

«Х.ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ

ЕРЕЖЕ

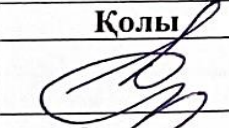
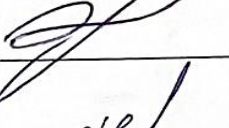
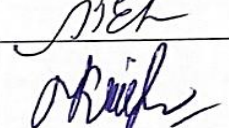
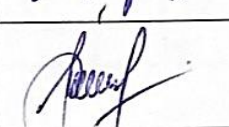
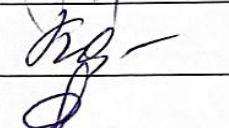
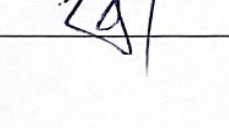


**«ХАЛЕЛ ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫН, ҒЫЛЫМИ ҚҰРАМЫН, ӘКІМШІЛІК-
БАСҚАРУ, ОҚУ-КӨМЕКШІ ПЕРСОНАЛДАРЫН АТТЕСТАТТАУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

№ 020

Атырау 2024 ж.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	2-бет, 18 беттен тұрады.

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы
Жасақтаған	HR басқару және дамыту бөлімінің басшысы	Е.Т. Нурпеисов	
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	А.Е. Чукуров	
	Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор	Л.Е.Койшигулова	
	Ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор	К.М.Утепкалиева	
	Қаржылық-экономикалық басқармасының бас есепшісі	Р.Ж.Исмагамбетова	
	Басқарма Аппаратының жетекшісі	Г.К.Кайргалиева	
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова	
	Инфрақұрылымды дамыту департаменттің директоры	Ж.Шагыров	
	Заңгер	К.С. Куанов	

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	3-бет, 18 беттен тұрады.

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Қысқартулар	5
3	Аттестатталушы адамдар және аттестаттаудан өту мерзімдері	5
4	Аттестаттауды өткізуге дайындықты ұйымдастыру	6
5	Аттестаттау комиссиясын құру	8
6	Аттестаттауды өткізу тәртібі	9
7	Шағымдану тәртібі	12
8	Қорытынды ережелер	12
9	Қосымшалар	13-18
10	Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	18

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КЕАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	4-бет, 18 беттен тұрады.

1	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР
1.1	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы осы ереже (бұдан әрі-ереже) - Ереже) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі жанындағы Әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі салалық үшжақты комиссия отырысының 2016 жылғы 23 қарашадағы №2 хаттамасымен бекітілген "Педагог" кәсіби стандартына, қоғамның жарғысына, «Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КЕАҚ лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына сәйкес әзірленді және профессор-оқытушылар құрамын аттестаттау, «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі-АУ) ғылыми құрамы, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдары үшін нормативтік құжат болып табылады.
1.2	Аттестаттаудың негізгі мақсаттары: - Университеттің кадрлық құрамының сапасын қамтамасыз ету; - жеке жетістіктерді жобалау үшін қызметкердің мотивациялық саласын кеңейту
1.3	Аттестаттаудың негізгі міндеттері: - кадрларды пайдалануды оңтайландыру; - қызметкерлердің біліктілігін арттыруды ынталандыру; - кадрлық резервті қалыптастыру; - кадрларды ротациялау мүмкіндігін анықтау; - еңбек шартын сақтау, өзгерту немесе тоқтату мүмкіндігін белгілеу.
1.4	Қызметкерлерді аттестаттаудың негізгі қағидаттары: - заңдылық; - меритократия; - мерзімділік; - ашықтық; - алқалылық; - объективтілік; - сапаны қамтамасыз етуге бағытталу
1.5	Қызметкердің өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді орындау қабілеті аттестаттау кезіндегі бағалаудың негізгі критерийі болып табылады.
1.6	ЖОО-ның профессорлық-оқытушылық құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау кемінде үш жылда бір рет өткізіледі. Басқарманың шешімі бойынша қызметкерлерді аттестаттау кезеңділігі өзгеруі мүмкін.
1.7	Аттестаттауға Педагогикалық қызметкерлері лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына, сондай - ақ АУ қызметкерлері лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына (бұдан әрі-біліктілік сипаттамалары) сәйкес келетін қызметкерлер жіберіледі.
1.8	Университеттің профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің лауазымдарына:

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	5-бет, 18 беттен тұрады.

