙРЫҒЫМЕН бекіткеннен кейін) электрондық есепті беру. Білім беру қызметі бойынша есептерді шарт негізінде жасау: университет студенттерінің оқу ақысын есептеу; магистратурада оқу құнын есептеу; докторантурада оқу құнын есептеу; колледжде оқу құнын есептеу; іс-шаралар мен олимпиаданы өткізу үшін сметаны есептеу; магистранттар мен студенттердің академиялық ұтқырлығы үшін сметаны есептеу; коммуналдық қызметтер үшін сметаны есептеу; зертханалар бойынша талдау жүргізу үшін сметаны есептеу; басқа қызметтерге калькуляция жасау; шарттық негізде басқа қызметтер бойынша есеп айырысуларды жасау және бақылау; қаржылық тәртіпті нығайтуға бағытталған іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру; 3-НК нысаны бойынша офис респираторларының деректері негізінде студенттер контингентінің қозғалысын талдау; ай сайын бағдарламада студенттер контингентінің қозғалысы туралы есептілікті электрондық есеппен тапсыру – ЕСУВО;

бөлім қызметкерлерімен бірлесіп штат кестесін жасау; университеттің штаттық кестесін бақылау және талдау; бөлімнің жұмысын жалпы бақылау.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 3 (№3 оқу ғимараты).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

12. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Қаржы департаменті бас-есепшінің орынбасары лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары экономикалық білімі және салада кемінде 3 жыл практикалық қызмет өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: университеттің сапа саласындағы саясаты мен мақсаттарын білу; Сапа менеджмент жүйесінің (СМЖ) міндеттемелері мен талаптарын орындау; ҚД бухгалтерлік есеп сапасы саласындағы мақсаттарды іске асыру; бухгалтерлік есеп туралы, сондай-ақ кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне қатысты заңнамалық актілер, қаулылар, өкімдер, бұйрықтар, басқа да басшылық, әдістемелік және нормативтік материалдар; кәсіпорындағы бухгалтерлік есеп нысандары мен әдістері; шоттардың жоспары және хат-хабарлары; бухгалтерлік есеп учаскелері бойынша құжат айналымын ұйымдастыру; Азаматтық құқық, қаржы, салық және шаруашылық заңнама; кәсіпорынның құрылымы және оны дамыту стратегиясы; өндірістің тиімділігін, сапасын арттыруға және жаңа түрлерін игеруге, материалдық, еңбек және қаржы ресурстарын оңтайлы пайдалану кезінде жоғары түпкілікті нәтижелерге қол жеткізуге бағытталған университеттің қаржы-экономикалық қызметін жүзеге асыру жөніндегі жұмыстың орындалуына басшылық жасау. Бақылауды жүзеге асырады: материалдық, еңбек және қаржы ресурстарын үнемді пайдалану, университет меншігінің сақталуы; есеп айырысу операцияларын есепке алу; құжаттарды ресімдеудің заңдылығы, уақтылығы және дұрыстығы; іссапар шығындарын енгізеді; ғылыми-зерттеу жұмысын енгізеді: шаруашылық келісім-шарт тақырыптары бойынша жалақыны есептеу, іссапар шығыстары, калькуляцияға сәйкес шығыстарды есепке алуды енгізеді; бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды, есеп айырысулар мен төлем міндеттемелерін ресімдеу тәртібін сақтау; еңбекақы төлеу қорын жұмсау арқылы; ҚД білім алушыларына ақылы оқытуды және әлеуметтік қолдауды есепке алу бөлімінің жұмысы бойынша; университеттің барлық қызметкерлерінің жалақысын есептеу бойынша; депозиттік және кредиттік шарттармен есеп операцияларын жүргізу; сағаттық төлемді есептейді; тоқсан сайын 200.0 нысаны бойынша жеке табыс салығы және әлеуметтік салық бойынша декларация жасау; Мемлекеттік әлеуметтік қорларға сақтандыру жарналарын, жұмысшылар мен қызметшілердің жалақысын, басқа да төлемдер мен төлемдерді дұрыс есептеу мен аударуды, сондай-ақ кәсіпорын қызметкерлерін материалдық ынталандыруға қаражат аударуды бақылау; жеке тұлғалардан салық комитетіне әлеуметтік салық, зейнетақы қоры, табыс салығы және түрлі сақтандыру жарналары бойынша есеп айырысулардың дұрыс есептелуін және аударылуын бақылау; заңды ережелерге, сметаға, штат кестесіне, шығыстар баптары бөлінісінде бағдарламалардың түрлері бойынша бұйрықтарға сәйкес жалақыны уақтылы сапалы есептеу; профессорлық - оқытушылық құрам мен штаттық персоналдың, сағаттық қызметкерлердің дербес шоттарын, сондай-ақ депозитке салынған жалақы бойынша кітапты уақтылы, дәл және сапалы жүргізу; жалақыны есептеу, әлеуметтік салық, табыс салығы, зейнетақы аударымдары бойынша айналым-сальдо ведомосін жүргізу және ай сайын бас кітаппен тексеру; заманауи есептеу техникасы құралдарын қолдану негізінде бухгалтерлік есепті жүргізудің прогрессивті нысандары мен

