

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ

ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ



Бекітемін
Ректор

Д.Б. Досманбетов

Ғылыми Кеңестің шешімі

(№ 1 хаттама, « 27 » 08 2023 жыл



Оқытушы-профессор құрамын және ғылыми қызметкерлерді
АТТЕСТАТТАУ ЕРЕЖЕСІ

Қызылорда, 2023ж

Мазмұны

1. Жалпы ережелер	3
2. Оқытушы-профессор құрамы мен ғылыми қызметкерлерді аттестаттаудан өткізу негіздемелері және тәртібі	4
3. Аттестаттаудан өтуге қажетті құжаттар тізбесі	5
4. Аттестаттау комиссиясы отырысын өткізу және шешімдер қабылдау тәртібі	6
5. Қорытынды ережелер	7
6. №1 Қосымша. Өтінім үлгісі	9
7. №2 Қосымша. Аттестаттау парағы	10

1. Жалпы ережелер

1.1. Қызылорда «Болашақ» университетінің осы Оқытушы-профессор құрамы мен ғылыми қызметкерлерді аттестаттау ережесі (бұдан әрі – Ереже) Қызылорда «Болашақ» университетінің оқытушы-профессор құрамы мен ғылыми қызметкерлеріне аттестаттау өткізу тәртібін белгілейді.

1.2. Осы Ережеде келесі ұғымдар қолданылады:

- 1) ОПҚ – оқытушы-профессор құрамы;
- 2) ғылыми қызметкер – университеттің ғылыми бөлімшесінде жұмыс істейтін, жоғары білімі бар, ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін жүзеге асырушы жеке тұлға;
- 3) аттестаттау – жұмыскердің атқарып жүрген лауазымына сәйкестігін анықтау;
- 4) апелляция – аттестатталушы ОПҚ немесе ғылыми қызметкердің жұмыс істейтін кафедрасы/құрылымдық бөлімшесінің отырыстарында қабылданған шешімдермен олар келіспеген жағдайда шешімді қайта қарауға арызы;
- 5) аттестаттау комиссиясы – ОПҚ мен ғылыми қызметкерлерді аттестаттау процедурасын өткізуге өкілетті комиссия;
- 6) апелляцияны қарау комиссиясы – ректордың шешімімен құрылатын комиссия, аттестаттаудың 1 және 2 кезеңдерінде қабылданған шешімдердің нәтижелерімен ОПҚ мен ғылыми қызметкерлер келіспеген жағдайда даулы мәселелер бойынша шешім қабылдайды;
- 7) біліктілік санаты – аттестатталушы үміткер болып отырған лауазым (аттестатталатын лауазым).

1.3. Барлық ОПҚ мен ғылыми қызметкерлер аттестатталуға жатады, бұған жүктілігі мен босануына байланысты демалыста отырғандар, үш жасқа дейінгі бала күтімінде отырғандар, жаңа туылған нәрестені (нәрестелерді) асырап алған жұмыскерлерге арналған демалыстағылар, сондай-ақ еңбекке жарамсыздық парағы бар жұмыскерлер, егер аурушандығы денсаулық сақтау саласындағы өкілетті мемлекеттік орган бекіткен еңбекке жарамсыздықтың анағұрлым ұзақ мерзімі көрсетілген аурушандықтар тізбесіне енсе, қосылмайды.

1.4. Бала күтімінде отырған аттестаттаушылар жұмысқа түскеннен кейін алты айдан кейін аттестатталады. Ереженің 1.3 тармағында көрсетілген басқа тұлғаларды аттестаттау осы тұлға жұмысқа шыққаннан кейін аттестаттау кестесімен анықталады.

1.5. ОПҚ, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, бөлім қызметкерлері және қоса атқарушылық бойынша оқытушылық жұмыс жүргізетіндер жалпы негіздерде аттестаттаудан өтеді.

1.6. Жаңа еңбек шартын жасасу кезінде бұрын аттестатталған қызметкерлер ағымдағы аттестаттау кезеңінде аттестаттауға жатпайды.

Аттестаттау мерзімінің аяқталуы еңбек келісім шартын бұзуға негіз бола алмайды.

1.6. Аттестаттаудың мақсаты жұмыскердің атқарып жүрген лауазымына сәйкестігін анықтау болып табылады.

2. Оқытушы-профессор құрамы мен ғылыми қызметкерлердің аттестаттаудан өту негіздемелері мен тәртібі

2.1. Оқытушы-профессор құрамы мен ғылыми қызметкерлерді аттестаттау кемінде үш жылда бір рет өткізіледі.