	- факультет деканы; - кафедра меңгерушісі; - оқытушы / ассистент, СБШ бойынша біліктілік деңгейі-7, кіші деңгей -7.1; - аға оқытушы СБШ бойынша біліктілік деңгейі-7, кіші деңгей-7.2; - сеньор-лектор / профессордың ассистенті, СБШ бойынша біліктілік деңгейі-8, кіші деңгей-8.1; - сеньор-лектор / қауымдастырылған профессор (доцент), СБШ бойынша біліктілік деңгейі-8, кіші деңгей-8.2; - қауымдастырылған профессор (доцент) / профессор, СБШ бойынша біліктілік деңгейі-8, кіші деңгей-8.3; - профессор, СБШ бойынша біліктілік деңгейі - 8, кіші деңгей-8.4. - бас ғылыми қызметкер; - жетекші ғылыми қызметкер; - аға ғылыми қызметкер; - ғылыми қызметкер; - кіші ғылыми қызметкер.
1.9	Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшы құрамының, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші қызметкерлерінің лауазымдарына мыналар жатады: - академиялық мәселелер және цифрландыру жөніндегі вице-проректор; - Департамент/институт/кітапхана директоры; - басқарма/бөлім/қызмет/орталық/кеңсе басшысы; - заңгер, заң кеңесшісі; - басқарманың/бөлімнің/қызметтің/орталықтың жетекші (бас) маманы; - басқарма/бөлім/қызмет/орталық маманы; - оқу-көмекші персонал (зертханашы, аға зертханашы, инженер, әдіскер, референт).
1.10	Осы Ереже аттестаттау ҚР заңнамасына сәйкес жүзеге асырылатын Қоғам Басқармасының мүшелеріне (басқарма төрағасы - ректорға, проректорларға, бас бухгалтерге) қолданылмайды.
1.11	Ереже оған қол қойылған сәттен бастап қолданысқа енгізіледі.
2	ҚЫСҚАРТУЛАР
2.1	АУ-Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті;
2.2	ПОҚ-профессор –оқытушылар құрамы;
2.3	ҒҚ-ғылыми қызметкер;
2.4	ӘБП- әкімшілік-басқару персоналдары;
2.5	ОКП - оқу-көмекші персоналдары;
2.6	АқМЖП-академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
2.7	ҚББ-құрылымдық бөлім басшысы;
2.8	СМК -сапа мониторинг кеңсесі;
3.	АТТЕСТАТТАЛУШЫЛАР ЖӘНЕ АТТЕСТАТТАУДАН ӨТУ МЕРЗІМДЕРІ
3.1	Университеттің ПОҚ, ҒҚ, ӘБҚ, ОКП қатарынан барлық штаттық қызметкерлері аттестаттауға жатады. Бірінші аттестаттау лауазымға орналасқан күннен бастап 6 айдан ерте өткізілмейді. Кейінгі аттестаттау қызметкер аттестатталған мерзім өткеннен кейін, бірақ мерзім өткеннен кейін 6 айдан кешіктірілмей жүргізіледі.
3.2	Аттестаттауға жатпайды:

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	6-бет, 18 беттен тұрады.