әдістерін, ұтымды жоспарлы және есепке алу құжаттамасын әзірлеуге және енгізуге қатысады; қаржылық тәртіпті нығайтуға бағытталған іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру; ай сайын экономистермен тарифтеуге және штат кестесіне сәйкес, сондай-ақ әр бухгалтермен жеке-жеке жұмыс ақысы бойынша салыстыру жүргізу.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 250 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 6 (№3 оқу ғимараты).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты)
Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

13. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Жастар орталығының директор орынбасары лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: университеттің сапа саласындағы саясатын және мақсаттарын білуге; сапа менеджменті жүйесінің (әрі қарай – СМЖ) талаптары мен міндеттерін орындауға; Жастар орталығының сапа саласындағы мақсаттарын жүзеге асыруға; басшылық талаптарының жедел орындалуын қамтамасыз етуге; университетте оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыруға және жетілдіруге қатысуға; студенттік ұжымдарда шығармашылық, өзара көмек ахуалын қалыптастыруға; олимпиадаларды, жастар форумдарын, конференцияларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысуға; университет жастарының мәселелерін тәжірибелік және өзекті шешуге қатысты облыстық және республикалық жоғары тұрған органдармен, жастар ұйымдарымен өзара әрекеттесуге; университеттік және факультеттік қоғамдық құрылымдардың тиісті құжаттарға сәйкес және бағытталған жұмыстар бойынша қызметін ұйымдастыру үшін қажетті жағдай жасауға; жастардың өзін-өзі басқаруын дамытуға, жастардың мазмұнды бос уақытын ұйымдастыруға қажетті жағдай жасауға; жастармен жұмыс жасаудың озық тәжірибелерін зерттеуге, қорытындылауға және таратуға; өз қызметінің стилін, түрлері мен әдістерін жетілдіруге; ғылыми-зерттеу жұмысының дамуына ықпал етуге, университет жатақханаларында тұратын студенттердің тұрмысын және жағдайын ұйымдастыруға; конференциялар, олимпиадалар, байқаулар, ең үздік оқу топтары мен жатақханалар сайысын ұйымдастыруға және өткізуге; Жастар орталығының жұмысын ұйымдастыру үшін барлық құрылымдық бөлімше басшыларынан өз құзыреті шеңберінде қажетті ақпаратты жинауға.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 108 (бас ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты)
Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

14. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Ғылыми жобалар департаментінің жобаларды жүргізу орталығының басшысы лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және мамандығы немесе қызмет бейіні бойынша кемінде 5 жыл еңбек өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: ЖЖО басшысы университеттің сапа саласындағы саясаты мен мақсаттарымен, сондай-ақ М. Әуезов атындағы ОҚУ СМЖ құжаттарымен танысуы тиіс. ЖЖО басшысы міндетті: университеттің сапа саласындағы саясаты мен мақсаттарын іске асыруға және оларды орталық қызметкерлеріне жеткізуге; СМЖ құжаттамасының талаптарын орындауға; ағымдағы күнтізбелік жылға ЖЖО жұмыс жоспарын әзірлеуге; функционалдық міндеттердің бөлінуіне сәйкес орталықтың қызметтік жұмысын үйлестіруге; өзіне бекітілген жұмыс бағыттарының тиімді орындалуын қамтамасыз етуге, берілген өкілеттіктер шегінде орталық қызметкерлерінің жауапкершілік деңгейін айқындауға; іске асырылып жатқан қаржыландырылатын ғылыми жобалардың деректер базасын құруға және жүргізуге; қаржыландырылатын жобаларды іске асыруда ғылыми жетекшілерге ұйымдастырушылық және техникалық көмек көрсетуге; жобаларды іске асыру үшін қолайлы жағдайлар жасауға; жаратылыстану, инженерлік-техникалық, гуманитарлық және әлеуметтік-экономикалық ғылымдар салаларындағы университеттің ғылыми-техникалық қызметін ұйымдастыруға және жүргізуге; қаржыландырылатын жобалар бойынша шарттар мен қосымша келісімдерді дайындауға, ғылыми гранттық жобаларды жүргізуге (орындалуын бақылау, кеңестер беру); орындалған жұмыстар актілерін дайындауға, қаржыландырылатын жобалар бойынша аннотациялық, жылдық, аралық және қорытынды есептердің дайындалуын ұйымдастыруға, ғылыми гранттық жобаларды жүргізуге (орындалуын бақылау, кеңестер беру); ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау, ғылыми-техникалық өнімді әзірлеу және беру бойынша өнеркәсіптік кәсіпорындармен, ғылыми және білім беру ұйымдарымен, коммерциялық фирмалармен және компаниялармен шаруашылық шарттарды дайындауға, оларды жүргізуге (орындалуын бақылау, кеңестер беру); қаржыландырылатын жобалар бойынша құжаттарды рәсімдеу нысаны, мазмұны және ережелері бойынша әдістемелік көмек көрсетуге; қаржыландырылатын жобалардың жетекшілері мен орындаушыларының ғылыми-зерттеу жұмыстарын үйлестіруге; жобалар жетекшілерінің күнтізбелік жоспарларға сәйкес міндеттерді орындау жұмысын үйлестіруге (күтілетін нәтижелерге қол жеткізу, мақалалар жариялау, патенттер алу, монографиялар шығару және т.б.); белгіленген тәртіпте қаржыландырылатын жобалардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысты жобалар мен жарияланымдар бойынша қорытындылар дайындауға; өз қызмет саласы шеңберінде университеттің құрылымдық бөлімшелеріне ақпарат ұсынуға; ғылыми зерттеулер нәтижелерін енгізу және пайдалану бойынша коммерцияландыру офисімен өзара әрекеттесуге, жобаларды практикалық іске асыру үшін материалдық-техникалық, қаржылық және өзге де жағдайларды қамтамасыз етуге, тәжірибелік және пилоттық өндірістерді құруға, шағын кәсіпкерлік субъектілеріне ақпараттық және әдістемелік қызметтер алуға және практикалық жобаларды іске асыруға жәрдемдесуге; ЖЖО қызметі туралы ақпараттық материалдарды дайындауды, шығаруды және таратуды жүзеге асыруға; қаржыландырылатын жобалар бойынша міндетті құжаттаманы әзірлеуге әдістемелік басшылық жасауды қамтамасыз етуге; өз қызмет саласы шеңберінде университеттің құрылымдық бөлімшелеріне ақпарат ұсынуға; өз лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті құжаттар мен материалдарды белгіленген мерзімдерде және ұсынылған нысандарға сәйкес университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерінен сұратуға және алуға; ЖЖО ғылыми қызметі туралы жылдық есепті дайындауға; ЖЖО қызметі туралы ақпараттық материалдарды дайындауды, шығаруды және таратуды жүзеге асыруға; бөлімше үшін кадрларды іріктеуге қатысуға, олардың аттестатталуы мен қызметін бағалау жұмыстарын жүргізуге, жеке үлесін ескере отырып еңбекақы төлеу туралы ұсыныстар енгізуге; жобаларды сүйемелдеуге бағытталған жұмыстарды жүргізу үшін қажетті жабдықтарға, материалдарға және басқа ресурстарға бөлімшенің қажеттілігін айқындауға, оларды ұтымды пайдалану және сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдауға; орталықтың қызметтік жұмысын жоспарлауға және жоспарланған іс-шаралардың орындалу барысына бақылау жүргізуге; университеттің сайтында ЖЖО туралы ақпаратты тұрақты түрде жаңартып отыру бойынша жұмыстар

