

13.10.2026

1. «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Студенттік мәселелер жөніндегі департаментінің директоры лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жұмыс бейініне қарай сәйкес келетін мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және мамандығы бойынша немесе ғылыми-педагогикалық немесе бейіні бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: сапа менеджменті жүйесінің талаптарын орындауға; Ғылыми кеңес пен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға; университет Жарғысын және ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтауға; мінез-құлық этикасының ережелерін сақтауға; университет басшылығының өкімдері мен талаптарын орындауға; университет басшылығы талаптарының жедел орындалуын қамтамасыз етуді бақылауға; декан сағатының, Ғылыми кеңестің және Директорлар кеңесінің отырыстарында қарау үшін материалдар дайындауды жүзеге асыруға; студенттерге дер кезінде және сапалы қызмет көрсетуді қамтамасыз етуді бақылауға (кеңестер, одан әрі өңдеу үшін құжаттарды қабылдау және беру, анықтамалар мен дайын құжаттарды беру); модульдік-балдық-рейтингтік жүйе бойынша университет студенттерінің біліміне ағымдағы, межелік, аралық және қорытынды бақылаудың уақтылы және сапалы жүргізілуіне бақылауды жүзеге асыруға; оқу үрдісі бойынша қажетті құжаттаманы әзірлеу бойынша жұмысты үйлестіруге (студенттің нұсқаулығы, Академиялық күнтізбе және т. б.); студенттерді ауыстыру және қайта қабылдау жұмыстарын ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асыру; Студенттердің білімін аралық және қорытынды аттестаттау емтихандарының кестесін үйлестіруді бақылауды жүзеге асыру; Университеттің академиялық саясаты мен ECTS қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету; стипендияларды тағайындау рәсімін (оның ішінде Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын) бақылауды жүзеге асыру; студенттердің қосымша білім алу қажеттіліктерін қанағаттандыру және академиялық қарыздарын жою мақсатында жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу жөніндегі жұмыстарды бақылау; білім беру бағдарламаларының элективті пәндерінің каталогын жүйелеуді қамтамасыз етуге; декандармен, тиісті факультеттер/ЖМ декандарының орынбасарларымен, білім беру бағдарламаларының эдвайзерлерімен кеңестер өткізуге; студенттердің білімін аралық және қорытынды аттестаттау емтихандарының кестесін құруды үйлестіруді бақылауды жүзеге асыруға; оқудың қосымша түрлеріне қажеттілікті қанағаттандыру және студенттердің академиялық қарыздарын жою үшін жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу бойынша жұмысты бақылауға; бітіруші курс студенттеріне дипломға қосымшаны (транскрипт) және дипломды, сонымен бірге дипломға Еуропалық қосымшаны (diploma Supplement) дайындау және беру үрдісін бақылауға; оқу бағдарламаларын игеру сапасына ішкі бағалауды дайындау және өткізуді бақылауды жүзеге асыруға; университет бөлімшелерінің және тиісті ұйымдардың сұранысы бойынша оқытудың барлық нысандары (күндізгі, кешкі, қашықтықтан, жоғары оқу орнынан кейінгі)

бойынша университет студенттері контингентінің қозғалысын есепке алуды ұйымдастыру және студенттер контингенті туралы статистикалық деректерді ұсыну жөніндегі жұмысты басқаруға; оқу кезеңінде студенттердің жеке іс құжаттарын жүргізу және мұрағатқа дейінгі сақтау жұмысын бақылауға; «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» Мемлекеттік қызмет регламенті мен стандартына сәйкес тіркеу кеңсесі көрсететін мемлекеттік қызметтің орындалуына бақылауды жүзеге асыруға; оқытудың барлық нысандарындағы университет түлектеріне қатаң есептік құжаттарын (бакалавр дипломдары және оларға қосымшалар, магистр дипломдары және оларға қосымшалар) дайындау және беру жұмысын бақылауды жүзеге асыруға; ақпараттық базаларға (Platonus, ЕПВО және «Қаржы орталығы» АҚ-ның электрондық базасы); студенттердің жеке деректері мен оқу жетістіктері туралы академиялық жазбаларды енгізу және сақтау бойынша жұмыстардың орындалуын бақылауға; электрондық базаларға енгізілген және студенттер контингенті туралы алдын ала берілген мәліметтердің дұрыстығын қамтамасыз етуге; студенттер туралы мәліметтердің және қызметтік ақпараттың сақталуын және құпиялылығын қамтамасыз етуге; студенттер контингенті бойынша бұйрықтарды шығару жұмысын үйлестіру және бақылауды іске асыруға; ҚР Ғылым және жоғары білім Министрлігінің және жергілікті атқарушы органдардың (ЖАО) бос мемлекеттік білім беру гранттарын беру конкурсына қатысу үшін студенттердің құжаттарын дайындау бойынша жұмысты үйлестіруге; жаңа ақпараттық технологиялар және кәсіби құзыреттілік саласындағы біліктілікті үнемі арттыру.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 350000 тенге.