	- жүкті әйелдер, ұсынылған растайтын құжаттарға сәйкес; - жүктілігі және босануы бойынша демалыста жүрген әйелдер; - бала күтімі бойынша демалыста жүрген қызметкерлер (бала күтімі бойынша демалыста жүрген қызметкерлер жұмысқа шыққаннан кейін алты айдан кейін аттестатталады); - қоса атқару шарттарында жұмыс істейтіндер; - зейнеткерлік жасқа жеткен қызметкерлер; - жасына байланысты зейнеткерлікке 2 жылдан аз қалған қызметкерлер; - аттестаттау кезінде жарты жылдан аз жұмыс істеген қызметкерлер; - PhD докторлары, магистрлер (докторантураны, магистратураны бітіргеннен кейін бір жылдан кем жұмыс істеген); - ұзақ емделуде жүрген қызметкерлер (жұмысқа шыққаннан кейін алты айдан ерте емес).
3.3	Барлық қызметкерлер өздерінің біліктілік деңгейін растау үшін аттестаттаудан өтуге құқылы, оның ішінде 3.2-тармақта аталған қызметкерлер де бар. категориялар.
3.4	Мерзімді еңбек шарты бойынша немесе жоқ қызметкерді алмастыру уақытында қабылданған қызметкер еңбек шартының қолданылу мерзіміне аттестатталады.
3.5	Өтініш негізінде мерзімінен бұрын аттестаттаудан өте алады: -облыстық, республикалық немесе халықаралық деңгейдегі пәндік олимпиадалардың, ғылыми-практикалық конференциялардың, шығармашылық конкурстардың, спорттық жарыстардың жүлдегерлерін дайындаған тұлғалар; -республикалық немесе халықаралық деңгейдегі кәсіби конкурстардың жеңімпаздары болып табылатын тұлғалар; - өндірістен педагогикалық жұмысқа ауысқан және бейіні бойынша кемінде бес жыл өндірістік жұмыс өтілі бар тұлғалар; - аттестация аралық кезеңде философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор ғылыми дәрежесін немесе оқытатын мамандығы бойынша магистр академиялық дәрежесін алған адамдар.
3.6	Қызметкерлердің қалған санаттары жалпы негізде аттестаттаудан өтеді.
3.7	Аттестаттау рәсіміне қатыспаған және оны өтпеген қызметкерлер қызмет нәтижелері бойынша "ынталандыру үстемақысын" алуға үміткер бола алмайды, сондай-ақ бұл қызметкермен еңбек шартын бұзу үшін негіз бола алады.
3.8	Аттестаттаудан өткен оқытушылардың жаңа оқу жылына педагогикалық жүктемені бөлу кезінде басым құқығы бар.
3.9	Университет қажет болған жағдайда, оның ішінде университеттің ұйымдық құрылымы мен штаттық саны өзгерген кезде, ҚР нормативтік-құқықтық актілері мен стратегиялық құжаттары өзгерген кезде, университеттің даму стратегиясы өзгерген кезде, сондай-ақ, егер қызметкер лауазымдық міндеттерін орындай алмаса, біліктілігінің жеткіліксіздігі салдарынан жоспардан тыс аттестаттау өткізуді өзіне қалдырады.
4	АТТЕСТАТТАУДЫ ӨТКІЗУГЕ ДАЙЫНДЫҚТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ
4.1	Аттестаттау бірқатар дәйекті кезеңдерді қамтиды: - аттестаттауға дайындық; - тестілеуді өткізу;

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	7-бет, 18 беттен тұрады.

	- тестілеуден өткен қызметкерлермен және ПОҚ-мен әңгімелесу өткізу; - аттестаттау комиссиясының шешім шығаруы.
4.2	Тестілеу рәсімінен өтпеген қызметкерлер әңгімелесуге жіберілмейді. Тестілеуден өту үшін белгіленген шекті балл тест сұрақтарының жалпы санының кемінде 50% - ын құрайды.
4.3	Аттестаттау комиссиясының шешімі бойынша қызметкерлерге тестілеу немесе әңгімелесу процедурасы қолдануы мүмкін. Аттестаттау комиссиясы тек тестілеу рәсімін өткізу туралы шешім қабылдаған жағдайда, оның өту нәтижелері мен комиссияның шешімі отырыс хаттамасына енгізіледі.
4.4	ПОҚ мен қызметкерлерді аттестаттауды өткізуге дайындықты университеттің бірінші басшысының тапсырмасы бойынша HR басқару және дамыту бөлімі ұйымдастырады және келесі іс-шараларды қамтиды: - аттестаттауға жататын ПОҚ мен қызметкерлердің тізімін дайындау; - аттестаттауды өткізу кестесін әзірлеу; - аттестаттау комиссиясының құрамын анықтау; - аттестаттауды өткізу мерзімі туралы қызметкерлерді оны өткізу басталғанға дейін 3 күннен кешіктірмей хабардар ету. Аттестаттаудан бұрын аттестаттау комиссиясы аттестатталушының құжаттарының біліктілік талаптарына сәйкестігін қарайды. Қызметкер қойылған талаптарға сәйкес келмеген жағдайда аттестатталатын тұлға аттестаттауға жіберілмейді және аттестаттау комиссиясы аттестаттауға жібермеу туралы шешім қабылдайды. Құжаттарды, оның ішінде аттестатталған қызметкердің есептері мен перспективалық жоспарларын қарау кезінде оның университетті дамытуға қосқан үлесін ескере отырып, егер аттестациядан өтетін қызметкердің ұсынған материалдары, оған қойылатын критерийлер мен талаптарға толық сәйкес келсе, аттестаттау комиссиясы көпшілік дауыс беру жолымен сол қызметкерді тестілеу және (немесе) әңгімелесу рәсімін өткізбей, атқаратын лауазымына сәйкес, аттестаттаудан өтті деп есептеуге құқылы. Комиссияның шешімі қабылдау хаттамасына енгізіледі.
4.5	Университеттің бірінші басшысы HR басқару және дамыту бөлімінің ұсынысы бойынша аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі аттестаттау комиссиясының дербес құрамын айқындау туралы бұйрық шығарады.
4.6	HR басқару және дамыту бөлімі 1-қосымшаға сәйкес аттестаттауды өткізу мерзімі туралы оны өткізу басталғанға дейін 3 күннен кешіктірмей қызметкерлерді хабардар етеді.
4.7	Басшылықтың шешімі негізінде аттестаттау барлық кадрлық құрамға да, соның ішінде кейбір жеке ОПК-ға да бірнеше кезеңнен өтуі мүмкін. HR басқару және дамыту бөлімі аттестатталатын қызметкерлер бойынша мәліметтер дайындайды.
4.8	Аттестаттауға жататын қызметкердің тікелей басшысы қызметтік мінездемелік ресімдейді және оны HR басқару және дамыту бөліміне жібереді.
4.9	Қызметтік мінездеме осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес аттестатталатын қызметкердің кәсіби, жеке басының қасиеттері мен қызметтік іс-әрекеті нәтижелерінің негізделген, объективті бағасын қамтиды.
4.10	HR басқару және дамыту бөлімі аттестаттауға жататын қызметкерді оған берілген