жүргізуге; орталық қызметкерлерінің ғылыми-техникалық өсуін және біліктілігін арттыруды қамтамасыз етуге; орталық қызметінің стратегиясын әзірлеуге және оның ұйымдық құрылымын жетілдіруге тікелей қатысуға; еңбек қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі талаптарын орындауға және еңбек процесі жағдайларына қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды сақтауға.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 218 (16 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

15.«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Ғылыми жобалар департаментінің жобаларды экономикалық координациялау бөлімінің басшысы лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және мамандығы немесе қызмет бейіні бойынша кемінде 5 жыл еңбек өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: Ғылыми жобалар департаментті жоспарлауды және бақылауды ұйымдастыру. Жобалардың қаржылық-экономикалық негіздемелерін әзірлеу және келісу. Қаржыландыруға, гранттарға және басқа да қолдау көздеріне өтінімдер дайындауға қатысу. Бюджет қаражатының мақсатты пайдаланылуын бақылау. Жобаларды іске асыру тиімділігіне экономикалық талдау жүргізу. Қаржы қызметтерімен, серіктестермен және басқа бөлімшелермен өзара әрекеттесуді үйлестіру. Белгіленген мерзімде есептілікті дайындауды қамтамасыз ету (қаржылық, талдамалық және жобалық). Ресурстарды пайдалану тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Бөлім қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру және бақылау. Қаржыландырылатын жобалар бойынша экономикалық-ақпараттық деректер базасын жүргізу. Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерінен қажетті құжаттар мен материалдарды сұрату және алу. ЖЭҚБ ғылыми қызметі туралы жылдық есеп дайындау. Жобаларды сүйемелдеуге қажетті жабдықтар мен ресурстарға қажеттілікті анықтау және оларды тиімді пайдалану шараларын қабылдау. Бөлімнің қызметтік жұмысын жоспарлау және жоспардың орындалуын бақылау. Университет сайтында ЖЭҚБ туралы ақпаратты үнемі жаңарту жұмыстарын жүргізу.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 218 (16 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

16. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Қаржы департаментінің ақылы оқытуды есепке алу және білім алушыларға әлеуметтік қолдау көрсету бөлімінің басшысы лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары экономикалық білімі және салада кемінде 3 жыл тәжірибелік қызмет өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: университеттің сапа саласындағы саясаты мен мақсаттарын білу; сапа менеджменті жүйесінің (СМЖ) міндеттемелері мен талаптарын орындау; сапасы саласындағы мақсаттарды іске асыру; өндірістің тиімділігін, сапасын арттыруға

және жаңа түрлерді игеруге, материалдық, еңбек және қаржы ресурстарын оңтайлы пайдалану кезінде жоғары түпкілікті нәтижелерге қол жеткізуге бағытталған университеттің экономикалық қызметін жүзеге асыру жөніндегі жұмыстың орындалуына басшылық жасау; университеттің тұрақты экономикалық жағдайын қамтамасыз ету мақсатында университеттің шаруашылық-қаржылық, өндірістік және коммерциялық қызметінің жобаларын жасау үшін деректер дайындау; бухгалтерлік есеп және университеттегі коммерциялық оқыту бойынша білім беру қызметтерін талдау; есептеу техникасының заманауи құралдарын қолдану негізінде бухгалтерлік есептің прогрессивті нысандары мен әдістерін әзірлеу және енгізу; бухгалтерлік есептің тиісті учаскелері бойынша бастапқы құжаттаманы қабылдау және бақылау және оларды есепті өңдеуге дайындайды; бухгалтерлік есеп шоттарында ақша қаражаттарының қозғалысына байланысты операцияларды көрсету; бұйрықтардың орындалуына бақылау жүргізу; ай сайын айдың бірінші күніне айналым сальдосын дайындау; ай сайын кірістерді есептеу бойынша есеп айырысу; ай сайын «Қаржы орталығы» АҚ-на шәкіртақы төлеу үшін қажеттілік есебін ұсынады; ата-анасының қамқорлығынсыз жетім қалған білім алушыларға күндік тамақтану шығын нормасына сәйкес қажеттілік есебін ҚР БҒМ ұсынады; әр жарты жылдықта берілетін жол төлемақысына өтемақы қажеттілік есебін ҚР БҒМ ұсынады; ай сайынғы білімалушыларға берілетін шәкіртақыны есептеу және «Қаржы орталығы» АҚ-на дайын есебін ұсынады; есепке алудың тиісті бағыттары бойынша бухгалтерлік ақпараттың дұрыстығын қамтамасыз ету; оқу үшін төлем шоттарын және орындалған жұмыстардың актілерін жазады; есептілікті жасау үшін бухгалтерлік есептің тиісті учаскелері бойынша деректерді дайындау, бухгалтерлік құжаттардың сақталуын бақылау, оларды мұрағатқа беру үшін белгіленген тәртіпке сәйкес ресімдеу.

