

08.05.2026

1. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности директора научно-исследовательского института «Естественных наук».

Требования к квалификации: имеющее высшее образование, ученую степень PhD, кандидата или доктора наук со стажем научно-исследовательской работы не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Директор НИИ «ЕН» обязан: Обеспечивает стратегическое развитие научной деятельности института в соответствии с Программой развития ЮКУ им. М.Ауэзова на 2024–2028 годы и приоритетными направлениями развития исследовательского университета включая: рост количества публикаций в Scopus и Web of Science; увеличение доли публикаций в журналах Q1–Q2; увеличение количества международных научных проектов; рост числа патентов и результатов интеллектуальной собственности; увеличение доходов от научной деятельности и коммерциализации научных разработок. Организует и координирует среди структурных подразделений НИИ «ЕН» выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований по приоритетным направлениям естественных наук, направленных на получение новых научных результатов и развитие научных школ университета; Обеспечивает рост публикационной активности ученых НИИ «ЕН», включая: подготовку и публикацию научных статей в журналах, индексируемых в базах данных Scopus и Web of Science, преимущественно в журналах Q1–Q2; развитие международного соавторства и повышение цитируемости научных публикаций. Организует участие НИИ ЕН в конкурсах научных проектов, включая: грантовое финансирование научных исследований; программно-целевое финансирование; международные научные проекты и программы. Обеспечивает развитие международного научного сотрудничества НИИ «ЕН», включая: реализацию совместных научных проектов с зарубежными университетами и научными центрами; привлечение зарубежных ученых и исследователей; участие института в международных научных консорциумах и исследовательских сетях. Содействует коммерциализацию результатов научных исследований НИИ ЕН, включая: разработку и внедрение инновационных научных разработок; регистрацию объектов интеллектуальной собственности (патенты, технологии, ноу-хау); реализацию проектов коммерциализации научных разработок. Содействует увеличению доходов от научной и инновационной деятельности НИИ ЕН, включая: привлечение финансирования научных проектов; заключение договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; оказание научно-технических и консалтинговых услуг. Организует подготовку научных кадров и развитие научного потенциала НИИ ЕН, включая: вовлечение магистрантов, докторантов и молодых ученых в научно-исследовательскую деятельность; развитие научных школ и исследовательских групп; повышение квалификации научных сотрудников. Обеспечивает развитие научной инфраструктуры НИИ ЕН, включая модернизацию лабораторной базы, внедрение современных научных методов и технологий исследований. Обеспечивает выполнение требований системы менеджмента качества (СМК) в научной деятельности НИИ ЕН, организует внутренний контроль результативности научных исследований и достижение ключевых показателей эффективности научной деятельности. Осуществляет иные функции, вытекающие из задач НИИ ЕН и направленные на развитие научной и инновационной деятельности университета в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами университета.

Размер должности оклада: 300 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: 16 корпус, кабинет 205

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.
Наш адрес: г. Шымкент, пр. Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

2. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности директора научно-исследовательского института «Химико – технологических наук».

Требования к квалификации: имеющее высшее образование, ученую степень кандидата или доктора наук, со стажем научно-исследовательской работы не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Директор НИИ «Химико-технологических наук» в соответствии с возложенными на институт задачами выполняет следующие функции: Общее руководство деятельностью института: осуществляет общее руководство научно-исследовательской, научно-технической, инновационной и научно-производственной деятельностью НИИ; обеспечивает эффективное функционирование лабораторий института. Организация и координация научной деятельности: организует планирование, координацию и контроль выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и инновационных проектов лабораторий; формирует и реализует тематический план научно-исследовательских работ института в соответствии с основными научными направлениями лабораторий, приоритетами развития университета и государственными научными программами. Реализация научно-технических и инновационных проектов: обеспечивает разработку и реализацию научно-технических и инновационных программ и проектов; организует создание и внедрение наукоёмких технологий, опытных и промышленных производств. Управление научными результатами и интеллектуальной собственностью: организует разработку, регистрацию и внедрение изобретений, технологий, патентов, авторских свидетельств и иных объектов интеллектуальной собственности; содействует коммерциализации результатов научных исследований. Обеспечение качества научной деятельности: организует внутренний контроль качества выполняемых научных и инновационных работ; обеспечивает выполнение требований документации системы менеджмента качества (СМК). Развитие научной инфраструктуры и информационных ресурсов: обеспечивает формирование и развитие информационных баз данных в области химико-технологических наук; организует эффективное использование лабораторного оборудования и контроль соблюдения инструкций по эксплуатации средств измерений и испытательного оборудования. Развитие кадрового потенциала института: организует повышение квалификации научных сотрудников и специалистов лабораторий; содействует подготовке научных кадров, вовлечению магистрантов и докторантов в научно-исследовательскую деятельность. Развитие научного сотрудничества и проектной деятельности: организует участие института в конкурсах научных проектов грантового и программно-целевого финансирования, а также проектов коммерциализации результатов научной деятельности; инициирует и развивает сотрудничество с промышленными предприятиями, научными и образовательными организациями. Развитие партнерств и договорной деятельности: организует заключение хозяйственных договоров с промышленными предприятиями, научными организациями и образовательными учреждениями; обеспечивает проведение маркетинговых исследований потребности в научно-технической продукции и услугах института. Развитие инновационной и производственной деятельности: организует оказание научно-технических, аналитических, информационных и консалтинговых услуг; содействует развитию научно-производственной деятельности и внедрению результатов исследований в производство. Обеспечение соблюдения нормативных требований: обеспечивает соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности; контролирует выполнение нормативных и методических документов в сфере научной и инновационной деятельности. Реализация показателей Программы развития

университета: организует рост публикационной активности сотрудников института в высокорейтинговых изданиях (Q1–Q2 JCR, издания КОКСНВО); содействует увеличению доли остепенённых научных сотрудников, участвующих в научных проектах; обеспечивает увеличение доходов от коммерциализации научных разработок; развивает сотрудничество с промышленными предприятиями и коммерческими партнёрами для внедрения научных разработок; содействует привлечению международных научных и инновационных проектов и инвестиций; организует работу по сертификации и верификации научных лабораторий института. Выполнение иных функций: выполняет иные функции, вытекающие из задач института и не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним нормативным документам университета.