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	8-бет, 18 беттен тұрады.

	қызметтік мінездемемен аттестаттау комиссиясының отырысына дейін 3 күннен кешіктірмей таныстырады.
4.11	Ұсынылған қызметтік мінездемемен келіспеген жағдайда қызметкер HR басқару және дамыту бөліміне растайтын құжаттармен оны сипаттайтын қосымша ақпаратты ұсынуға құқылы.
4.12	HR басқару және дамыту бөлімі жиналған аттестаттау материалдарын аттестаттау комиссиясына жібереді.
5	АТТЕСТАТТАУ КОМИССИЯСЫН ҚҰРУ
5.1	Аттестаттау комиссиясының (бұдан әрі - комиссия) саны мен дербес құрамын және оның өкілеттік мерзімін университеттің бірінші басшысы айқындайды.
5.2	Аттестаттау комиссиясы жұмысының негізгі міндеттері: - аттестаттауға қатысу үшін барлығына тең мүмкіндіктер беру; - аттестаттауды өткізу объективтілігінің, жариялылығының сақталуын бақылауды жүзеге асыру; - комиссия отырыстарының кестесін айқындау; - аттестаттау құжаттамасына талдау жүргізу; - аттестаттауды өткізу реттілігін анықтау (тестілеу немесе әңгімелесу немесе тестілеуден өту және әңгімелесуге жіберу) - аттестаттау қорытындысы бойынша шешім шығару.
5.3	Аттестаттау комиссиясы тақ саннан, кемінде 7 мүшеден, оның ішінде аттестаттау комиссиясының төрағасынан, сондай-ақ хатшысынан тұрады.
5.4	Комиссия мүшелері проректорлардан, HR басқару және дамыту бөлімінің басшысынан, заңгерден, құрылымдық бөлімшелердің басшыларынан, өзге де штаттық қызметкерлерден, психологтан, сондай-ақ қызметкерлер кәсіподағының өкілінен және басқа мекемелердің өкілдерінен құрылу мүмкін.
5.5	Комиссияның құрамына аттестаттаудан өтетін адам кіре алмайды.
5.6	Комиссия хатшысы оның жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асырады, оның мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге қатыспайды. Комиссия хатшысы: - аттестаттауға қатысуға қатысушылардың құжаттарын қабылдауды, тіркеуді және сақтауды жүзеге асырады; - қатысушыларға аттестаттаудың өтетін орны мен күнін хабарлайды; - қатысушыларды аттестаттау құжаттамасымен таныстырады және оларға аттестаттау мәселелері бойынша кеңес береді; - қатысушылар ұсынған мәліметтерді лауазымға қойылатын белгіленген біліктілік сипаттамаларына сәйкестігі тұрғысынан бағалауды жүзеге асырады.
5.7	Комиссияның жоқ мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.
5.8	Комиссия құрамын өзгерту университеттің бірінші басшысының шешімі бойынша бұйрық арқылы жүзеге асырылады.
5.9	Комиссия жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылуы мүмкін. Аттестаттау комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде мәслихат депутаттары, бұқаралық ақпарат құралдарының, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың) өкілдері, "Адалдық алаңы" жобалық кеңсесінің өкілдері, аттестатталушы қызметкерлердің

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	9-бет, 18 беттен тұрады.