Лауазымдық қызметінің мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 5, (№3 оқу ғимараты).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

17. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Колледж директорының оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және білім беру ұйымдарында немесе оқу орнының бейініне сәйкес келетін ұйымдарда басшылық лауазымдарда кемінде 5 жыл жұмыс өтілі бар адам тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: университеттің сапа саласындағы саясаты мен мақсаттарын білу; сапа менеджменті жүйесінің (СМЖ) міндеттемелері мен талаптарын орындау; теориялық оқытуды өндірістік еңбекпен үйлестіруді ұйымдастыру; білім алушылардың оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес кәсіби дағдыларын алу; өндірістік оқыту шеберлерінің кадрларын іріктеуді және орналастыруды жүзеге асыру және оларды колледж директорына ұсыну; оқытушылардың кәсіби шеберлігін арттыру; жаңа жұмыс істейтін кабинеттер, шеберханалар, зертханалар құру; өндірістік оқыту шеберлерінің, оқу, технологиялық және диплом алдындағы практика жетекшілерінің жұмысына басшылық жасау; практиканың барлық түрлерін ұйымдастыруды және өткізуді бақылау; практиканың барлық түрлерін ұйымдастыруды және өткізуді бақылау; колледж түлектерін жұмысқа орналастыруды ұйымдастыру; оқытудың инновациялық-дамытушы элементтерін зерделеу, тарату, практикаға енгізу; оқу-материалдық базаны есепке алуды, сақтауды және толықтыруды, санитарлық-гигиеналық режим ережелерін сақтауды, шеберханаларда және өндірісте еңбекті қорғау мен техника қауіпсіздігін қамтамасыз ету

жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; озық және педагогикалық тәжірибені анықтау және жалпылау, оқытудың инновациялық-дамытушы элементтерін, үздік педагог-инноваторлардың жұмыс тәжірибесін практикаға енгізу, педагог қызметкерлерге авторлық бағдарламаларды, оқулықтар мен оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеуге жәрдемдесу; оқу процесіне жаңа инновациялық технологияларды, оқытудың интерактивті әдістерін енгізу және оқытудың техникалық құралдарын енгізуді қамтамасыз ету.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 218000 тенге.

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 212 (13 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

18. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Студенттерге психологиялық көмек көрсету орталығының жетекші лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (*тәжірибелі психолог*) білімі бар, білім беру ұйымдарында басшы лауазымында немесе қызмет саласы бойынша 5 жылдан кем емес еңбек өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: университеттің Сапа саласындағы саясаты мен мақсатын жүзеге асыруға және орталықтың қызметкерлеріне таныстыруға; сапа менеджмент жүйесі (СМЖ) талаптары мен міндеттерін орындауға; менеджмент талаптарының жедел орындалуын қамтамасыз етуге; университеттің барлық бөлімдерінің қызметкерлерді СПКК орталығы жұмысын ұйымдастырушылық, техникалық, әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету бойынша жұмысын үйлестіруге; жұмыс жоспарына сәйкес СПКК орталығы жұмысын ұйымдастыруға; СПККО жұмысына жаңа психотехнологиялардың енгізілуін бақылауға; Ғылыми кеңестің, әкімшіліктің жұмысына қатысуға; жеке кәсіптік мансабын мен имиджін қалыптастыруға, тұлғалық және кәсіби әлеуетін өзін-өзі іске асыруға негіз болатын студенттердің жеке тұлғасының шығармашылық дамуын қамтамасыз ету үшін әлеуметтік, психологиялық, педагогикалық және кәсіби жағдайлар жасауға; мүмкіндігі шектеулі студенттерге психотерапиялық тренингтер жүргізуге; оқу процесіне қатысушылардың негізгі проблемаларын және олардың пайда болу себептерін, оларды шешу жолдары мен тәсілдерін анықтауға; Психологиялық әдістемелік нұсқаулық әзірлеуге; Түркістан облысы бойынша тәжірибе алмасу мақсатында университет, колледж, мектептің педагогтарымен конференциялар, дөңгелек үстелдер және т.б. іс-шаралар ұйымдастыруға; әлеуметтік-психологиялық түзету - ұсыныстарды, әлеуметтік және психологиялық-коррекциялық немесе студенттермен жұмыс жасау бағдарламасын әзірлеу, осы бағдарламаның орындалуын бақылауға; СПККО қызметкерлерімен тәрбие жұмыстарын жүргізуге және бақылау.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 352 (бас ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

19. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Кәсіпкерлік және коммерцияландыру департаментінің студенттік ғылым және стартап бөлімінің басшысы лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және мамандығы немесе қызмет саласы бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: СҒЖС бөлімінің басшысы міндетті университеттің сапа саясаты мен мақсаттарын білу; университеттің сапа саясаты мен мақсаттарын іске асыру; сапа менеджменті жүйесінің (бұдан әрі СМЖ) міндеттемелері мен талаптарын орындау; «Студенттік ғылым және стартап» бөлімінің қызметіне жалпы басшылық жасау және стратегиялық даму жоспарына сәйкес жұмысын ұйымдастыру; Сапа менеджменті жүйесінің талаптарының орындалуын қамтамасыз ету және сапа саласындағы міндеттемелерді іске асыру; Университет әзірлемелері негізінде стартаптар мен спин-офф компанияларды құру және олардың санын арттыру бойынша стратегиялық көрсеткіштерге қол жеткізуді қамтамасыз ету; Студенттердің ғылыми-зерттеу қызметін дамытудың басым бағыттарын айқындау, жоспарлау және тиімді үйлестіру; Университет ішінде және ЖОО-лар арасында ғылыми ынтымақтастықты дамыту, ғылыми іс-шараларды (конференциялар, форумдар, семинарлар) ұйымдастыруды жалпы басқару; Студенттердің ғылыми белсенділігін арттыру бойынша саясатты қалыптастыру және іске асыру; Ғылыми-инновациялық ұжымдардың, стартап жобалардың және шағын кәсіпкерлік субъектілерінің қызметін дамыту үшін қолайлы жағдайлар жасау; Ғылыми және инновациялық жобаларды коммерцияландыру стратегиясын әзірлеу және жүзеге асыруды үйлестіру; Бөлім қызметінің тиімділігіне талдау жүргізу, есептілікті бақылау және басшылыққа ұсыну; Студенттер, қызметкерлер және ПОҚ арасында кәсіпкерлік және зерттеушілік құзыреттерді дамытуға бағытталған жұмыстарды басқару.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 204 (16 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурслық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

20. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Студенттік мәселелер жөніндегі департаменті статистика бөлімінің жетекшісі лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жұмыс бейіні бойынша тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және мамандығы бойынша немесе ғылыми-педагогикалық немесе қызмет бейіні бойынша жұмыс стажы кемінде 5 жыл болуы тиіс.

Лауазымдық міндеттері: сапа саласындағы саясат пен мақсаттарды іске асыру; сапа менеджменті жүйесінің (СМЖ) міндеттері мен талаптарын орындау; Ғылыми кеңес пен директорлар Кеңесінің шешімдерін орындау; университет Жарғысын және ішкі тәртіп ережелерін сақтау; мінез-құлық этикасы ережелерін сақтау; СҚКО директорының өкімдері мен талаптарын орындау; университет басшылығы талаптарының жедел орындалуын қамтамасыз ету; СҚКО жұмыс жоспары бойынша іс-шараларды дайындау мен ұйымдастыруға қатысу; тиісті бағдарламалық қамтамасыз етуді жетік меңгеру; жедел-статистикалық есепті ұйымдастыру және есептілікті жасау бойынша Әдістемелік, нормативтік және басқа да басшылық материалдарды білу; есептілікті өңдеу тәртібі мен мерзімдерін білу; білім берудің барлық деңгейлеріндегі (бакалавриат, магистратура және