2.2. Оқытушы-профессор құрамы мен ғылыми қызметкерлерді аттестаттауды ұйымдастыру академиялық мәселелер жөніндегі басқармасына жүктеледі.

2.3. Ректор академиялық мәселелер жөніндегі басқармасының ұсынысымен бұйрық шығарады, сол арқылы аттестатталушылар тізімі, аттестаттау өткізу кестесі және аттестаттау комиссиясы бекітіледі.

Аттестаттау комиссияның жеке құрамын Ғылыми кеңес анықтайды.

2.4. Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма аттестаттау өткізу мерзімі туралы аттестатталушыларға жазбаша хабарлайды.

2.5. ОПҚ мен ғылыми қызметкерлер аттестаттаудан өту үшін осы Ереженің №1 Қосымшасына сәйкес, атқарып жүрген қызметі бойынша аттестаттау өткізетін күнге дейін күнтізбелік 15 күн бұрын аттестаттау комиссиясына өтінім береді.

2.6. Осы Ереженің 1.3., 1.4. тармақтарында көрсетілген дәлелді себептерсіз дер кезінде өтінім бермеген ОПҚ мен ғылыми қызметкерлер лауазымдарында аттестатталмаған деп саналады.

2.7. ОПҚ мен ғылыми қызметкерлердің аттестаттаудан өтуі үш кезеңмен жүреді.

1-ші кезең.

ОПҚ үшін:

1) ОПҚ үшін «Оқытушы білім алушының көзімен» сауалнамасын ұйымдастырып, өткізу.

Сауалнаманы сауалнама жүргізуге жауапты университеттің құрылымдық бөлімшесі өткізеді. Сауалнама нәтижелері аттестаттау ісіне енгізу үшін аттестатталушы жұмыскерге қолын қойғызып беріледі.

2) Аттестатталушының нақты жұмыс істеген уақытында, бірақ 5 жылдан аспайтын атқарған жұмыстары туралы есебін кафедра отырысында қарап, есепті бекіту туралы хаттамалық шешім қабылдау.

3) Аттестатталушының есебін бекіту туралы кафедраның шешімін тиісті жоғары мектеп деканымен келісу.

4) Аттестатталушының таныстырылғаны туралы белгісімен кафедра менгерушісінің ұсынысы.

Ғылыми қызметкерлер үшін:

1) Нақты жұмыс істеген уақытына, бірақ 5 жылдан аспайтын атқарған жұмыстары туралы есебін тиісті құрылымдық бөлімшенің отырысында қарап, есепті бекіту туралы хаттамалық шешім қабылдау.

2) Аттестатталушының есебін бекіту туралы хаттамалық шешімді Академиялық мәселелер және ғылыми жұмыстар жөніндегі проректормен келісу.

3) Аттестатталушының таныстырылғаны туралы белгісімен тиісті құрылымдық бөлімше басшысының ұсынысы.

2-ші кезең.

Аттестациялық істі аттестаттау комиссиясының қарауына беру.

3-ші кезең.

Оқытушы-профессор құрамы мен ғылыми қызметкердің аттестациялық ісін аттестаттау комиссиясының қарауы, аттестатталушыны тыңдау және шешім қабылдау.

3. Аттестаттаудан өтуге қажетті құжаттар тізбесі

3.1. Аттестатталушы Аттестаттау комиссиясының қарауына келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) біліктілік лауазымын растауға немесе беруге бекітілген үлгідегі өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) соңғы 5 жылда атқарылған жұмыстары туралы есеп, растайтын құжаттарды қоса беру арқылы;
- 4) «Оқытушы білім алушының көзімен» сауалнамасының нәтижесі (ОПҚ үшін);
- 5) соңғы 5 жылда атқарылған жұмыстары туралы есепті бекіту жөнінде кафедра/құрылымдық бөлімше отырысы хаттамасының көшірмесі;
- 6) кафедра меңгерушісінің/ құрылымдық бөлімше басшысының ұсынысы;
- 7) соңғы 5 жылда жарияланған еңбектер, ғылыми еңбектер мен өнертабыстардың ғылыми кеңес хатшысы куәландырған тізімі, растайтын құжаттарды қоса беру арқылы (бар болса);
- 8) ғылыми немесе академиялық дәреже, ғылыми атақ (бар болса) дипломының көшірмесі;
- 9) соңғы 5 жылда біліктілік жоғарылату курстарынан өткені туралы құжаттардың көшірмелері.