	бейіні бойынша ұйымдар мен кәсіпорындардың жетекші мамандары және басқалар қатыса алады. Әңгімелесу барысында байқаушыларға қатысушыларға сұрақтар қоюға және өз пікірлерін білдіруге рұқсат етіледі. Байқаушылардың комиссия жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауына, қатысушылардың дербес деректеріне қатысты мәліметтерді жария етуіне, қатысушылар қатысатын аттестаттау рәсімдеріне, олардың техникалық жазба құралдарын пайдалануына жол берілмейді.
5.10	Байқаушы ретінде Комиссия отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей университеттің HR басқару және даму бөлімінде тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар HR басқару және даму бөліміне жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін және осы Ереженің 5.9-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады. Бұл ретте HR басқару және дамыту бөлімі әңгімелесу басталғанға дейін құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.
5.11	Байқаушылар аттестаттау комиссиясының жұмысы туралы өз пікірін Комиссия төрағасына жазбаша нысанда бере алады.
5.12	Аттестаттау аяқталғанға дейін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, аттестаттау комиссиясының құрамы туралы мәліметтерді жария етуге жол берілмейді.
5.13	Аттестатталатын қызметкерлердің тізімі мен аттестаттауды өткізу кестелері аттестаттау басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірілмей интернет-ресурста орналастырылады.
5.14	Аттестатталатын қызметкерлерді аттестаттау комиссиясының хатшысы аттестаттау өткізілетін күн туралы аттестаттау өткізілетін күнге дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етеді. Хабарлама телефон арқылы қатысушылардың электрондық мекен-жайлары мен ұялы телефондарына ақпарат жіберу арқылы жүзеге асырылады.
5.15	Аттестаттаудың бастапқы кезеңінде аттестатталатын қызметкерлер қызмет бейіні бойынша тестілеуден өтеді. Тестілеуден өткеннен кейін қажетті балл жинаған аттестатталатын қызметкерлер аттестаттау комиссиясы өткізетін әңгімелесуден өтеді.
5.16	Тестілеу нәтижелері бойынша әңгімелесуге рұқсат алмаған қатысушылар бұл туралы аттестаттау комиссиясының хатшысы Аттестаттау комиссиясы шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде хабардар етеді.
5.17	Аттестаттау комиссиясының материалдары, аттестаттау комиссиясының оң қорытындысын алған қатысушылардың құжаттары, сондай-ақ аттестаттаудан өтпеген адамдардың қызметтік тізімі, өтініші мен құжаттары беруге жатпайды, HR басқару және дамыту бөлімінде сақталады және келешекте мұрағатқа тапсырылады.
5.18	Аталған құжаттарды сақтау мерзімі университеттің істер номенклатурасына сәйкес анықталады.
6.	АТТЕСТАТТАУДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ
6.1	аттестаттауды өткізу бірқатар дәйекті кезеңдерді қамтиды: 1) аттестаттаудан өтуге тиіс адамдардың құжаттарын дайындау;

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	10-бет, 18 беттен тұрады.

	2) аттестаттау комиссиясын құру; 3) тестілеуді өткізу; 4) әңгімелесу өткізу; 5) аттестаттау комиссиясының қорытындысы.
6.2	Аттестаттау рәсімін өткізу кезінде тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне байланысты немесе кез келген өзге жағдаяттар бойынша қандай да бір кемсітушілік белгілеуге жол берілмейді.
6.3	Аттестаттау комиссиясы аттестаттауды аттестатталатын қызметкердің қатысуымен өткізеді.
6.4	Аттестатталушы қызметкер тестілеуге және аттестаттау комиссиясының отырысына дәлелді себеппен келмеген жағдайда, аттестаттау комиссияның шешіміне сәйкес, оны аттестаттау мәселесін қарау 1 айдан аспайтын мерзімге ауыстырылады.
6.5	Аттестатталатын қызметкер дәлелсіз себептермен болмаған жағдайда қайта аттестаттау тағайындалады. Аттестатталатын қызметкер дәлелсіз себеппен қайта келмеген кезде аттестаттау комиссиясының шешімі бойынша аттестатталмаған болып есептеледі.
6.6	Университет қызметкерлерін аттестаттау аттестатталатын қызметкер қызметінің қорытындыларын талдамалық жинақтау негізінде екі кезеңде өткізіледі: - бірінші кезеңде қызмет бейіні бойынша тестілеу өткізу көзделген; - екінші кезеңде тестілеуден оң нәтижемен өткен жағдайда аттестатталушы қызметкер әңгімелесуден өтеді. Аттестаттау комиссиясының шешімі бойынша аттестаттау үшін тестілеу немесе әңгімелесу процедуралары қолдануы мүмкін.
6.7	Егер аттестатталатын қызметкер тестілеу нәтижелері бойынша оны өтпесе, онда ол әңгімелесуге жіберілмейді және аттестатталмаған болып саналады. Тестілеуден өту үшін белгіленген шекті балл тест сұрақтарының жалпы санының кемінде 50% - ын құрайды.
6.8	Тестілеу нәтижелері бойынша, егер аттестатталатын қызметкер оны өтпесе, комиссияның шешімімен, ерекше жағдайларда, аттестатталатын қызметкердің тікелей басшысының ұсынысы бойынша қайта тестілеу көзделуі мүмкін.
6.9	Функционалдық міндеттердің сипатына байланысты шығармашылық есептер, авторлық әзірлемелерді қорғау, практикалық тапсырмалар және т.б. сияқты аттестаттауды өткізудің өзге де нысандары қолданылуы мүмкін, бұл ретте кәсібилік деңгейін анықтау үшін әрбір атқаратын лауазымы бойынша біліктілік сипаттамаларына сәйкес білімі тексеріледі.
6.10	Бір аттестатталушыға біліктілік тестілеуінің жалпы уақытын, сондай-ақ тестілеуді өткізу тәртібін, оның ішінде тест сұрақтарының саны мен арақатынасын аттестаттау комиссиясы айқындайды.
6.11	Тестілеу рәсімінен өткеннен және оң нәтиже алғаннан кейін аттестатталатын қызметкер әңгімелесуден өтеді.
6.12	Әңгімелесудің мақсаты Университет қызметі бағытының ерекшеліктерін, біліктілік сипаттамаларын ескере отырып, аттестатталатын қызметкердің кәсіби және жеке қасиеттерін бағалау болып табылады.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	11-бет, 18 беттен тұрады.