докторантура) университет білім алушылары контингентінің қозғалысын есепке алу бойынша процесті басқару; білім алушылар контингентінің қозғалысы бойынша алынатын есептік деректердің анықтығын жүйелі түрде бақылау және тексеру; білім алушылар контингенті бойынша деректер жинағын жүйелі түрде бақылау, есептер жасау, университет басшылығы мен бөлімшелерінің сұрауы бойынша статистикалық деректер ұсыну; ақпараттық базаларда (ИСВУЗ, Platon, ЕСУВО, Microsoft Teams және ҰБДҚ) білім алушылардың дербес деректерін салыстыру бойынша жұмыстардың орындалуын бақылау; цифрлық деректердің жүйелендірілуін және өңделуін бақылау; жаңа ақпараттық технологиялар мен кәсіби құзыреттілік саласында үнемі біліктілігін арттыру.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 205 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 308, (бас ғимарат)

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

21. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Кәсіпкерлік және коммерцияландыру департаментінің директоры лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылым кандидаты немесе докторы дәрежесі бар, ғылыми және ғылыми-өндірістік жұмыста кемінде 5 жыл жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: К және КД директоры міндетті ОҚУ сапа саласындағы саясаты мен мақсаттарын білу; өзіне бағынысты бөлімше қызметкерлерінің қызметін үйлестіру; инновациялық жобаларды іске асыру үшін қажетті қаржы қаражатын іздестіруді және тартуды жүзеге асыру; университет жанынан инновациялық инфрақұрылым құруды ұйымдастыру және оған жәрдемдесу; ғылым мен техниканың басым салаларында инновациялық белсенділікті дамыту мақсатында университет ғалымдарының ғылымизерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарын ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асыру; нарықтың қазіргі қажеттіліктеріне сәйкес ҒЗТҚЖ даму бағытын анықтау. Зияткерлік меншікті құқықтық және коммерциялық қорғау және шағын инновациялық бизнесті дамыту саласында түрлі сараптамалық, бағалау, маркетингтік, сондай-ақ заң қызметтерін ұсыну бойынша Консалтингтік қызметтер пакетіне сәйкес жұмысты жүзеге асыру; университет ғалымдарын даярлауды және өтінімдерді беруді ұйымдастыру. ҚР БҒМ ғылыми зерттеулерінің ғылыми және ғылыми-техникалық қызметінің (РҒТҚ) нәтижелерін коммерцияландыруды гранттық қаржыландыру конкурстарына. "Ғылым қоры" АҚ риндт гранттық қаржыландыру конкурстарына беру үшін аяқталған Қаржыландырылатын ҒЗЖ іріктеуді жүргізу. Кәсіпкерлер мен инвесторлар үшін аяқталған Қаржыландырылатын ҒЗЖ каталогтарын дайындау, инновациялық тауарларды, тауарлар мен қызметтерді өткізу нарықтары мен маркетингтік зерттеулер жүргізуді ұйымдастыру; өндірісті технологиялық қайта жарақтандыру мен дайындауды жүзеге асыруды ұйымдастыру, тауарлар мен қызметтердің жаңа технологиялық процестерін сынау, сертификаттау және стандарттау жүргізуге жәрдемдесу; жаңа техникалық және технологиялық регламенттерді әзірлеу мен қоюды ұйымдастыру; бөлімшенің инновацияларды құруға бағытталған жұмыстарды жүргізу үшін қажетті жабдықтарға, материалдарға және басқа ресурстарға қажеттілігін айқындау, оларды ұтымды пайдалану және оларды сақтау жөнінде шаралар қабылдау; университет ғылымын шоғырландыру және ғылыми қызметтің тиімділігін арттыру үшін ғылыми әзірлемелерді іске асыру тетігін құру, ғылыми идеяларды анықтау, оларды жобалар түрінде қалыптастыру және оларды түрлі қаржыландырылатын конкурстарға ұсыну; дайын технология, материал немесе бұйым түрінде логикалық аяқталғанға дейін ғылыми