3.2. Қажетті құжаттарды жинауды аттестатталушы жүргізеді, ол құжаттар тізімдемесін жасап, нөмірленген түрде аттестаттау комиссиясының қарауына береді. Құжаттар файлдық тездікпеге (скоросшиватель) тігілуі тиіс.

3.3. Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма осы Ереженің **1 қосымшасына** сәйкес жұмыскерге аттестаттау парағын дайындайды.

3.4. Құрылымдық бөлімше басшысының/кафедра меңгерушісінің ұсынымдары келесі ақпаратты қамтуы тиіс:

- 1) оқу процесінде/жұмыста инновациялық оқыту технологияларын /жұмыстар әдістерін пайдалану туралы (растайтын құжаттары болуы тиіс);
- 2) ашық сабақтар, іс-шаралар өткізу туралы, қатысу нәтижелері бойынша бағасын көрсету арқылы;
- 3) олимпиадалар, конкурстар, конференциялар мен басқа да жарыстардың жеңімпаздары-білім алушылар туралы;
- 4) күндізгі оқу түрінде соңғы оқу жылындағы барлық оқытылатын

пәндерден сабақ үлгерімінің орташа балын көрсету арқылы, білім алушылардың сабақ үлгерімдері туралы;

- 5) ұйымдастырушылық және тәрбие жұмыстарына қатысу туралы;
- 6) ғылыми бағдарламаларды орындау туралы (бар болса);
- 7) ғылыми-педагогикалық кадрларды дайындау туралы (бар болса);
- 8) өткізілген зерттеулердің ерекшелігін ескере отырып, жарияланымдық белсенділігі мен цитатталу индексі (аталған ғалымның еңбектеріне нақты уақыт аралығында отандық және шетелдік ғалымдар мен мамандардың ғылыми жарияланымдарындағы сілтемелер саны) (бар болса).

3.5. Аттестаттау комиссиясының отырысын өткізгенге дейін аттестациялық іс аттестаттау комиссиясының хатшысында сақталады.

4. Аттестаттау комиссиясының отырысын өткізу және шешімдер қабылдау тәртібі

4.1. Аттестаттау комиссиясының отырысы Ректордың шешімі негізінде аттестаттау кестесіне сәйкес өткізіледі.

4.2. Аттестаттау комиссиясының отырысында енгізілген ұсыныс, аттестациялық іс қаралады, аттестатталушы қызметкер тыңдалады.

4.3. Аттестаттау комиссиясының отырысы, егер оған мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, заңды деп саналады.

4.4. Аттестаттау комиссиясының отырысы аттестатталушы қызметкер міндетті түрде қатысуы арқылы өткізіледі.

Аттестатталушы қатыспаған жағдайда бір айдан кейін қайтадан аттестаттау тағайындалады. Дәлелсіз себеппен қайтадан келмеген жағдайда қызметкер аттестатталмаған деп саналады.

4.5. Аттестаттау комиссиясының мүшесі аттестаттаудан жалпы негіздерде өтеді, бірақ өз кандидатурасы бойынша дауыс беруге қатыспайды.

4.6. Аттестаттау комиссиясының шешімі жасырын дауыспен қабылданады. Дауыс беру нәтижелері комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен анықталады. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

4.7. Аттестаттау комиссиясының біліктіліктік бағасы мен ұсынымы қызметкердің аттестаттау парағына жазылады, оған төраға, хатшы және дауыс беруге қатысқан комиссия мүшелері қолдарын қояды. Қызметкердің аттестаттау парағымен аттестатталушы танысып, қолын қойғаннан кейін оның жеке іс-қағазында сақталады.

Комиссияның тұжырымымен сәйкес келмейтін пікірі бар аттестаттау комиссиясының мүшелері оны жазбаша түрде баяндап, аттестаттау парағына қоса бере алады.

4.8. Аттестатталушының сәйкестігіне бекітілген біліктілік бағасы кезекті аттестаттаудан өткенге дейін сақталады.

4.9. Шешім қабылдаған кезде аттестаттау комиссиясы аттестатталушының қызметтік нұсқаулығына, біліктілік деңгейінің талдауына, кәсіби құзыреттілігіне, қызметкердің қызмет сапасы мен нәтижелілігіне, өзіне жүктелген міндеттерді орындауға және ұжымда шығармашылық ахуал жасауға қабілеттілігіне сүйенеді.