Размер должности оклада: 300 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: 16 корпус, кабинет 201

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

3. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности директора департамента публикационной активности.

Требования к квалификации: имеющее высшее или послевузовское образование, ученую степень кандидата или доктора наук или PhD доктора и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Директор ДПА обязан, реализовывать Программу развития университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества; реализовывать цели в области качества университета и ДПА; осуществлять общее руководство ДПА; обеспечивать оперативное выполнение требований руководства; осуществлять контроль за ведением делопроизводства в ДПА; координировать деятельность подчиненных ему подразделений, обеспечивать использование в их деятельности достижения отечественной и зарубежной науки и техники, научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ; организовывать подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование; координировать работу по организации научных конференций в масштабах университета, области, республики, ближнего и дальнего зарубежья; определять потребность подразделений в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, принимать меры по их рациональному использованию и их сохранности; обеспечивать подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Ученого Совета и ректората университета; представлять ежегодный отчет о проделанной работе перед Ученым Советом ЮКУ; постоянно повышать свою квалификацию; исполнять иные функции, которые могут быть на него возложены ректором; обеспечивать координацию действий персонала в аварийной ситуации; соблюдать Устав университета и правила внутреннего трудового распорядка.

Размер должности оклада: 350 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: 16 корпус, кабинет 208

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

4. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности директора научно-исследовательского института «Биотехнология и агроинновация»

Требования к квалификации: имеющее высшее образование, ученую степень кандидата или доктора наук, со стажем научно-исследовательской работы не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Директор НИИ «Биотехнология и агроинновация» в соответствии с возложенными на институт задачами выполняет следующие функции:

Общее руководство деятельностью института: осуществляет общее руководство научно-исследовательской, научно-технической, инновационной и научно-производственной деятельностью НИИ; обеспечивает эффективное функционирование лабораторий института. Организация и координация научной деятельности: организует планирование, координацию и контроль выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и инновационных проектов лабораторий; формирует и реализует тематический план научно-исследовательских работ института в соответствии с основными научными направлениями лабораторий, приоритетами развития университета и государственными научными программами. Реализация научно-технических и инновационных проектов : обеспечивает разработку и реализацию научно-технических и инновационных программ и проектов; организует создание и внедрение наукоёмких технологий, опытных и промышленных производств. Управление научными результатами и интеллектуальной собственностью: организует разработку, регистрацию и внедрение изобретений, технологий, патентов, авторских свидетельств и иных объектов интеллектуальной собственности; содействует коммерциализации результатов научных исследований. Обеспечение качества научной деятельности: организует внутренний контроль качества выполняемых научных и инновационных работ; обеспечивает выполнение требований документации системы менеджмента качества (СМК). Развитие научной инфраструктуры и информационных ресурсов: обеспечивает формирование и развитие информационных баз данных в области АПК и технологических наук; организует эффективное использование лабораторного оборудования и контроль соблюдения инструкций по эксплуатации средств измерений и испытательного оборудования. Развитие кадрового потенциала института: организует повышение квалификации научных сотрудников и специалистов лабораторий; содействует подготовке научных кадров, вовлечению магистрантов и докторантов в научно-исследовательскую деятельность. Развитие научного сотрудничества и проектной деятельности: организует участие института в конкурсах научных проектов грантового и программно-целевого финансирования, а также проектов коммерциализации результатов научной деятельности; инициирует и развивает сотрудничество с промышленными предприятиями, научными и образовательными организациями. Развитие партнерств и договорной деятельности: организует заключение хозяйственных договоров с промышленными предприятиями, научными организациями и образовательными учреждениями; обеспечивает проведение маркетинговых исследований потребности в научно-технической продукции и услугах института. Развитие инновационной и производственной деятельности: организует оказание научно-технических, аналитических, информационных и консалтинговых услуг; содействует развитию научно-производственной деятельности и внедрению результатов исследований в производство. Обеспечение соблюдения нормативных требований: обеспечивает соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности; контролирует выполнение нормативных и методических документов в сфере научной и инновационной деятельности. Реализация показателей Программы развития университета: организует рост публикационной активности сотрудников института в высокорейтинговых изданиях (Q1–Q2 JCR, издания КОКСНВО); содействует увеличению доли остепенённых научных сотрудников, участвующих в научных проектах; обеспечивает увеличение доходов от коммерциализации научных разработок; развивает

сотрудничество с промышленными предприятиями и коммерческими партнёрами для внедрения научных разработок; содействует привлечению международных научных и инновационных проектов и инвестиций; организует работу по сертификации и верификации научных лабораторий института. Выполнение иных функций: выполняет иные функции, вытекающие из задач института и не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним нормативным документам университета.

Размер должности оклада: 300 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: 16 корпус, кабинет 222

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

5. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника центра научно-аналитической информации департамента публикационной активности.

Требования к квалификации: имеющее высшее или послевузовское образование и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Начальник ЦНАИ обязан: реализовывать Программу развития университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества; осуществлять контроль и анализ научной и публикационной деятельности факультетов по выполнению годового отчета; участвовать в подготовке годового отчета о научно-исследовательской деятельности университета для представления в установленном порядке в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан; организовывать и принимать участие в проведении научных конференций, семинаров в масштабах факультетов и университета; соблюдать требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии. Участвовать в разработке и реализации Плана работы Департамента публикационной активности в соответствии с Планом развития университета и Программой развития ЮКУ; Реализовывать мероприятия по улучшению позиций в международных и национальных рейтингах; Осуществлять анализа баз данных Scopus, Web of Science и др. по публикационной активности университета; Предоставлять аналитическую информацию по базам данных Scopus, Web of Science и др., а также осуществлять работу по корректировке профиля университета и авторов университета в данных базах.

Размер должности оклада: 210 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: 16 корпус, кабинет 210

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

6. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника центра научных коммуникаций и публикационной активности департамента публикационной активности.

