

**ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАЗАҚ-ТҮРІК  
УНИВЕРСИТЕТІ**  
**ӘКІМШІЛІК-ШАРУАШЫЛЫҚ ЖҰМЫСКЕРЛЕР МЕН ОҚЫТУШЫ-  
ПРОФЕССОРЛАР ҚҰРАМЫН АТТЕСТАТТАУ РЕГЛАМЕНТІ**

**БІРІНШІ БӨЛІМ**

**Мақсаты мен қолдану аясы**

**1-бап. Мақсаты**

Осы Регламенттің мақсаты Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлері (жұмысшылары) мен оқытушы-профессорлар құрамын аттестаттау болып табылады.

**2-бап. Қолдану аясы**

Осы Регламент Өкілетті Кеңес басқармасы тарапынан жұмысқа қабылданатын әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлерден тыс университетке тұрақты немесе уақытша еңбек шартымен жұмыс істейтін, Қазақстанның және шет елдердің азаматы саналатын әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлерге және оқытушы-профессорлар құрамына, сондай-ақ жұмысшыларға қатысты ережелерді қамтиды.

**3-бап. Негіздеме**

Осы Регламент, Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Жарғысының және ҚР Еңбек Кодексі мен басқа да заң талаптары негізінде дайындалды.

**ЕКІНШІ БӨЛІМ**

**Оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлерін  
аттестаттау тәртібі**

**4-бап. Аттестаттаудың негізгі мақсаты мен міндеттері**

Университеттің оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік шаруашылық жұмыскерлерін аттестаттаудың негізгі мақсаты мен міндеттері төмендегідей:

- 1) Университет оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік шаруашылық жұмыскерлер құрамының атқарып отырған жұмысына деңгейлерінің және/немесе біліктілік сипаттамаларының сәйкестігін анықтау;
- 2) Оқытушы-профессорлар құрамына және әкімшілік шаруашылық жұмыскерлеріне жүктелген функционалдық міндеттерін орындау қабілетін анықтау;
- 3) Университеттің жоғары білікті кадрлық құрамының сапасын қамтамасыз ету;
- 4) Салалық трендтерді, сұраныс пен ұсыныстарды есепке ала отырып, Университеттің кадрлық әлеуетін дамыту векторын қалыптастыру;
- 5) Оқытушы-профессорлар құрамының біліктілік деңгейін үздіксіз арттыруды, академиялық адалдықты, олардың әдіснамалық кәсібилігін, жеке және кәсіби өсуін ынталандыру, олардың оқыту мен зерттеудің қазіргі заманғы технологияларын, ақпараттық коммуникациялық технологиялар мен бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалануы, жұмыскерлердің еңбектің тиімділігі мен сапасын арттыруы;
- 6) Оқытушы-профессорлар құрамын және әкімшілік шаруашылық жұмыскерлердің әлеуетті мүмкіндіктерін қолдану перспективасын анықтау;
- 7) Кадрлар қозғалысының мүмкіндігін қамтамасыз ету;
- 8) Кәсіби өсуді қамтамасыз ету.

**5-бап. Университет жұмыскерлеріне аттестаттау өткізу мерзімі**

1. Оқытушы-профессорлар құрамын және әкімшілік шаруашылық жұмыскерлерді аттестаттау 3 (үш) жылда бір рет жүргізіледі.
2. Жұмысында болған әрбір 3 (үш) жыл өткен соң, бірақ соңғы лауазымға тағайындалған

(жұмысқа кіріскен) күнінен бастап 1 (бір) жылдан астам уақыт өтсе, аттестатталуға жатады.

3. Аттестатталуға жатпайтын жұмыскерлер:

- 1) Атқарып жүрген жұмысында 1 (бір) жылдан аз уақыт жұмыс істегендер;
- 2) Жүктілігі 7 (жеті) айдан асқан әйелдер тиісті медициналық анықтаманың (құжат) негізінде;
- 3) Үш-жасқа дейінгі бала күтіміне байланысты ақысыз демалыста жүрген, 10 (он) айдан астам уақыт әлеуметтік демалыста отырған жұмыскерлер;
- 4) Уақытша жоқ жұмыскердің орнына уақытша қабылданғандар;
- 5) Ішкі және сыртқы қосалқы жұмыскерлер (толық емес жүктемелі жұмыскерлер);
- 6) Зейнет жасындағы оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік шаруашылық жұмыскерлер;
- 7) Біліктілігі жоқ жұмысшылар.