4.10. Әр аттестатталушы қызметкерге келесі шешімдердің бірі шығарылады:

- 1) «атқаратын қызметіне сәйкес келеді»;
- 2) «атқаратын қызметіне сәйкес келмейді».

4.11. Аттестаттау комиссиясының шешімі хаттамамен рәсімделеді. Аттестаттау комиссиясының хаттамасына төраға, хатшы және дауыс беруге қатысқан аттестаттау комиссиясының мүшелері қолдарын қояды.

4.12. Аттестаттау комиссиясының «атқаратын қызмет талаптарына сәйкес келмейді» деген шешімі Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52 бабы 1 тармағы 4 тармақшасына сәйкес «аттестаттау нәтижелерімен расталған біліктілігінің жеткіліксіздігі салдарынан жұмыскер атқаратын лауазымына немесе орындайтын жұмысына сәйкес келмеген» деген негізбен еңбек шартын бұзуға негіз болады.

4.13. Егер аттестаттау комиссиясы «атқаратын қызметіне сәйкес келеді» деген шешім қабылдаған жағдайда, жұмыскер 3 жылға аттестатталды деп саналады. Аттестатталған қызметкермен әрі қарай еңбек қатынастары, жасалған еңбек шартына сәйкес реттеледі.

4.14. Аттестаттау комиссиясының шешімі негізінде ректордың қызметкерді аттестаттау немесе еңбек шартын бұзу туралы тиісті бұйрығы шығарылады. Жұмыскердің бұйрықпен танысуын академиялық мәселелер жөніндегі басқарма және HR менеджер қамтамасыз етеді.

4.15. Аттестаттау комиссиясының шешімімен келіспеген жағдайда аттестатталушы Қазақстан Республикасының заңнамалығында көзделген тәртіпте оған шағым жасай алады.

5. Қорытынды ережелер

5.1. Осы Ережеге өзгертулер мен толықтырулар енгізу осы құжатты қабылдаған тәртіппен енгізіледі.

5.2. Ережені HR менеджер мен ішкі сапаны қамтамасыз ету және стратегиялық талдау бөлімі әзірледі.

КЕЛІСІЛДІ

Академиялық мәселелер және ғылыми жұмыстар
жөніндегі проректор



Г.Ж. Снасапова

Академиялық мәселелер жөніндегі
басқарма басшысы



А.К. Мырзанова

ӘЗІРЛЕГЕНДЕР

HR менеджер



Г.С. Каденова

Ішкі сапаны қамтамасыз ету және стратегиялық
талдау бөлімінің басшысы



А.М. Төлегенова

Оқытушы-профессор құрамы
мен ғылыми қызметкерлерді
аттестаттау Ережесінің
1 Қосымшасы

Қызылорда «Болашақ» университеті
аттестаттау комиссиясының Төрағасына

(кімнен) _____

Мекен жайы: _____

Тел: _____

ӨТІНІШ

Мені 20_ жылы _____
кафедрасы/бөлімі/орталығы бойынша _____
лауазымында _____
аттестаттауды сұраймын.

ОПҚ мен ғылыми қызметкерлерді аттестаттау ережесімен таныстым.

" _____ " _____ 20 _____ жыл _____
(қолтаңба)

Қызметкердің Аттестаттау парағы

1. Тегі, аты, әкесінің аты _____
2. Туылған күні _____
3. Білімі мен біліктілік жоғарылату туралы мәліметтер _____

(нені оқыды және қашан, білімі бойынша мамандығы мен біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

- 3-1. Жарияланымдар саны, оның ішінде соңғы 5 жылдағы _____
- 3-2. Ғалымның цитатталу индексі _____
4. Аттестаттау сәтіндегі атқаратын қызметі мен осы қызметке тағайындалған күні _____

5. Жалпы еңбек өтілі _____
6. Аттестаттау комиссиясының мүшелерімен айтылған ескертпелер мен ұсыныстар _____

7. Аттестатталушы қызметкермен айтылған ескертпелер мен ұсыныстар _____

8. Жұмыскердің біліктілік бағасы (аттестаттау комиссиясының шешімі): _____

Дауыстар саны:

жақтап _____
бұл бағаға қарсы _____
бағасы _____

9. Аттестаттау комиссиясының ұсынымдары: _____

Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____

Аттестаттау комиссияның хатшысы _____

Аттестаттау комиссияның мүшелері: _____

Аттестаттау күні _____

Аттестаттау парағымен таныстым _____

(қызметкердің қолтаңбасы мен күні)