Требования к квалификации: имеющее высшее или послевузовское образование и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Начальник центра научных коммуникаций и публикационной активности обязан: реализовывать Программу развития университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества; реализовывать

цели в области качества ДПА и университета; разрабатывать и утверждать планы работы центра научных коммуникаций и публикационной активности; осуществлять контроль и анализ научной деятельности высших школ и факультетов по выполнению годового отчета и тематического плана по научным коммуникациям и публикационной активности ДПА; организовывать контроль и ведение учета публикаций ППС, внедрения результатов научно-исследовательских работ в учебный процесс и производство; организовывать рейтинг и КРІ ППС по научной деятельности и определить лучшего ученого ЮКУ; участвовать в подготовке годового отчета о научно-исследовательской деятельности университета для представления в установленном порядке в Министерство науки и высшего образования и Республики Казахстан; организация и участие в проведении научных конференций в масштабах университета; проверять индивидуальные планы профессорско-преподавательского состава (ППС) по разделу «Научно-исследовательская работа»; соблюдать требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Размер должности оклада: 210 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: 16 корпус, кабинет 212

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

7. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника опытно-конструкторского отдела, стандартизации и метрологии департамента предпринимательства и коммерциализации.

Требования к квалификации: имеющее высшее образование (или послевузовское образование) и стаж по специальности или по профилю деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Начальник ООКРСиМ обязан: знать Политику и Цели в области качества университета; организовывать и принимать участие в разработке конструкций для передовых технологий с учетом последних достижений науки и техники; заниматься рекламой достижений университета, разработкой стендов, макетов, рекламных буклетов и сбором информации для разработки сайта; обеспечивать соответствие новых и модернизированных конструкций оборудования техническим заданиям, стандартам, требованиям научной организации труда, нормам техники безопасности; совместно с исполнителями грантов и проектов передовых технологий осуществлять разработку технических заданий на проектирование, обеспечивать защиту в установленном порядке разработанных эскизных, технических и рабочих проектов; принимать к исполнению разработанные технические задания на проектирование, утвержденные и согласованные руководителями проектов и директором «Департамента предпринимательства и коммерциализации»; организовать надежное хранение чертежей и другой конструкторской документации в бумажной или электронной форме; организовать своевременное обеспечение научно-исследовательских работ чертежами и другой конструкторской документацией в соответствии с действующими нормами (ЕСКД, ГОСТ, ОСТ, СН, Сан ПиН и т.д.); принимать меры по сокращению сроков разработки конструкторской подготовки научно-исследовательских работ за счет внедрения прогрессивных методов проектирования, вычислительной техники, передовых способов размножения технической документации; широко использовать в проектах стандартные и унифицированные детали, сборочные единицы; организовать внедрение системы автоматизированного проектирования, осуществлять руководство исследовательскими и экспериментальными работами, проводимыми в подразделениях опытного производства; участвовать в монтаже, испытаниях, пуске и наладке новых конструкций, изделий, разработке предложений по реконструкции, техническому

первооружению производства, повышению его эффективности; организовывать и принимать участие в оказании консалтинговых услуг; заниматься повышением собственной квалификацией и квалификацией сотрудников ООКРСиМ; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества; реализовывать цели в области качества ДП и К; устанавливать периодичность поверки средств измерений, принадлежащих университету; согласовывать график поверки и контроль за их выполнением; согласовывать с территориальными органами график поверки средств измерений, подлежащих обязательной государственной поверке и обеспечение своевременного представления их на государственную поверку; организовывать контроль за применением в учебном процессе, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах государственных и отраслевых стандартов, стандартов предприятий, норм и технических условий; осуществлять проведение научно-исследовательских опытно- конструкторских работ в области стандартизации и унификации; заниматься осуществлением нормоконтроля учебно-методической, научно-исследовательской и технологической документации; обеспечивать подразделения вуза необходимыми документами по стандартизации, информацией о наличии и поступлении стандартов, об их изменениях и аннулировании; актуализировать нормативных документов (ГОСТы, СТ РК) университета; вести абонентный учет стандартов, регистрации ГОСТ (государственный обязательный стандарт) и другие НТД (нормативно-технические документы) по стандартизации и вносить изменения в государственные стандарты по информационным указателям стандартов (ИУС); контролировать применение в учебном процессе требований и норм, установленных в стандартах и технических условиях; участвовать в разработке и согласовании стандартов и других нормативных документов по вопросам стандартизации. Должен знать: Основы делопроизводства, методы и средства формирования и использования собственной базы данных организации, трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности, характеристики и потребительские свойства производимой продукции, ее отличие от отечественных и зарубежных аналогов, преимущества и недостатки, порядок оформления заявок и иных материалов для патентования изобретений, продажи и покупки лицензий, передовой отечественный и зарубежный опыт и организации изобретательской работы, стандартизаций и метрологий.

Размер должности оклада: 210 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: 16 корпус, кабинет 207

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

8. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника офиса коммерциализации технологий и предпринимательства департамента предпринимательства и коммерциализации.

Требования к квалификации: имеющее высшее (или послевузовское) образование и стаж по профилю деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Начальник ОКТиП обязан: реализовывать и доводить до сведения сотрудников офиса Политику и Цели в области качества университета; выполнять требования документации системы менеджмента качества (СМК); определять общие направления деятельности офиса в рамках общих целей и задач, а также по указанию директора ДПиК; осуществлять управление и координацию деятельности сотрудников офиса коммерциализации технологий и предпринимательства; обеспечивать своевременную осведомленность институтов и кафедр университета об объявленных в

Республике и за рубежом конкурсах по коммерциализации научно-технических и инновационных проектов;