Осы тармақта аталған оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік шаруашылық жұмыскерлерді аттестаттау, демалыстан шыққаннан кейін 1 (бір) жылдан соң мүмкін болады.

4. Оқытушы профессорлар құрамы немесе әкімшілік шаруашылық жұмыскерлер мерзімінен бұрын аттестаттау (жұмыс бабында мәртебесін, біліктілігі мен санатын жоғарылату) құқығын өтінім беру арқылы пайдалана алады. Жұмыскерлерді мерзімінен бұрын аттестаттау осы Регламентке сәйкес өткізіледі.

5. Университет оқытушы-профессорлар құрамын және әкімшілік шаруашылық жұмыскерлерді аттестаттау келесі жағдайларда кейінірек мерзімге қалдырылуы мүмкін:

- 1) Ұзақ мерзімге (екі айдан астам) жұмысқа қабілеттілігін жоғалту;
- 2) Шетелде ұзақ мерзімге қызметтік іссапарда болу.

#### **6-бап. Аттестаттауды өткізу кезеңдері**

Аттестаттауды өткізу төмендегідей төрт кезеңнен тұрады:

- 1) Ішкі кәсіби рейтинг және сауалнама қорытындысы;
- 2) Тестілеу;
- 3) Әңгімелесу;
- 4) Аттестаттау комиссиясының шешімі.

#### **7-бап. Сараптау комиссиясының жұмысы**

1. Сараптау комиссиясының құрамы университет Ректорының бұйрығымен бекітіледі. Сараптау комиссиясының құрамына университеттің оқу, ғылым және тәрбие жұмыстарына жауап беретін департамент басшылары мен жұмыскерлері, ғылыми дәрежесі бар профессор-оқытушылар кіреді.

2. Аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамының «Ішкі кәсіби рейтингі» сауалнама нәтижесі бойынша талдау жасайды және аттестациялық комиссияға әр аттестатталушы бойынша сараптамалық қорытынды ұсынады. Аттестаттау комиссиясы сараптау комиссиясының қорытындысы негізінде аттестатталушы бойынша шешім қабылдайды.

3. Сараптау комиссиясы аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамын немесе әкімшілік шаруашылық жұмыскерлердің мәліметтерін аттестаттау комиссиясына төмендегі екі бағыттың бірімен дайындап, ұсынады:

1) Аттестатталушы оқытушы-профессорлардың негізгі жетістіктерін «ішкі кәсіби рейтинг» нәтижесі арқылы;

2) Аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік шаруашылық жұмыскерлердің аттестаттау кестесімен танысқаннан кейін 1 (бір) ай ішінде өзінің жұмысы туралы есеп дайындайды және 14 (он төрт) күнтізбелік күннен кешіктірмей сараптау комиссиясына өзінің еңбек қызметін сипаттайтын аттестациялық іс-қағаздарын (оқытушы-профессорлар құрамы портфолиосын) береді. Оқытушы-профессорлар құрамы портфолиосында:

1) Білім туралы диплом көшірмелері (базалық білім, ғылыми немесе академиялық дәрежесі туралы, ғылыми дәрежесінің дипломдары);

2) Соңғы 3 (үш) жылда біліктілік жоғарылату курстарынан өткендігі туралы құжаттардың көшірмелері;

3) Аттестатталушы жұмыскердің жетістіктерінің жеке парағы;

4) Ішкі рейтинг нәтижелері (соңғы үш жылдағы);

5) Соңғы 3 (үш) жылдағы жарияланған еңбектері, ғылыми еңбектері мен өнертабыстарының тізімі (автор, кафедра меңгерушісі мен ғылыми хатшы қолымен расталған);

6) Жұмыскердің қызметі туралы кафедра меңгерушісі мен факультет деканы/бөлім басшысының қолдарын қойған мінездемесі.

Аттестатталуға жататын жұмыскер өзіне берілген қызметтік мінездемемен келіспеген жағдайда, комиссияның отырысына дейін орындалған жұмысы туралы жеке әзірлеген есебін ұсынады.

#### **8-бап. Аттестаттау комиссиясын қалыптастыру**

1. Адам ресурстарын басқару (Кадр бөлімі) бөлімінің ұсынысы негізінде Университет Ректорының бұйрығымен аттестаттау комиссиясының құрамы бекітіледі.