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 300 (бас ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 22.10.-27.10.2026ж., «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 Құқықтық қамтамасыз ету жөніндегі басқарманың басшысы лауазымына конкурс жариялайды

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары заң білімі және мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: Құқықтық қамтамасыз ету жөніндегі басқарма басшысының міндеті университеттің Сапа саласындағы Саясаты мен Мақсаттарын білу; СМЖ құжаттамасының міндеттемелері мен талаптарын орындау; Құқықтық қамтамасыз ету жөніндегі басқарманың сапа саласындағы мақсаттарды іске асыру; университет қызметінде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету; университет қызметінде

туындайтын құқықтық мәселелер бойынша қорытындылар дайындауды ұйымдастыру; университеттегі заң жұмыстарына әдістемелік басшылық жасау, қолданыстағы заңнаманы және оны қолдану тәртібін түсіндіру; университеттегі заң жұмыстарына әдістемелік басшылықты жүзеге асыру және оның құрылымдық бөлімшелеріне әр түрлі құқықтық құжаттарды дайындауда құқықтық көмек көрсету; университет бөлімшелерінің қатысуымен оларды тергеу және сот органдарына беру үшін жымқыру, ысырап, жетіспеушілік және өзге де құқық бұзушылықтар туралы материалдар дайындауға басшылық жасауға, орындалған сот істерін есепке алуды және сақтауды жүзеге асыруға; шарттық, қаржылық және еңбек тәртібін нығайту, университет меншігінің сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және жүзеге асыруға қатысу; заңнама бойынша анықтамалық-ақпараттық жұмыс жүргізу, сондай-ақ қолданыстағы заңдар мен басқа да нормативтік актілерді есепке алу, олардың күшін жою, өзгерістер мен толықтырулар туралы белгілер жүргізу; университет бөлімшелерінде құқықтық насихат жұмыстарын жүргізу, ұйымдардың лауазымды тұлғаларын нормативтік құқықтық актілермен таныстыру, қызметіне және қолданыстағы заңнамаға енгізілетін өзгерістерге байланысты университет қызметкерлеріне және студенттерге қолданыстағы заңнамалар туралы ақпарат пен кеңестер беру, сондай-ақ ұйымдық-құқықтық мәселелер бойынша қорытындылар беру, мүлктік-құқықтық сипаттағы құжаттар мен актілерді дайындауға көмек көрсету; сот органдарында жұмыс берушінің мүдделерін ұсыну; Басқарма жұмысына басшылық жасау және басқарма қызметкерлерінің ЛН сәйкес функционалдық міндеттерін уақытылы орындауын бақылау; әзірленетін құжаттардың (бұйрықтар, ЛН, СМЖ құжаттары, келісім-шарттар және т.б.) құқықтық сауаттылығын тексеру.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 250 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: 204 кабинет (№3 оқу ғимараты).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 22.10.-27.10.2026ж., «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 Мәдени-көпшілік жұмыстар департаментінің оқу-жаттықтыру орталығы жетекшісінің лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: оқу-жаттықтыру орталығының жетекшісі лауазымына тиісті мамандық бойынша жұмыс бейіні бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және мамандығы немесе қызмет бейіні бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: ОҚО-ның сапа саласындағы саясатымен және мақсаттарымен танысу; университеттің сапа саласындағы Саясатты және Мақсаттарды іске асыру және ОТО қызметкерлерінің назарына жеткізу; сапа менеджменті жүйесінің міндеттемелері мен талаптарын орындауға; студент жастардың дене тәрбиесі мәселелері бойынша ҚМЖӘБ талаптарын орындау (нұсқаулық және ақпараттық хаттар); ОЖО құрылымдық бөлімшелерінің қызметін басқару және үйлестіру; «Буревестник» спорт кешені; бас корпусының спорт залы; №10 оқу корпусының спорт кешені; № 7 оқу корпусының күрес залы; «Денсаулық» спорт-кешені; № 8 оқу корпусының спорт залы; № 9 оқу корпусының спорт залы; «Технолог» сауықтыру-спорттық лагері; спорт ғимараттарының экономикалық қызметіне, оның қызметінің барлық бағыттары үшін жауапты болуға; барлық спорттық-бұқаралық іс-шараларды дайындауға және өткізуге байланысты мәселелерді шешуге; спорт ғимараттары мен жарақтарын уақтылы күрделі және ағымдағы жөндеуді ұйымдастыру; Директорлар сотының, Ғылыми кеңестің жұмысына қатысуға, сондай-ақ олардың оқу-жаттығу жұмыстары жөніндегі шешімдерінің іске асырылуын бақылауға; оқу жылы үшін ОЖО бойынша жылдық есепті тапсыруды ұйымдастыру.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 210 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 21 (№11 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 22.10.-27.10.2026ж., «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 Кәсіптік бағдар беру орталығының директоры лауазымына конкурс жариялайды