организовывать подачу проектов (результаты НИР ППС) по объявляемым различными министерствами и ведомствами конкурсам и вносить предложения по дальнейшему совершенствованию; организовывать и принимать личное участие в оказании консалтинговых услуг по научно-производственной и инновационной деятельности; оказывать консультационную помощь при заключении договоров с другими учреждениями, организациями и предприятиями, оформлении научно-технической и нормативной документации; обеспечивать научно-технический рост и повышение квалификации работников офиса; обеспечивать соблюдение государственной дисциплины, законодательства о труде, правил, норм охраны труда, трудовой дисциплины; организовывать осуществление мероприятий, обеспечивающих безопасность труда в офисе; принимать непосредственное участие в разработке стратегии инновационной деятельности офиса и совершенствовании его организационной структуры; способствовать созданию высокой активности и ответственности сотрудников офиса коммерциализации технологий и предпринимательства, благоприятного морально-психологического климата в коллективе; представлять интересы образовательного учреждения в государственных органах, коммерческих структурах и общественных организациях по вопросам деятельности предпринимательства и партнерства; заключать и исполнять взаимовыгодные соглашения с государственными органами, работодателями и представителями бизнеса; развивать партнерство в разработке и внедрении научно-технической продукции инновационных технологий; оказывать содействие в создании совместных предприятий по производству продукции; вносить предложения руководству университета о поощрении работников центра, принимающих активное участие в работе, а также о привлечении их к дисциплинарной ответственности; собирать и проводить оперативные совещания с подчиненными центра, преподавателями и сотрудниками других подразделений университета по деятельности предпринимательства и партнерства; участвовать в обсуждении и решении вопросов научной деятельности университета, факультета, кафедр и учебно-научных подразделений университета; выносить на рассмотрение ученого Совета университета вопросы, связанные с совершенствованием научной деятельности; собирать и проводить оперативные совещания с преподавателями по вопросам подачи проектов на объявляемые конкурсы; заслушивать отчеты о подаче проектов на заседаниях кафедр факультета, количество коммерциализируемых проектов научно-исследовательской деятельности в соответствии со стратегическим планом развития университета; объем продаж наукоемкой продукции от проектов коммерциализации, в соответствии со стратегическим планом развития университета; доля расходов предпринимательского сектора от общего объема внутренних затрат вуза на НИОКР, в соответствии со стратегическим планом развития университета; объем продаж наукоемкой продукции от проектов коммерциализации РННТД, в соответствии со стратегическим планом развития университета; Доля расходов местных исполнительных органов от общего объема внутренних затрат вуза на НИОКР, в соответствии со стратегическим планом развития университета; Доля полученных доходов от научной деятельности, инновационных разработок и коммерциализируемых проектов (для исследовательских вузов), в соответствии со стратегическим планом развития университета; Сумма доходов, полученных ВУЗом от коммерциализации научных разработок, включая лицензирование, продажу патентов, и создание стартапов в соответствии со стратегическим планом развития университета; Объем средств, привлечённых для создания и развития инфраструктуры, направленной на коммерциализацию научных разработок (например, инкубаторы, технопарки, лаборатории) в соответствии со стратегическим планом развития университета; Число стартапов или спин-офф компаний, созданных на базе разработок вуза и начавших свою деятельность на рынке в соответствии со стратегическим планом развития университета.

Размер должности оклада: 190 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: 16 корпус, кабинет 203

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

9. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника научного центра «Тюркология» научно-исследовательского института социально-гуманитарных наук.

Требования к квалификации: имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата или доктора наук со стажем научно-исследовательской работы в данной сфере не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Начальник НЦ «Тюркология» НИИ СГН обязан: осуществляет общее руководство деятельностью НЦ «Тюркология» НИИ СГН и обеспечивает выполнение возложенных на центр задач и функций; организует и координирует проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в области тюркологии в соответствии с приоритетными направлениями развития науки и Программой развития ЮКУ; обеспечивает планирование, организацию и контроль научно-исследовательской деятельности центра, а также эффективное использование научного потенциала сотрудников; организует подготовку и реализацию научных проектов, выполняемых в рамках грантового, программно-целевого и международного финансирования; содействует повышению публикационной активности сотрудников центра, в том числе подготовке научных публикаций в отечественных и международных научных изданиях; развивает международное и межвузовское научное сотрудничество с научно-образовательными организациями, исследовательскими центрами и университетами Республики Казахстан и зарубежных стран; организует проведение научных конференций, семинаров, круглых столов и других научных мероприятий по актуальным вопросам тюркологии; обеспечивает привлечение молодых ученых, магистрантов и докторантов к научно-исследовательской деятельности центра; обеспечивает внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс и научно-инновационную деятельность университета; обеспечивает выполнение требований системы менеджмента качества (СМК), а также внутренних нормативных документов университета; представляет интересы НЦ «Тюркология» НИИ СГН во взаимодействии со структурными подразделениями университета, научными организациями и партнерами; готовит отчеты о деятельности центра и представляет их руководству НИИ СГН и университета в установленном порядке.

Размер должности оклада: 210 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: ул. Курманбекова 4/1, кабинет 101.

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

10. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на

замещение должности начальника научного центра «Абаеведение и Мухтароведение» научно-исследовательского института социально-гуманитарных наук.

Требования к квалификации: имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата или доктора наук и со стажем научно-исследовательской работы в данной сфере не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Начальник НЦ «Абаеведение и Мухтароведение» НИИ СГН обязан: осуществляет общее руководство деятельностью НЦ «Абаеведение и Мухтароведение» НИИ СГН и обеспечивает выполнение возложенных на центр задач и функций; организует и координирует проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в области тюркологии в соответствии с приоритетными направлениями развития науки и Программой развития ЮКУ; обеспечивает планирование, организацию и контроль научно-исследовательской деятельности центра, а также эффективное использование научного потенциала сотрудников; организует подготовку и реализацию научных проектов, выполняемых в рамках грантового, программно-целевого и международного финансирования; содействует повышению публикационной активности сотрудников центра, в том числе подготовке научных публикаций в отечественных и международных научных изданиях; развивает международное и межвузовское научное сотрудничество с научно-образовательными организациями, исследовательскими центрами и университетами Республики Казахстан и зарубежных стран; организует проведение научных конференций, семинаров, круглых столов и других научных мероприятий по актуальным вопросам Абаеведение и Мухтароведение; обеспечивает привлечение молодых ученых, магистрантов и докторантов к научно-исследовательской деятельности центра; обеспечивает внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс и научно-инновационную деятельность университета; обеспечивает выполнение требований системы менеджмента качества (СМК), а также внутренних нормативных документов университета; представляет интересы НЦ «Абаеведение и Мухтароведение»; НИИ СГН во взаимодействии со структурными подразделениями университета, научными организациями и партнерами; готовит отчеты о деятельности центра и представляет их руководству НИИ СГН и университета в установленном порядке.

Размер должности оклада: 210 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: главный корпус, кабинет 112

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

11. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальник планового - экономического отдела финансового департамента.