2. Аттестаттау комиссиясының құрамы мүшелерінің саны 7 (жеті) адамнан кем болмайтын тақ саннан және комиссия хатшысынан тұрады. Комиссияның құрамына комиссия төрағасы, төрағаның орынбасары және комиссия мүшелері кіреді. Төраға және төрағаның орынбасарлары комиссия мүшелерінің ішінен тағайындалады. Аттестаттау комиссиясының хатшысы болып «Адам ресурстарын басқару бөлімінің» (кадр бөлімі) маманы тағайындалады. Сонымен қатар аттестаттау комиссиясының құрамына тәуелсіз бақылаушы ретінде сыртқы сарапшылар шақыртылуы мүмкін.

3. Комиссия мүшелеріне сала бойынша ректор орынбасарлары, ең тәжірибелі профессор-оқытушылар, бастауыш кәсіподақ ұйымының өкілдері, құрылымдық бөлім басшылары кіреді.

4. Аттестаттау комиссиясының төрағасы комиссия жұмысына басшылық жасайды, отырыстарына төрағалық етеді, жұмысын жоспарлайды, жалпы бақылауды жүзеге асырады және комиссия жұмысы мен қабылданатын шешімдеріне жауапты болады.

5. Аттестаттау комиссиясының хатшысы комиссия отырысына тиісті материалдарды дайындауды жүзеге асырады және оны өткізгеннен кейін хаттаманы рәсімдейді. Хатшы техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асырады, аттестаттау комиссиясының дұрыс әрі қалыпты жұмыс істеуін қамтамасыз етеді.

6. Аттестаттау комиссиясының отырысы оның құрамының кемінде үштен екі құрамы қатысқанда ғана заңды деп саналады.

7. Аттестаттау комиссиясы мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

8. Аттестаттау комиссиясының шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Аттестаттау комиссиясының құрамына кіретін аттестаттаудан өтіп жатқан жұмыскер өзіне қатысты дауыс берген кезде қатыспайды.

9. Дауыс беру нәтижелері аттестаттау комиссиясы мүшелерінің көп дауыс беруімен айқындалады. Дауыстар тең болған кезде аттестаттау комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

10. Аттестаттау комиссиясы мүшесінің ерекше пікірі жазбаша түрде баяндалады және хаттамаға қоса тіркеледі.

#### **9-бап. Аттестаттау комиссиясының жұмысы және құқықтары мен міндеттері**

1. Аттестаттау комиссиясы аттестаттауға қатысқан оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлердің аттестация нәтижесі бойынша шешім қабылдайды.

2. Сараптау комиссиясының аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамы бойынша ұсынған қорытындысы негізінде мына шешімдердің бірін қабылдайды:

1) Аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамы «ішкі кәсіби рейтингі» бойынша жоғары сапалы көрсеткішке ие болса, онда аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамын аттестаттау туралы шешім қабылдай алады.

2) Сараптау комиссиясының «ішкі кәсіби рейтингі» бойынша жасаған қорытындысында

аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамы төмен көрсеткішке ие болса, онда оқытушы профессорлар құрамын аттестаттаудың екінші кезеңіне жіберу туралы шешім қабылдайды.

3. Аттестатталудың екінші кезеңінде аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамы өз саласы бойынша ҚР заңнамалық актілерден («Білім туралы» ҚР-ның Заңы, ҚР Ғылым туралы Заңы, Мемлекеттік білім беруді дамыту бағдарламасы, Университет стратегиясы және оқу процесіне қатысты нормативтік-құқықтық актілер) тест тапсырады. Тестілеуден 60 баллдан төмен нәтиже көрсеткен аттестатталушы жұмыстан босатылады. Тестілеуден 60 және одан жоғары балл алған аттестатталушы әңгімелесу кезеңіне жіберіледі.

4. Аттестаттау комиссиясы төрағасының міндеттері:

- 1) Аттестаттау кестесін бекітеді;
- 2) Аттестаттау комиссиясының отырыстарын өткізеді;
- 3) Іс қағаздарының дұрыстығын бақылауды жүзеге асырады;
- 4) Аттестаттау комиссиясының шешімін бекітеді.