6.13	Қатысушылармен әңгімелесу келесі тәртіпте жүргізіледі: - аттестатталатын қызметкерді бағалау кезінде аттестаттау комиссиясы атқаратын лауазымына сәйкес біліктілік сипаттамасынан шығады; - аттестатталатын қызметкерге әңгімелесу барысында атқарып отырған лауазымы бойынша қызметті Жолдауға байланысты сұрақтар қойылады; - әрбір қатысушымен әңгімелесу барысы техникалық жазба құралдарының көмегімен тіркеледі. Аттестаттау комиссиясының техникалық жазба құралдарын қолданғаны туралы аттестаттау комиссиясының қорытынды отырысының хаттамасында белгі жасалады. Әңгімелесу барысында техникалық жазба құралдарының көмегімен тіркелген материалдар HR басқару және дамыту бөлімінде аттестаттау аяқталған сәттен бастап кемінде үш ай сақталады; - әңгімелесу кезінде аттестатталатын қызметкер, егер бұл аттестаттау комиссиясы отырысының өтуіне кедергі келтірмесе, техникалық жазба құралдарын да пайдалана алады.
6.14	Әңгімелесуден кейін аттестаттау комиссиясы шешім шығару бойынша Google форм платформасында жасырын дауыс беруді өткізу туралы шешім қабылдайды.
6.15	Аттестаттау комиссиясының отырысы аттестаттау комиссиясы мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан кезде заңды деп есептеледі.
6.16	Аттестаттау комиссиясының ерекше пікірі бар мүшелері оны білдірген жағдайда хаттамаға қоса берілетін жазбаша нысанда баяндайды.
6.17	Келісім немесе келіспеушілік әрбір аттестатталатын қызметкердің тегіне қарсы атқаратын лауазымына "сәйкес келеді" немесе "сәйкес келмейді" деген сөздермен білдіріледі.
6.18	Аттестаттауды өткізу кезінде аттестаттау комиссиясының шешімі, егер дауыс беруге оның мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, жарамды болып табылады.
6.19	Аттестатталатын қызметкер, егер оған Комиссия құрамынан қатысушылардың көпшілігі дауыс берген жағдайда, оң қорытынды алады. Дауыс беру кезінде дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.
6.20	Аттестаттау комиссиясының шешімі 3-қосымшаға сәйкес хаттамамен ресімделеді. Хаттамаға дауыс беруге қатысқан аттестаттау комиссиясының төрағасы, хатшысы және мүшелері қол қояды.
6.21	3-қосымшаға сәйкес Аттестаттау комиссиясының хаттамасында мынадай шешімдердің бірі қабылдануы мүмкін: 1) аттестатталған және атқаратын лауазымына сәйкес келеді; 2) аттестатталмаған және атқаратын лауазымына сәйкес келмейді; Сондай-ақ хаттамада комиссия мүшелерінің ұсынымдары мен ерекше пікірлері көрсетіледі
6.22	Аттестаттау комиссиясының шешімі бойынша үш айдан кешіктірмей өтпеген қызметкерлер үшін қайта аттестаттау өткізу мүмкін.
6.23	Басқарма төрағасы – ректормен келісілген аттестаттау комиссиясының шешімі бұйрық шығаруға негіз болып табылады.
6.24	Аттестаттау комиссиясының шешімі мен аттестаттау комиссиясының оң қорытындысын алған қатысушылардың тізімі аттестаттау комиссиясының жұмысы

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	12-бет, 18 беттен тұрады.