Требования к квалификации: имеющее высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: знать Политику и Цели в области качества университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества (СМК); реализовывать цели в области качества ФД; подготавливать данные для составления планов развития финансово-хозяйственной деятельности университета в целях обеспечения стабильного экономического положения университета.

Осуществляет: руководство работой по экономическому планированию в университете, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности, в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей

эффективности работы университета; возглавлять подготовку проектов текущих планов подразделениями университета по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; участвовать в разработке стратегии университета с целью адаптации его хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям; составление плана развития университета на пять финансовых лет, следующих за текущим финансовым годом, в программе госреестр. Передается электронным отчетом на сервер АО «Информационный отчетный центр» (после утверждение плана развития приказом МОН РК), с получением уведомления о результатах обработки электронного отчета; два раза в год планы развития вуза утверждаются приказом МОН РК: на начало календарного (финансового) года версия №1; корректировка плана развития на конец текущего года версии №2: составление расчетов по образовательной деятельности на договорной основе: расчет стоимости обучения студентов университета; расчет стоимости обучения в магистратуре; расчет стоимости обучения в докторантуре; расчет стоимости обучения в колледже; расчет сметы за проведение мероприятий и олимпиады; расчет сметы за академическую мобильность магистрантов и студентов; расчет сметы за коммунальные услуги; расчет сметы за проведение анализов по лабораториям; составление калькуляции к прочим услугам; составление и контроль расчетов по прочим услугам на договорной основе; разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины; анализ движения контингента студентов на основании данных офис регистраторов по форме 3-нк; ежемесячно сдача отчетности о движения контингента студентов электронным отчетом в программе – ЕСУВО; составление штатного расписания совместно с сотрудниками отдела; контроль и анализ штатного расписания университета. общий контроль за работой отдела.

Размер должности оклада: 210 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 3 (учебный корпус №3).

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

12. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности заместителя главного бухгалтера финансового департамента.

Требования к квалификации: имеющее высшее экономическое образование и стаж практической деятельности в отрасли не менее 3 лет.

Должностные обязанности: знать Политику и цели в области качества университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества (СМК); реализовывать цели в области качества бухгалтерии ФД; законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы о бухгалтерском учете, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности предприятия; формы и методы бухгалтерского учета на предприятии; план и корреспонденцию счетов; организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета; гражданское право, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство; структуру предприятия и стратегию его развития; руководить выполнением работы по осуществлению финансово-экономической деятельности университета, направленной на повышение эффективности производства, качества и освоение новых видов, достижения высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Осуществляет контроль: экономного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности университета; учёт расчётных

операций; законность, своевременность и правильность оформления документов; введет командировочные расходы; введет научно исследовательская работа: начисление заработной платы по хоздоговорным темам, командировочные расходы, введет учет расхода согласно калькуляции; соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчётов и платёжных обязательств; расходованием фонда оплаты труда; по работе отдела учета платного обучения и социальной поддержки обучающимся ФД. по начислению заработной платы всех работников университета; проведением учётных операций с депозитными и кредитными договорами; производит начисление почасовой оплате; ежеквартально составлять декларацию по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу по форме 200.0; контролировать правильное начисление и перечисление страховых взносов в государственные социальные фонды, заработных плат рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия; контролировать правильное начисление и перечисление расчетов по социальному налогу, пенсионному фонду, подоходному налогу и различных страховых взносов с физических лиц в Налоговый Комитет; своевременное качественное начисление заработной платы согласно законным положениям, сметы, штатному расписанию, приказам по видам программ в разрезе статей расходов; своевременное, точное и качественное ведение лицевых счетов профессорского - преподавательского состава и штатного персонала, почасовикам, а также книгу по депонированной заработной плате; вести оборотно - сальдовую ведомость по начислению зарплаты, по социальному налогу, по подоходному налогу, по пенсионным отчислениям и сверяться с главной книгой ежемесячно; участвует в разработке и внедрении рациональной плановой и учётной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учёта на основе применения современных средств вычислительной техники; разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины; ежемесячно делать сверку с экономистами согласно тарификации и штатного расписания, а также по отдельности с каждым бухгалтером по заработной плате.

Размер должности оклада: 250 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 6 (учебный корпус №3).

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

13. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности заместитель директора молодежного центра.

Требования к квалификации: На должность заместитель директора молодежного центра назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) без предъявления требований к стажу, работы.

Должностные обязанности: знать политику и цели в области качества университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества (далее СМК); реализовывать цели в области качества Молодежного центра; обеспечивать оперативное выполнение требований руководства; участвовать в организации и совершенствовании учебно-воспитательного процесса в университете; формировать в студенческих коллективах обстановку творчества, взаимопомощи; участвовать в организации и проведении олимпиад, молодежных форумов, конференций; взаимодействовать с вышестоящими инстанциями, молодежными организациями области и республики по вопросам, касающимся практического и актуального решений проблем молодежи университета; создавать необходимые условия для деятельности университетских, факультетских общественных формирований по подтвержденным соответствующим

документам и направлению работы; создавать необходимые условия для развития молодежного самоуправления, организации содержательного досуга молодежи; изучать, обобщать и распространять передовой опыт работы с молодежью; совершенствовать стиль, формы и методы своей деятельности; содействовать развитию научно-исследовательской работы, организовывать быт и условия, проживающих в общежитиях университета студентов; организовывать и проводить конференции, олимпиады, смотры, конкурсы на лучшие учебные группы, общежития; собирать необходимую информацию для организации работы Молодежного центра от всех руководителей подразделений университета в рамках их компетентности.

Размер должности оклада: 210 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 108 (главный корпус)

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

14. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника центра сопровождения проектов департамента научных проектов.