жобаларды басқару және сүйемелдеу; экономиканың нақты салаларында туындайтын проблемаларды анықтау және шешу үшін мақсатты зерттеулер ұйымдастыру, жүргізу; ғылым мен білім беруді интеграциялау мақсатында университеттің ғылыми құрылымдары мен кафедраларының өзара іс-қимылына жәрдемдесу; университеттің инновациялық (коммерциялық) құрылымын оны кәсіпкерлік ЖОО-ға айналдыру мақсатында дамыту.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 350 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 221 (№16 ғимарат)

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

22. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Кәсіптік бағдар беру орталығы директорының орынбасары лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және мамандығы бойынша немесе қызмет бейіні бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: Университеттің сапа саласындағы саясаты мен мақсаттарын білу; сапа менеджменті жүйесінің міндеттемелері мен талаптарын орындау; ОДП-ның міндетті құжаттамасының жүргізілуін бақылауды жүзеге асыру; ОДП статистикалық есептілігі бойынша жұмысты жүзеге асыру; толық ақпарат беру бойынша менеджерлердің, маркетингтердің, Веб-менеджер-программистің жұмысын бақылау; ОБП жұмыс бағыттарының қызметіне талдау жүргізу; университетті даярлау бағыттары бойынша білім беру бағдарламасы бойынша студенттер/магистранттар/докторанттар контингентін қалыптастыруды қамтамасыз етуге; ЖОО-ның білім беру бағдарламасы бойынша студенттік контингентті қалыптастыру перспективаларын бақылау және болжау; оқушылардың мамандандырылған кабинеттерге, зертханаларға баруын, сондай-ақ жалпы университет бойынша жалпы экскурсияларды ұйымдастыруға; университеттің түрлі жарнамалық материалдарын, «Талапкер», «Талапкер» буклеттерін ұйымдастыру.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 250 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 122 (№3 оқу ғимараты).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

23. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Қаржы департаментінің директор орынбасары лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары экономикалық білімі және салада кемінде 5 жыл тәжірибелік қызмет өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: университеттің сапа саясаты мен мақсаттарын білу; Сапа менеджменті жүйесінің (СМЖ) міндеттемелері мен талаптарын орындау; материалдық, еңбек және қаржылық ресурстарды оңтайлы пайдалана отырып, жоғары түпкілікті нәтижелерге қол жеткізуге, өндіріс тиімділігін, сапасын арттыруға және жаңа технологияларды дамытуға бағытталған университеттің шаруашылық қызметі бойынша жұмыстардың орындалуын басқару. Қаржы департаменті директорының орынбасары мыналарға жауапты: кәсіпорынның шаруашылық-қаржылық қызметінің есебін

ұйымдастыру және материалдық және қаржылық ресурстардың үнемді пайдаланылуын, университет мүлкінің сақталуын қадағалау; жылдық балансты жасау және бухгалтерлік есеп негізінде салық есебін жүргізу; жыл соңындағы университеттің қаржылық-шаруашылық қызметінің балансы негізінде декларацияны толтыру; университет қызметінің құрылымы мен ерекшелігіне, оның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету қажеттілігіне негізделген. Қаржы департаменті директорының орынбасары ұйымдастырады: мүліктің, міндеттемелердің және шаруашылық операциялардың, түскен негізгі құралдардың, тауарлық-материалдық құндылықтар мен ақша қаражаттарының есебін жүргізуді; олардың қозғалысына байланысты операцияларды бухгалтерлік есеп шоттарында уақтылы көрсету; өндіріс пен бөлу шығындарының есебін жүргізу, шығыстар сметасын орындау, өнімді өткізу, жұмыстарды (қызметтерді) орындау, нәтижелер – университеттің қаржылық-шаруашылық қызметі; бухгалтерлік есеп пен есеп беру ұйымына аудит жүргізу, сонымен қатар университеттің құрылымдық бөлімшелерінде құжаттамалық тексерулер жүргізу.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 250 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет (№3 оқу ғимараты).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 20.05.-25.05.2026ж., «Мұхтартану» кабинеті (бас ғимарат).

Өтініштерді беру мерзімі: хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 жұмыс күнінен кешіктірілмеуі тиіс.

Мекен жайымыз: Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы 5, 211 бөлме (№3 оқу ғимараты) Конкурстық комиссияның хатшысы, сым. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