5. Аттестаттау комиссиясы төрағасының құқықтары:

- 1) Ұйымдастыру мәселелері бойынша аттестаттау комиссиясы мүшелеріне нұсқаулар беру;
- 2) Аттестаттау комиссиясының жұмысын ұйымдастыруды жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу;
- 3) Аттестаттау рәсіміне сарапшыларды тарту және т.б.

6. Аттестаттау комиссия төрағасы дәлелді себеппен (еңбек демалысы, іссапар, денсаулығына байланысты уақытша жұмыста болмау және т.б.) болмаған кезде оның өкілеттіктері комиссия төрағасының орынбасарына беріледі.

7. Аттестаттау комиссиясы хатшысының міндеттері:

- 1) Құжаттарды толтыру үшін ақпараттық жұмыстарды жүргізеді;
- 2) Аттестаттау комиссиясы отырыстарының кестесін жасайды;
- 3) Аттестаттау комиссиясының дайындық жұмыстарын ұйымдастырады;
- 4) Аттестаттау комиссиясының қорытынды отырыстарының хаттамаларын жүргізеді;
- 5) Аттестаттау парақтарын жасайды;
- 6) Қорытынды аттестаттау парағын қалыптастырады;
- 7) Аттестаттау комиссиясы материалдарын «кадр бөліміне» ұсынады;
- 8) Аттестаттаудан өтетін жұмыскердің аттестаттауға қатыспау себебін тексереді және

т.б.

8. Аттестаттау комиссиясы хатшысының құқықтары:

- 1) Құжаттама және жұмысты ұйымдастыруда тиімді анықтамалық нысандарды қолдану;
- 2) Аттестаттау әдістерін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;
- 3) Регламентке сәйкес ұйымдастыру жұмыстары бойынша факультет, құрылымдық бөлімдерден аттестаттау жұмысы бойынша тиісті құжаттарды сұратып алдырту және т.б.

9. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің құқықтары:

- 1) Өзінің құзыреті шеңберінде тиісті ақпараттарды сұрату;
- 2) Аттестатталушы жұмыскермен әңгімелесу өткізу;
- 3) Комиссия отырыстарына қатысу және дауыс беру.

10. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің міндеттері:

- 1) Объективті шешім қабылдауды қамтамасыз ету;
- 2) Аттестаттау процесінің барынша ашықтығына ықпал ету;
- 3) Аттестаттау комиссиясы отырыстарына қатысу.

11. Аттестация оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлердің аттестаттау комиссиясы төрағасының атына жазған өтініші бойынша жоспарлы және жоспардан тыс жүргізілуі мүмкін. Жоспардан тыс аттестаттау бастамасы оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлер лауазымының өзгеруіне және т.б. байланысты болуы мүмкін.

12. Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері мен стратегиялық құжаттары, Университеттің даму стратегиясы өзгерген жағдайда, сондай-ақ жұмыскер біліктілігінің жеткіліксіздігі салдарынан лауазымдық міндеттерін орындай алмаған жағдайда, немесе университет қажет деп тапқан кез келген жағдайларда белгілі бір жұмыскерлер

құрамына немесе барлық жұмыскерлерге қатысты жоспардан тыс аттестаттау өткізу құқығын Университет өзіне қалдырады.

13. Ректор өз бастамасымен біліктілік деңгейі жоғары оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлерді аттестаттаудан босатуға құқылы.

#### **10-бап. Аттестатталушы жұмыскердің құқықтары мен міндеттері**

1. Аттестатталушы жұмыскердің құқықтары:

1) Аттестаттау туралы уақытылы хабарлама алу (аттестаттау жұмысының бағалау әдістемесі, аттестаттаудың басталу күні мен уақыты);

2) Аттестаттау комиссиясының нәтижелерімен келісуге немесе шағымдануға;

3) Аттестаттау комиссиясының ұсыныстарын қабылдауға;

4) Университеттің жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар беру.

2. Аттестатталушы жұмыскердің міндеттері:

1) Оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлерді аттестаттау туралы Регламентімен танысуға;

2) Атқарып жатқан жұмысына кәсіби құзыреттілігінің сәйкестігін растау үшін аттестаттаудан өтуге;

3) Аттестатталуға келмеген жағдайда растайтын құжаттарын (денсаулығына байланысты, демалыста болу, іссапарда болу және т.б.) аттестаттау комиссиясының хатшысына тапсыру;

4) Аттестаттау комиссиясының шешімімен талаптарға сәйкес танысуға және орындауға.