Требования к квалификации: имеющее высшее (или послевузовское) образование и стаж работы по специальности или по профилю деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Начальник ЦСП должен ознакомиться с политикой и целью в области качества университета, документами СМК ЮКУ им. М. Ауэзова. Начальник ЦСП обязан: реализовывать и доводить до сведения сотрудников центра Программ развития в области качества университета; выполнять требования документации СМК; подготовить план работы ЦСП на текущий календарный год; координировать служебную деятельность центра в соответствии с распределением функциональных обязанностей; обеспечивать эффективное выполнение закрепленных за ним направлений работы, определять степень ответственности личным составом центра в пределах предоставленных полномочий; создать и вести базу данных реализуемых финансируемых научных проектов; оказать организационную и техническую помощь научным руководителям в реализации финансируемых проектов; создать благоприятные условия для реализации проектов; организация и сопровождение научно-технической деятельности университета в области естественных, инженерно-технических, гуманитарных, социально-экономических наук; подготовить договора, дополнительные соглашения по финансируемым проектам, сопровождать (контроль исполнения, консультации) научные грантовые проекты; подготовить акты выполненных работ, организовать подготовку аннотационных, годовых, промежуточных и заключительных отчетов по финансируемым проектам, сопровождать (контроль исполнения, консультации) научные грантовые проекты; подготовить хозяйственные договора с промышленными предприятиями, научными и образовательными учреждениями, коммерческими фирмами и компаниями на выполнение научно-исследовательской работы, разработку и передачу научно-технической продукции, сопровождать (контроль исполнения, консультации) хозяйственные договора; оказать методическую помощь по форме, содержанию и правилам составления документов по финансируемым проектам; координировать научно-исследовательскую работу руководителей и исполнителей финансируемых проектов; координировать работу руководителей проектов по выполнению задач согласно календарных планов, в части выполнения ожидаемых результатов, публикаций статей, получении патентов, изданиях монографий и др.; в установленном порядке готовить заключения по проектам, публикациям, относящимся к вопросам научно-исследовательской работы финансируемых проектов; представлять

информацию подразделениям университета в рамках своей сферы деятельности; взаимодействовать с офисом коммерциализации по внедрению и использованию результатов научных исследований, обеспечению материально-технических, финансовых и иных условий для практической реализации проектов, созданию опытных и пилотных производств, содействию субъектам малого предпринимательства в получении информационных, методических услуг и реализации практических проектов; осуществлять подготовку, выпуск и распространение информационных материалов о деятельности ЦСП; обеспечивать методическое руководство по составлению обязательной документации по финансируемым проектам; представлять информацию подразделениям университета в рамках своей сферы деятельности; запрашивать и получать от других структурных подразделений университета в указанные сроки и в соответствии с предлагаемыми формами документы и материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей; подготовить годовой отчет о научной деятельности ЦСП; осуществлять подготовку, выпуск и распространение информационных материалов о деятельности ЦСП; участвовать в подборе кадров для подразделения, проводить работу по их аттестации и оценке деятельности, представлять предложения об оплате их труда с учетом личного вклада; определять потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, направленных на сопровождение проектов, принимать меры по их рациональному использованию и их сохранности; планировать служебную деятельность центра и осуществлять контроль за ходом выполнения мероприятий плана; проводить регулярную работу по обновлению информации ЦСП на сайте университета; обеспечивать научно-технический рост и повышение квалификации работников центра; принимать непосредственное участие в разработке стратегии деятельности центра и совершенствовании его организационной структуры; выполнять и соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к условиям трудового процесса.

Размер должности оклада: 210 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: 16 корпус, кабинет 218

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

15. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника отдела экономической координации проектов (далее ОЭКП) департамента научных проектов.

Требования к квалификации: имеющее высшее (или послевузовское) образование и стаж работы по специальности или по профилю деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Начальник ОЭКП обязан: организовывать планирование и контроль бюджета научных проектов и программ. Разрабатывать и согласовывать финансово-экономические обоснования проектов. Участвовать в формировании заявок на финансирование, гранты и иные источники поддержки. Осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств. Вести экономический анализ эффективности реализации проектов. Координировать взаимодействие с финансовыми службами, партнерами и другими подразделениями. Обеспечивать подготовку отчетности в установленные сроки (финансовой, аналитической и проектной). Разрабатывать предложения по повышению эффективности использования ресурсов. Организовывать и контролировать работу сотрудников отдела. Вести экономическо-информационную базу данных по финансируемым проектам; Запрашивать и получать от других структурных подразделений университета в указанные сроки и в соответствии с предлагаемыми формами документы и материалы, необходимые для выполнения своих должностных

обязанностей; Подготовить годовой отчет о научной деятельности ОЭЖП; Определять потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, направленных на сопровождение проектов, принимать меры по их рациональному использованию и их сохранности; Планировать служебную деятельность отдела и осуществлять контроль за ходом выполнения мероприятий плана; Проводить регулярную работу по обновлению информации ОЭЖП на сайте университета.

Размер должности оклада: 210 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: 16 корпус, кабинет 218

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр. Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

16. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника отдела учета платного обучения и социальной поддержки обучающимся финансового департамента.

Требования к квалификации: имеющее высшее экономическое образование и стаж практической деятельности в отрасли не менее 3 лет.

Должностные обязанности: знание политики и целей качества университета; выполнение обязательств и требований системы менеджмента качества; руководство работой по ведению учета заработной платы; законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации оплаты труда и управления производством; трудовое законодательство; структура и штат организаций, их профиль, специализация и перспективы развития; порядок разработки трудовых планов и календарных планов пересмотра нормативов; систему показателей труда, методы их анализа и учета; формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования; методы нормирования труда, порядок разработки норм труда, положения о премиях; установление порядка тарификации работ и рабочих, ставок заработной платы рабочим и должностных окладов работников, доплат, надбавок и коэффициентов заработной платы; порядок разработки и утверждения положения о частях и должностных инструкций работников; обеспечение контроля за правильностью применения тарифных ставок и цен, должностных окладов; проведение работ по совершенствованию организации и механизации труда работников отдела; внесение предложений по совершенствованию методов учета труда и заработной платы; контроль за соблюдением трудового законодательства, нормативных актов, приказов вышестоящих органов и других нормативных правовых актов по вопросам оплаты труда; несет полную ответственность как непосредственный исполнитель на закрепленном за ним участке; эффективное и эффективное ведение делопроизводства с использованием современных компьютерных технологий. ведение ежемесячных расчетов; надзор за своевременным исполнением приказов по оплате труда; исчисление почасовой заработной платы; ведение производственной и финансовой отчетности; подготовка информации о кредиторской задолженности по заработной плате ежемесячно, подготовка к 5 числу следующего месяца к перечислению заработной платы; ведение баланса по заработной плате, социальному налогу, подоходному налогу, пенсионным взносам и ежемесячная проверка в главной книге. правильность исчисления и перечисления заработной платы, налогов и других обязательных платежей в государственный бюджет, пенсионных и других страховых взносов, платежей в банки; составляет ежеквартальную декларацию по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу по форме 200.0; осуществляет исчисление и перечисление страховых взносов, заработной платы, других выплат и выплат рабочим и работникам, а также вычетов для материального стимулирования работников предприятия во внебюджетные государственные социальные