	аяқталғаннан және хаттамаға қол қойылғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде интернет-ресурста орналастырылады.
6.25	Қызметкерлерді аттестаттау материалдары (аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамалары) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес шешім қабылдау үшін ол аяқталғаннан кейін бес жұмыс күнінен кешіктірілмей университеттің бірінші басшысына беріледі.
6.26	Аттестаттау комиссиясының бірінші басшысы бекіткен қызметкердің атқаратын лауазымына сәйкес еместігі туралы және жұмыстан шығаруға ұсынылған шешімі онымен еңбек шартын бұзу үшін негіз болып табылуы мүмкін.
7.	ШАҒЫМДАНУ ТӘРТІБІ
7.1	Қатысушылар аттестаттауды өткізу нәтижелері бойынша оларға қатысты бөлігінде комиссия шешімімен таныса алады..
7.2	Қатысушылар комиссия шешіміне аттестаттау өткізілгеннен кейінгі келесі күннен кешіктірмей шағымдануға құқылы. Өтініш университеттің бірінші басшысының атына беріледі және үш жұмыс күні ішінде қаралады.
8.	ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР
8.1	Ережеге енгізілетін өзгерістер Басқарма төрағасы - ректор рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі
8.2	Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапкершілікте болады.
8.3	Ережені ҚББ мерзімділігі қажет болған жағдайда қайта қаралады.
8.4	Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады: - заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы; -Басқарма Төрағасы -ректордың бұйрықтары; -құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі; - құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы -ҚББ мен Басқарма төрағасы - ректордың рұқсат етілген, өзгертулердің себептері көрсетілген қызметтік хаты.
8.5	Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ережелерді университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.
8.6	Ереженің есепке алынған жұмыс даналарын таратуды СМК жүзеге асырады
8.7	Есепке алынған Ереженің жұмыс данасын бөлімшеде сақтау үшін жауапкершілік ҚББ-а жүктеледі.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КЕАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	13-бет, 18 беттен тұрады.

1 - қосымша

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының профессорлық-оқытушылық құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналды аттестаттау туралы Ережеге»

ХАБАРЛАМА

Құрметті _____

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен және университет қызметкерлерін аттестациялау туралы Ережемен қарастырылған тәртіпке сәйкес, сіздің атқаратын лауазымына қойылатын талаптарға сәйкестігін анықтау мақсатында аттестация өткізілетінін хабарлаймыз. Аттестаттауға ұсынылатын құжаттар:

1. Бөлімше басшысының мінездемесі немесе пікірі
2. Соңғы үш жылғы есеп және 2 жылға перспективалық жоспар
3. Біліктілікті көтеру туралы сертификаттар

HR басқару және дамыту бөлімінің бастығы

«__» _____ 202 ж.

Хабарламамен танысқаны туралы қолы _____

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	14-бет, 18 беттен тұрады.

2 - қосымша

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының профессорлық-оқытушылық құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналды аттестаттау туралы Ережеге»

Профессор-оқытушылар, ғылыми құрам, әкімшілік-басқарушылық құрам оқу-көмекші персонал қатарынан аттестаттауға жататын қызметкерге қызметтік мінездеменің нысаны,

Қызметтік мінездеме

Аттестатталушының Т.А.Ә. – толық лауазымы (атау тұлғада)

(құрылымдық бөлімшенің атауы)

туған жылы _____ ұлты _____ білімі _____

Т.А.Ә. _____ университетте _____ жылдан жұмыс істейді, лауазымы _____ университеттегі жұмыс өтілі _____ жыл

Сипаттамада мыналарды көрсету керек:

- қызметкердің аттестатталатын кезеңдегі кәсіби қызметінің нәтижелері (лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес орындалатын міндеттердің ауқымын, аттестатталатын кезеңдегі басым бағыттарды, олардың орындалу сапасы мен нәтижелілігін, жетістіктерін, жұмыстағы кемшіліктерін сипаттау);
- біліктілік, құзыреттілік, кәсібилік деңгейі;
- кәсіби деңгейді арттыру (сертификаттардың және біліктілікті арттыру формаларының болуы, алынған білімді тарату және енгізу);
- қосымша міндеттерге қатынас, қоғамдық жұмысқа қатысу, біржолғы қоғамдық тапсырмаларды орындау;
- орындаушылық тәртіп;
- жеке қасиеттерін бағалау;
- лауазымдағы аттестатталушының (лауазымның атауы) лауазымдық нұсқаулық талаптарына сәйкестігі (функционалдық міндеттерді орындау бойынша-жалпы қорытынды және біліктілікке қойылатын талаптар бойынша-нақты тізбелеу);
- жалпы қорытындылар, негізгі ескертулер;
- кәсіби қызметті жақсарту бойынша ұсыныстар.