Біліктілігіне қойылатын талаптар: жұмыс бейіні бойынша тиісті мамандық бойынша жоғары білімі, ғылыми немесе магистр дәрежесі және қызмет бейіні бойынша кемінде 5 жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: Университеттің сапа саласындағы саясаты мен мақсаттарын білуге; Сапа менеджменті жүйесінің (бұдан әрі СМЖ) міндеттемелері мен талаптарын орындауға; КББО сапа саласындағы мақсаттарды жүзеге асыруға; Университеттің кәсіптік бағдар беру жұмысының процестерін ұйымдастыру, жоспарлау, басқару және бақылауға; Орталықтың жұмысына жалпы басшылықты және үйлестіруді жүзеге асыруға; Орталықтың ағымдағы және перспективалық жұмыс жоспарын әзірлеуге; Басқару талаптарының жедел орындалуын қамтамасыз етуге; Облыстық және қалалық оқу орындарымен тығыз байланыста болуға; Мектеп және колледж түлектері үшін «Ашық есік күнін» ұйымдастыру және өткізуге; Әлеуетті үміткерлермен және олардың

ата-аналарымен кәсіптік бағдар беру жұмысын жүргізу және жандандыруға; Кәсіптік бағдар беру жұмысына қатысты ішкі нормативтік құжаттарды (пәндік олимпиадаларды, конкурстарды, фестивальдерді өткізу ережелерін, кәсіптік жұмыстың жаңа тиімді әдістерін және т.б.) және көрнекі және жарнамалық материалдарды (журналдар, буклеттер, үлестірме материалдар) дайындауға; Әлеуетті педагогтарды білім беру бағдарламаларына тартуға көмектесетін кафедралар, факультеттер және университет деңгейінде өткізілетін іс-шараларды (конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер, көрмелер және т.б.) ұйымдастыруға; Университетте бакалаврларды, магистрлерді және PhD докторларын дайындайтын құрылымдық бөлімшелердің кәсіптік бағдар беруді жүзеге асыруын үйлестіруге.

Лауазымдық қызметақысының мөлшері: 250 000 тенге

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет , 125 (№3 ғимарат).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 22.10.-27.10.2026ж., «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 Қаржы департаментінің экономика және жоспарлау бөлімінің басшысы лауазымына конкурс жариялайды.