фонды; своевременную, качественную оплату труда в соответствии с нормами законодательства, сметами, штатными расписаниями, приказами по видам программ по статьям расходов; своевременное, точное и качественное ведение лицевых счетов профессорско-преподавательского состава и работников, часовых работников, а также книги о депозитарной оплате труда; своевременные отчисления и отчисления по судебным исполнительным листам, по расчетам, бюджетам, по вычетам, по социальному налогу, индивидуальному подоходному налогу, обязательным пенсионным взносам в пенсионные фонды; контроль за правильностью оформления и учета листков нетрудоспособности; ведение учета фактически отработанного времени работников; контролирует правильность заполнения листов бухгалтерского учета и обрабатывает их в пределах служебных полномочий; контролирует своевременность представления листков нетрудоспособности и правильность их заполнения; работает в специализированных программах, по которым ведется бухгалтерский учет на своем предприятии; разработка мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

Размер должности оклада: 210 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 5 (учебный корпус №3).

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

17. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности заместителя директора по учебно-производственной работе колледжа.

Требования к квалификации: имеющие высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в организациях образования или на руководящих должностях в организациях, соответствующих профилю учебного заведения не менее 5 лет.

Должностные обязанности: знать Политику и Цели в области качества университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества (СМК); организовывать сочетание теоретического обучения с производственным трудом; получение обучающимися профессиональных навыков в соответствии с рабочими учебными планами и программами; осуществлять подбор и расстановку кадров мастеров производственного обучения и рекомендовать их директору колледжа; повышать квалификации профессионального мастерства преподавателей; создать новые действующие кабинеты, мастерские, лаборатории; руководить работой мастеров производственного обучения, руководителей учебной, технологической и преддипломной практики; контролировать организацию и проведение всех видов практик; контролировать организацию и проведение всех видов практик; организовать трудоустройство выпускников колледжа; изучать, распространять, внедрять в практику инновационно-развивающие элементы обучения; организовывать работу по обеспечению учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности в мастерских и на производстве; выявлять и обобщать передовой и педагогический опыт, внедрять в практику инновационно-развивающие элементы обучения, опыт работы лучших педагогов-новаторов, содействовать педагогическим работникам в разработке авторских программ, учебников и учебно-методической литературы; внедрять в учебный процесс новые инновационные технологии, интерактивные методы обучения и обеспечивать внедрение технические средства обучения.

Размер должности оклада: 218 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 212 (№13 корпус).

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

18. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности руководителя центра психологической помощи студентам.

Требования к квалификации: имеющее высшее (опытный психолог) образование, стаж работы на руководящих должностях в организациях образования или по сфере деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: осуществлять политику и цели университета в области качества и знакомить сотрудников центра; выполнять требования и задачи системы менеджмента качества; обеспечение оперативного выполнения требований менеджмента; координировать работу всех отделов университета по организационному, техническому, методическому и информационному обеспечению работы центра психологической помощи студентам сотрудников; организовать работу центра психологической помощи студентам в соответствии с планом работы; внедрять новых психотехнологий в работу центра психологической помощи студентам; участвовать в работе ученого совета, администрации; создавать социальные, психологические, педагогические и профессиональные условия для обеспечения творческого развития личности студентов, которые служат основой для формирования личной профессиональной карьеры и имиджа, самореализации личностного и профессионального потенциала; проводить психотерапевтические тренинги для студентов с ограниченными возможностями; выявить основные проблемы участников образовательного процесса и причины их возникновения, пути и способы их решения; разработать психологическое методическое пособие; организовывать конференции, круглые столы и др. мероприятия с педагогами университета, колледжа, школы с целью обмена опытом по Туркестанской области; социально-психологическая коррекция-разработка рекомендаций, программ социальной и психолого-коррекционной работы или работы со студентами, контроль за выполнением данной программы; координировать и контролировать работу сотрудников центра психологической помощи студентам.

Размер должности оклада: 210 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 352 (главный корпус).

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

19. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника отдела студенческой науки и стартапов департамента предпринимательства и коммерциализации

Требования к квалификации: назначается лицо с высшим (или послевузовским) образованием и стажем работы по специальности или в соответствующей сфере деятельности не менее 3 лет.

Должностные обязанности: Начальник отдела СНИС обязан: знать политику и цели университета в области качества; обеспечивать реализацию политики и целей университета в области качества; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества (далее — СМК); осуществлять общее руководство деятельностью отдела «Студенческая наука и стартапы» и организовывать его работу в соответствии со стратегическим планом развития; обеспечивать выполнение требований СМК и

реализацию обязательств в сфере качества; создавать стартапы и спин-офф компании на основе разработок университета и обеспечивать достижение стратегических показателей по их количеству; определять приоритетные направления развития студенческой научно-исследовательской деятельности, планировать и координировать их эффективное выполнение; развивать научное сотрудничество внутри университета и между университетами, управлять организацией научных мероприятий (конференции, форумы, семинары); формировать и реализовывать политику по повышению научной активности студентов; создавать благоприятные условия для развития научно-инновационных коллективов, стартап-проектов и субъектов малого предпринимательства; разрабатывать стратегию коммерциализации научно-инновационных проектов и координировать ее реализацию; анализировать эффективность работы отдела, контролировать отчетность и предоставлять информацию руководству; управлять работой по развитию предпринимательских и исследовательских компетенций студентов, сотрудников и преподавателей.