Қорытынды

Т.А.Ә. лауазым талаптарына (лауазым атауы) сәйкес келеді / сәйкес келмейді, атқаратын лауазымында аттестациялау / атқаратын лауазымында аттестацияламау ұсынылады.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	15-бет, 18 беттен тұрады.

Мінездеме аттестаттаудан өту үшін берілген.

Бөлімше басшысы (бастығы) _____

қолы

Т.А.Ә.

« _____ » _____ 201_ж

Таныстым

қолы

Т.А.Ә.

« _____ » _____ 201_ж.

Деканның, деканның орынбасарының қызметтік сипаттамасында сипаттамада мыналар көрсетілуі керек:

- қызметкердің аттестатталатын кезеңдегі кәсіби қызметінің нәтижелері (лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес орындалатын міндеттердің ауқымын, аттестатталатын кезеңдегі басым бағыттарды, олардың орындалу сапасы мен нәтижелілігін, жетістіктерін, жұмыстағы кемшіліктерін сипаттау);
- біліктілік, құзыреттілік, кәсібилік деңгейі;
- басқару қызметі саласында кәсіби біліктілікті арттыру (басқару қызметі саласында біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы, алынған білімді оқу процесін ұйымдастыруға тарату және енгізу);
- орындаушылық тәртіп;
- аттестатталушының декан (деканның орынбасары) лауазымына сәйкестігі.....(факультет атауы) педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларының талаптарына (функционалдық міндеттерді орындау бойынша-жалпы қорытынды және біліктілікке қойылатын талаптар бойынша-нақты тізбелеу);
- жалпы қорытындылар, негізгі ескертулер;
- кәсіби қызметті жақсарту бойынша ұсыныстар.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	16-бет, 18 беттен тұрады.

3 - қосымша

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының профессорлық-оқытушылық құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналды аттестаттау туралы Ережеге»

АТТЕСТАТТАУ КОМИССИЯСЫ ОТЫРЫСЫНЫҢ ХАТТАМАСЫ

" _____ " _____ 20 ____ жылы

Аттестаттау комиссиясының төрағасы:

Аттестаттау комиссиясының мүшелері:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Комиссия хатшысы _____

Болмады:

Аттестаттау комиссиясының отырысын өткізу үшін Кворум бар.

Аттестаттау комиссиясының отырысы "Х. Досмұхамедов атындағы АУ" КеАҚ Басқарма Төрағасы-ректорының 2020 жылғы _ _ _ _ _ № _ _ _ _ _ бұйрығы негізінде өткізіледі" _____.

Аттестаттау комиссиясының аттестаттау өткізу тәртібі туралы шешімі _____

Шешім комиссияның қатысқан мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданды.

Аттестаттау кезеңдерінің қорытындылары бойынша аттестаттау комиссиясының шешімі:

1. Келесі қызметкерлер мәлімделген лауазымға сәйкес келеді:

№	Т.А.Ә.	Құрылымдық бөлімше	Міндетті / мерзімінен бұрын аттестаттау	Мәлімделетін лауазым	Мәлімделетін лауазым	Сәйкестік атқаратын лауазымдары

2. Келесі қызметкерлер мәлімделген лауазымға сәйкес келмейді:

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: бесінші
	«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми құрамын, әкімшілік-басқару, оқу-көмекші персоналдарын аттестаттау туралы Ереже	17-бет, 18 беттен тұрады.

№	Т.А.Ә.	Құрылымдық бөлімше	Міндетті / мерзімінен бұрын аттестаттау	Мәлімделетін лауазым	Мәлімделетін лауазым	Себебі

Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____ (қолы)

Аттестаттау комиссиясының мүшелері

1. _____ (қолы)
2. _____ (қолы)
3. _____ (қолы)
4. _____ (қолы)

Хатшы: _____ (қолы)

ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Құжат бөлімінің, тармағының,	Өзгеріс енгізу күні	Негіздеме (Бұйрық №,	Өзгеріс енгізілген күн	Өзгерісті енгізген
----------	---------------------------------	------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------