Біліктілігіне қойылатын талаптар: Қаржы департаментінің экономика және жоспарлау бөлімінің басшысы лауазымына тиісті салада жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және сол салада кемінде 5 жылдық кәсіби жұмыс тәжірибесі бар тұлға тағайындалады.

Лауазымдық міндеттері: Қаржы департаментінің Жоспарлау және экономика бөлімінің басшысы Университеттің сапа саласындағы саясаты мен сапа саласындағы мақсаттарын білуге, Сапаны басқару жүйесінің (СБЖ) талаптары мен міндеттемелерін орындауға, сондай-ақ Қаржы департаментінің сапа саласындағы мақсаттарын іске асыруға міндетті. Университеттің экономикалық тұрақтылығын қамтамасыз ету мақсатында оның қаржылық-экономикалық қызметіне қатысты жоспарларды әзірлеу үшін деректерді дайындау; нарық талаптары мен қажетті ресурстардың болуын ескере отырып, тиімді жұмысты ұйымдастыруға, сондай-ақ қызмет тиімділігін барынша арттыру үшін жұмыс резервтерін анықтау мен пайдалануға бағытталған экономикалық жоспарлау жұмыстарын қадағалау; өнім тұтынушыларының тапсырыстарына сәйкес университет бөлімшелерінің қызметтің барлық бағыттары бойынша ағымдағы жоспарлардың жобаларын әзірлеуге жетекшілік ету. ...жұмыстар (қызметтер) және жасалған шарттар, сондай-ақ оларды растайтын негіздемелер мен есептеулер; нарықтық

ортадағы өзгертін сыртқы және ішкі экономикалық жағдайларға сәйкес университеттің операциялық қызметі мен басқару жүйесін бейімдеуге бағытталған стратегиясын әзірлеуге қатысу; және «Госреестр» бағдарламалық жасақтамасын пайдалана отырып, ағымдағы қаржы жылынан кейінгі бес қаржы жылына арналған университетті дамыту жоспарын дайындау.

Құжаттарды тапсыру (ҚР БҒМ бұйрығымен даму жоспары бекітілгеннен кейін) «Ақпараттық-есеп беру орталығы» АҚ серверіне электрондық есепті жолдау және өңдеу нәтижелері туралы хабарлама алу арқылы жүзеге асырылады. Жоғары оқу орындарының даму жоспарлары ҚР БҒМ бұйрығымен жылына екі рет бекітіледі: 1-нұсқа — күнтізбелік (қаржылық) жылдың басында, ал 2-нұсқа (даму жоспарына түзету енгізу) — ағымдағы жылдың соңында. Ақылы білім беру қызметтері бойынша шығындарды есептеу: университет, магистратура, докторантура және колледж студенттері үшін оқу ақысын есептеу; іс-шаралар мен олимпиадаларға арналған шығындар сметасын әзірлеу; студенттер мен магистранттардың академиялық ұтқырлығына қатысты шығындар сметасын әзірлеу; коммуналдық қызметтерге арналған шығындар сметасын әзірлеу; зертханалық талдауларға арналған шығындар сметасын әзірлеу; сондай-ақ басқа да қызметтердің құнын есептеу; Шарттар негізінде әртүрлі қызметтер бойынша есеп айырысуларды дайындау және бақылау; қаржылық тәртіпті нығайту шараларын әзірлеу және енгізу; Тіркеу бөлімінің деректері (3-NK нысаны) негізінде студенттер құрамындағы өзгерістерді талдау; ESUVO жүйесі арқылы студенттер құрамындағы өзгерістер туралы ай сайынғы электрондық есептерді тапсыру; бөлім қызметкерлерімен бірлесе отырып, штаттық кестені әзірлеу; университеттің штаттық кестесін бақылау және талдау; сондай-ақ бөлім қызметіне жалпы жетекшілік ету.

Лауазымдық қызмет ақысының мөлшері: 210 000 тенге.

Құрылымдық бөлімнің мекен-жайы: кабинет 5 (в ғимараты).

Конкурсты өткізу күні мен орны: 22.10.-27.10.2026ж., «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/>).