Размер должности оклада: 210 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: 16 корпус, кабинет 204

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

20. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности руководителя отдела статистики департамента по студенческим вопросам.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности по профилю работы и стаж работы по специальности или научно-педагогической или по профилю деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: реализовывать Политику и Цели в области качества университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества (СМК); выполнять решения Ученого Совета и Совета директоров; соблюдать Устав университета и правила внутреннего распорядка; соблюдать правила этики поведения; выполнять распоряжения и требования директора ЦОС; обеспечивать оперативное выполнение требований руководства университета; принимать участие в подготовке и организации мероприятий по плану работы ЦОС; в совершенстве владеть соответствующим программным обеспечением; знать методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации оперативно-статистического учета и составлению отчетности; знать порядок и сроки обработки отчетности; управлять процессом по учету движения контингента обучающихся университета всех уровней образования (бакалавриат, магистратура и докторантура); систематически контролировать и проверять достоверность получаемых отчетных данных по движению контингента обучающихся; систематически контролировать свод данных по контингенту обучающихся, составление отчетов, представление статистических данных по запросу руководства и подразделений университета; контролировать выполнение работ по сверке персональных данных обучающихся в информационных базах (ИСВУЗ, Platon, ЕСУВО, Microsoft Teams и НОБД); контролировать систематизацию и обработку цифровых данных; постоянно повышать квалификацию в области новых информационных технологий и профессиональной компетенции.

Размер должностного оклада: 205 000 тенге

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 308, (главный корпус)

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

21. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности директора департамента предпринимательства и коммерциализации.

Требования к квалификации: на должность директора ДПиК назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень кандидата или доктора наук и стаж научной и научно-производственной работы не менее 5 лет.

Должностные обязанности: знать политику и цели в области качества ЮКУ; координировать деятельность подчиненных ему сотрудников подразделений; осуществлять поиск и привлечение финансовых средств, необходимых для реализации инновационных проектов; организовывать и содействовать в создании при университете инновационной инфраструктуры; осуществлять контроль за организацией научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы ученых университета с целью развития инновационной активности в приоритетных областях науки и техники; определять направление развития НИОКР согласно нынешним потребностям рынка, осуществлять работу согласно пакету консалтинговых услуг по предоставлению разнообразных экспертных, оценочных, маркетинговых, а также юридических услуг в области правовой и коммерческой защиты интеллектуальной собственности и развития малого инновационного бизнеса; организовывать подготовку и подачу заявок ученых университета, на конкурсы грантового финансирования коммерциализации результатов научной и научно-технической деятельности (РНТД) научных исследований МОН РК, проводить отбор завершаемых финансируемых НИР для подачи на конкурсы грантового финансирования РИНТД АО «Фонд науки», подготовка каталогов завершаемых финансируемых НИР для предпринимателей и инвесторов, организовывать проведение маркетинговых исследований и рынков сбыта инновационных товаров, товаров и услуг; организовывать осуществление технологического переоснащения и подготовки производства, содействовать проведению испытаний, сертификации и стандартизации новых технологических процессов товаров и услуг; организовывать разработку и постановку новых технических и технологических регламентов; определять потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ направленных на создание инноваций, принимать меры по их рациональному использованию и их сохранности; сконцентрировать науку университета и создать механизм реализации научных разработок для повышения эффективности научной деятельности, выявить научные идеи, формировать их в виде проектов и представлять их на различные финансируемые конкурсы; управлять и сопровождать научные проекты до логического завершения в виде готовой технологии, материала или изделия; организовать, проводить целенаправленного исследования для выявления и решения проблем возникающих в конкретных отраслях экономики; содействовать взаимодействию научных структур и кафедр университета в целях интеграции науки и образования; развивать инновационную (коммерческую) структуру университета в целях его трансформации в предпринимательский ВУЗ.

Размер должностного оклада: 350 000 тенге

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 221 (№16 корпус)

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

22. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности заместителя директора центра профориентационной работы.

Требования к квалификации: имеющее высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности по профилю работы и стаж работы по специальности или по профилю деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: знать Политику и Цели в области качества университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества; осуществлять контроль за ведением обязательной документации ЦПР; осуществлять работу по статистической отчетности ЦПР; контролировать работу менеджеров, маркетологов, Веб менеджера-программиста ЦПР по предоставлению полной информации; проводить анализ деятельности направлений работы ЦПР; обеспечивать формирования контингента студентов/магистрантов/ докторантов по образовательной программе по направлениям подготовки университета; контролировать и прогнозировать перспективы формирования студенческого контингента по образовательной программе вуза; организовывать посещения учащимися специализированных кабинетов, лабораторий, а также общих экскурсий по университету в целом; организовывать различные рекламные материалы университета, буклет «Талапкер», «Абитуриент» контролировать деятельность ЦПР и партнеров по проведению открытых лекций, поиска кафедрами новых объектов практики, развитию сетевых программ.

Размер должностного оклада: 250 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 122 (учебный корпус №3)

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

23. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности заместителя директора финансового департамента.

Требования к квалификации: имеющее высшее экономическое образование и стаж практической деятельности в отрасли не менее 5 лет.

Должностные обязанности: знать Политику и цели в области качества университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества (СМК); реализовывать цели в области качества ФД; руководить выполнением работы по осуществлению экономической деятельности университета, направленной на повышение эффективности производства, качества и освоение новых видов, достижения высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Заместитель директора ФД осуществляет: организацию бухгалтерского учёта хозяйственно-финансовой деятельности предприятия и контроль экономного использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности университета; составление годового бухгалтерского баланса, на основании бухгалтерского учёта ведёт налоговый учет; заполнение декларации на основании бухгалтерского баланса финансово-хозяйственной деятельности университета по итогам года; формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте учётной политики, исходя из структуры и особенностей деятельности университета, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости. Заместитель директора ФД организует: учёт имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств; своевременное отражение на счетах бухгалтерского учёта операций, связанных с их движением; учёт

издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов – финансово- хозяйственной деятельности университета; проведение проверок организации бухгалтерского учёта и отчётности, а также документальных ревизий в структурных подразделениях университета.

Размер должности оклада: 250 000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет (учебный корпус №3).

Дата и место проведения конкурса: 20.05.- 25.05.2026г., кабинет «Мухтаргану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 211, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).