3. Аттестациялық іс-қағаздарына жалған ақпаратты көрсеткен немесе жалған құжаттар ұсынған тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауаптылықта болады және жұмыстан босатылуы мүмкін.

#### **11-бап. Салалық департаментінің жұмысы**

1. Сараптау комиссиясының құрамына кіретін салалық департаменттер өз саласы бойынша аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамының көрсеткіштеріне талдау, сараптама жасайды.

2. Аттестаттауға жататын оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлердің тізімін «Кадр бөлімімен» бірлесе отырып жасайды.

#### **12-бап. Кадр бөлімі**

Кадр бөлімінің міндеттері:

1) Мәліметтер базасы негізінде аттестаттауға жататын оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлердің тізімін тиісті департаменттермен бірлесе отырып жасайды.

2) Аттестаттау комиссиясы құрамына, аттестаттаудан өтетін оқытушы-профессорлар құрамына және әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлерге бұйрық жобасын дайындайды;

3) Аттестаттау туралы регламентке сәйкес аттестаттауға өтінімдер мен құжаттарды қабылдап, тіркейді;

4) Аттестаттау басталғанға дейін 1 (бір) ай бұрын аттестатталушы жұмыскерлерді алдағы болатын аттестаттау туралы университеттің ресми сайтында аттестаттау комиссиясына ұсынуға қажетті құжаттар тізбесін көрсетіп, жариялауды қамтамасыз етеді және аттестациядан өткізу туралы хабарлама береді;

5) Кем дегенде 1 (бір) ай бұрын оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлерді аттестаттау бұйрығымен және аттестаттау кестесімен таныстырады және танысқаны жөніндегі танысу парағына қол қою арқылы факультет мәжілісінің хаттамасымен куәландырады;

6) Жұмыскерлерге аттестаттау өткізуді ұйымдастырады;

7) Аттестаттау нәтижелері бойынша бұйрық жобасын дайындайды;

8) Оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлерді аттестациялық комиссияның шешімі туралы бұйрықтармен таныстырып, колдарын

қойғызады.

### **13-бап. Академиялық мәселелер жөніндегі департамент**

Академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің міндеттері:

1) «Оқытушы – студенттің көзімен» тақырыбына сауалнама өткізеді. Сауалнамаға аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамы сабақ беретін топтардағы білім алушылардың кемінде 50% қатысуын қамтамасыз етеді;

2) Аттестатталушы жұмыскердің өз саласы бойынша құқықтық-нормативтерден тест алууды ұйымдастырады («Білім туралы» ҚР Заңы, ҚР Ғылым туралы Заңы, Мемлекеттік білім беруді дамыту бағдарламасы, университет стратегиясы және оқу професіне қатысты нормативтік – құқықтық актілер және т.б.);

3) Сауалнама және тест нәтижесін сараптау және аттестаттау комиссиясына ұсынады;

4) Оқытушы-профессорлар құрамының оқу-әдістемелік жұмыстары бойынша жыл бойындағы сабақ өтуі, қашықтықтан білім беру жүйесін игеруі, оқу-әдістемелік жарияланымдарының сәйкестігін анықтайды.

### **14-бап. Ғылымды коммерцияландыру департаменті**

Аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлердің ғылыми еңбектерінің (Web of Science, Scopus және т.б. базаларындағы мақалалардың сәйкестігі, Хирш индексі, патенттер, конференциялар, монография, жарияланымдардағы сәйкестігіне тексеру жүргізеді.

### **15-бап. Аккредитация және рейтинг орталығы**

Аттестатталушы оқытушы-профессорлардың «ішкі кәсіби рейтингі» нәтижесін сараптау комиссиясына ұсынады.

### **16-бап. Аттестаттау комиссиясының отырысы**

1. Аттестаттау комиссиясы сараптау комиссиясы берген аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамы және әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлер туралы қорытындысы негізінде төменде көрсетілген екі шешімнің бірін қабылдай алады:

1) Сараптау комиссиясының қорытындысы бойынша жоғары көрсеткішке ие болған аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамын немесе әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлер әңгімелесу кезеңіне жібереді. Әңгімелесуден өткен оқытушы-профессорлар құрамын немесе әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлерді автоматты түрде «аттестатталды» деп шешім қабылдайды;

2) Сараптау комиссиясының қорытындысы бойынша төмен көрсеткішке ие болған оқытушы-профессорлар құрамын не әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлерді «аттестатталмады және қызметіне сай емес» деп шешім қабылдайды.

2. Аттестаттау комиссиясы аттестациядан өткен оқытушы-профессорлар құрамын не әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлерді ынталандыру мақсатында университет басшылығына ұсыныс жасайды.

3. Аттестациядан өткен оқытушы-профессорлар құрамымен не әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлермен келісімшартты қайта жасау туралы университет басшылығына ұсыныс береді. Келісімшарт мерзімі 1-3 жыл аралығын қамтиды.

4. Аттестациялық комиссия әңгімелесу барысында төмендегі мәселелерді басшылыққа алады:

1) Аттестатталушы жұмыскердің өз саласы бойынша құқықтық-нормативтер («Білім туралы» ҚР Заңы, ҚР Ғылым туралы Заңы, Мемлекеттік білім беруді дамыту бағдарламасы, Университет стратегиясы және білім және саласына, оқу процесіне қатысты нормативтік-құқықтық актілер) бойынша тест нәтижесі;

2) Білім беру саласындағы инновациялық әдістерді игеруі;

3) Білім алушыларға жүргізілген сауалнама нәтижелері;

4) Ішкі рейтинг нәтижелері (соңғы үш жылдағы);

5) Шет тілін меңгеруі (шет тілі мамандарынан басқа).

5. Аттестация барысында аттестаттау комиссиясы аттестатталушының соңғы 3 (үш) жылдағы ғылыми-педагогикалық жұмысының нәтижелерін тыңдайды. Аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамын немесе әкімшілік-шаруашылық жұмыскерді тыңдап болғаннан кейін аттестаттау комиссия мүшелері оның кәсіби құзыреттілігі мен іскерлік қасиеттерін анықтауға бағытталған сұрақтар береді және аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамының индикативті жоспарымен танысады.

6. Аттестатталушы аттестаттау комиссиясының мәжілісіне дәлелсіз себептермен келмеген жағдайда, жұмыскерді қайта аттестаттауға жіберу туралы шешім аттестаттау комиссиясының қарауына беріледі. Дәлелсіз себептермен қайталап аттестаттауға келмеген жағдайда «аттестатталмаған» деп саналады.

7. Әңгімелесу аяқталғаннан кейін әрбір аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамы мен жұмыскерге комиссия мүшелері ашық дауыс беру арқылы келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

1) Атқарып жүрген жұмысына сай келеді және жұмысын (қызметін, лауазымын) жоғарылатуға немесе еңбек шартын қайта жасауға ұсынуға лайықты;

2) Атқарып жүрген жұмысына (қызметіне, лауазымына) сай келмейді және жұмыстан босатылуға жатады.

8. Дауыстар саны тең болған жағдайда аттестаттау комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

9. Аттестаттау комиссиясының шешімі хаттамамен рәсімделеді, оған осы отырысқа қатысушы аттестаттау комиссиясының мүшелері қол қояды.

10. Аттестаттау комиссиясының шешімі аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлердің аттестациялық парағына енгізіледі, ол оның жеке іс-қағаздарында сақталады.

11. Аттестаттау комиссиясы отырысының өту барысы бейне жазбаға жазылады.

### **17-бап. Аттестаттаудың қорытынды рәсімдері**

1. Аттестаттау комиссиясының қорытындысы бойынша аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлердің жұмысын жетілдіру жөнінде ұсыныстар беріледі.

2. Аттестаттау комиссиясының аттестатталушының жұмысына сай келмейтіндігі туралы шешім қабылдауы аттестаттаудың теріс нәтижесі болып табылады.

3. Аттестаттау нәтижесі бойынша оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлер атқарып жүрген жұмысына (лауазымына) сай келмеген жағдайда, ҚР Еңбек Кодексінің 52-бабы 1-тармағының 4)-тармақшасы негізінде кәсіподақ органының пікірі ескеріле отырып, аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамымен немесе әкімшілік-шаруашылық жұмыскермен еңбек шарты тоқтатылады. Аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамымен немесе әкімшілік-шаруашылық жұмыскермен еңбек шарты кәсіподақ органының дәйектелген пікірін алған күннен бастап 2 (екі) айдан кешіктірілмей тоқтатылады. Көрсетілген кезеңде аттестатталушы жұмыскердің уақытша еңбекке жарамсыздық, оның демалыста болу кезеңдері және оның жұмыс орны сақталатын басқа да кезеңдері есепке алынбайды.

4. Егер жұмысын (лауазымын) жоғарылатуға арналған аттестаттау қорытындылары бойынша «қызмет талаптарына сай келеді» деген шешім шығарылған жағдайда, еңбек жағдайлары өзгеріссіз қалады және бұл келесі жоспарлы аттестаттауға дейін бұрынғы қызметтік мәртебесі сақталатынын білдіреді.

5. Аттестаттау комиссиясы жұмыскердің аттестаттау қорытындылары «өте жақсы көрсеткішке» ие болған жағдайда оның мәртебесін, санатын (лауазымын, жалақысын) жоғарылату туралы шешім қабылдайды.

6. Аттестатталушы аттестаттау комиссиясының шешімдерімен келіспеген жағдайда Қазақстан Республикасы заңнамаларында көзделген тәртіпте шағымдана алады. Бұл жағдайда, Ректор және Ректор өкілінің бұйрығымен арнайы комиссия құрылады.

7. Арнайы комиссия мәжіліске аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамын немесе әкімшілік-шаруашылық жұмыскерді, факультет деканын, кафедра меңгерушісін, құрылымдық бөлім басшыларын шақырып, оның ағымдағы жұмысын бағалауға мүмкіндік беретін қосымша материалдарды сұрап алуға құқылы.

8. Аттестаттау қорытындылары бойынша комиссия 3 (үш) жұмыс күні ішінде шешім шығарады.

9. Аттестаттау комиссиясының шешімдері негізінде аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамы немесе әкімшілік-шаруашылық жұмыскерді аттестаттау/ аттестаттамау туралы бұйрық шығарылады, бұйрық аттестаттау комиссиясының шешімінен кейінгі келесі айдың 1 (бір)-ші жұлдызында қолданысқа енеді.

10. Аттестаттау комиссия мәжілістері хаттамаларының түпнұсқалары «Кадр бөліміне» беріліп, іс-қағаздар номенклатурасы бойынша аттестаттау папкілеріне салынады.

11. Аттестаттау нәтижелері бойынша комиссияның жалпы ұсынымдары оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлер жұмысының әрі қарай мониторингін ұйымдастыру және аттестаттау комиссиясымен берілген ұсынымдарды тиісті құрылымдық бөлімдермен іске асыру мақсатында құрылымдық департаменттермен бірлесіп, ректор орынбасарларына, факультет декандары мен кафедра меңгерушілеріне және құрылымдық бөлім басшыларына жіберіледі.

12. Аттестаттау комиссиясының ұсынымдарын іске асыру деңгейі аттестатталушы оқытушы-профессорлар құрамын немесе әкімшілік-шаруашылық жұмыскерлерді кезекті аттестаттау процесінде талданады және шешім қабылдауда ескеріледі.

13. Осы регламентті бұзушылықтар анықталған жағдайда, университет ректоры қабылданған шешімнің күшін жойып, қайта аттестаттауды бекітуге құқылы.

## ҮШІНШІ БӨЛІМ Қорытынды ережелер

### 18-бап. Өзге де мәселелер

Осы регламентте және жұмыс беруші мен жұмыскердің арасындағы шартта қарастырылмаған мәселелер Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес реттеледі. Осы регламенттің ережелері жұмыс беруші мен жұмыскердің арасындағы шартта (жұмыс берушінің басқа да актілерінде) көзделген ережелерге қайшы келген жағдайда осы регламенттің ережелері қолданылады.

### 19-бап. Регламенттің қолданысқа енуі

1. Осы регламент Өкілетті Кеңестің шешімімен бекітілген күні қолданысқа енеді.
2. Осы регламенттің қолданысқа енуімен бір мезгілде Өкілетті Кеңестің 21 ақпан 2024 жылғы №62 мәжілісінің шешімімен қабылданған «Университеттің профессор-оқытушы құрамын және қызметкерлерін аттестаттау туралы» регламентінің Күші жойылып, қолданысын тоқтатады.

### 20-бап. Регламентті орындау

Осы регламенттің ережелерін орындауды университет ректоры және ректор өкілі жүзеге асырады.

Регламент қабылданған Өкілетті Кеңес мәжілісінің		
Күні: 24.02.2024	Мәжіліс № 76	Шешім № 16.8

