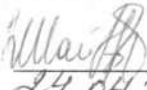




НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ МАРАТА ОСПАНОВА»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления
НАО «Западно-Казахстанский медицинский
университет имени Марата Оспанова»
протокол № 18
от 29 04 2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО
СОСТАВА И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ НАО «ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАРАТА ОСПАНОВА»

Код	Издание	Разработал(а)	Согласовано	Подпись	Дата
П ЗКМУ 04-08	Седьмое	Валиахметова Р.Б.  <u>24.04</u> 2024 г.	Жиеналин Е.Ш.		26.04.24г.
			Урумбаева А.Н.		25.04.24г.

Актобе, 2024




1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее - Положение) Некоммерческого акционерного общества «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова» (далее - Университет) разработано в соответствии с Уставом Университета, Политикой и Целями качества, а также с нормативными документами:
- Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;
 - Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07 июля 2020 года);
 - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».
- 1.2. Аттестация профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и научных работников (далее - НР) проводится на основе объективной и всесторонней оценки профессиональной деятельности с целью установления и подтверждения соответствия должности.
- 1.3. Основными принципами аттестации являются прозрачность и коллегиальность, обеспечивающее объективность, системность и целостность внешних и внутренних оценок.
- 1.4. Аттестации подлежат ППС и НР не реже одного раза в пять лет.
- 1.5. Положение распространяется на штатных работников следующих должностей:
- к должностям ППС относятся: руководитель кафедры, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель и ассистент;
 - к должностям НР относятся: руководители научных подразделений, главный научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.
- 1.6. Не подлежат прохождению аттестации следующие категории работников:
- занимающие штатную должность менее пяти лет после прохождения конкурса и аттестации на данную должность;
 - находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет;
 - внутренние и внешние совместители;
 - лица, достигшие пенсионного возраста.
- 1.7. Аттестация работника может быть перенесена на более поздние сроки в следующих случаях:
- потеря трудоспособности на длительное время;
 - нахождение в служебной командировке;
 - нахождение в ежегодном трудовом или социальном отпуске.
- 1.8. Аттестация ППС и НР на соответствие занимаемой должности проводится постоянно действующей Аттестационной комиссией Университета в течение учебного года.
- 1.9. Ответственным структурным подразделением за организацию аттестации является Департамент управления человеческими ресурсами Университета (далее - ДУЧР).

2. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Персональный состав Аттестационной комиссии на соответствие занимаемых должностей ППС и НР (далее - Аттестационная комиссия, АК) создается на основании приказа Председателя Правления – Ректора Университета.
- 2.2. Аттестационная комиссия состоит из нечетного числа (*не менее семи*) в следующем составе:
- 1) председатель Аттестационной комиссии – заместитель руководителя (проректор) Университета, член Правления;
 - 2) члены Аттестационной комиссии – из числа штатных работников Университета;

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 24.04.2024	Издание: седьмое
	Об аттестации ППС и научных работников НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»	П ЗКМУ 04-08	Стр. 3 из 15

3) секретарь Аттестационной комиссии – штатный работник отдела развития персонала ДУЧР Университета. Секретарь Аттестационной комиссии не имеет права голоса при принятии Аттестационной комиссией решения;

4) в состав Аттестационной комиссии могут быть включены внешние независимые наблюдатели;

5) в состав Аттестационной комиссии в качестве консультантов могут быть включены внутренние эксперты - компетентные работники Университета, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям аттестуемых должностей.

2.3. Основными задачами работы Аттестационной комиссии являются:

- 1) рассмотрение Аттестационной документации кандидатов;
 - 2) проведение собеседования и комплексного аналитического обобщения итогов деятельности аттестуемых на соответствие занимаемой должности;
 - 3) вынесение решения по итогам аттестации.
- 2.4. Председатель Аттестационной комиссии руководит деятельностью, председательствует на заседаниях, планирует работу Аттестационной комиссии. Секретарь Аттестационной комиссии осуществляет подготовку материалов к заседанию комиссии и оформляет протокол после его проведения. Секретарь осуществляет техническое обслуживание Аттестационной комиссии.
- 2.5. Заседание Аттестационной комиссии проводится в течение четырнадцати календарных дней после завершения приема документов.
- 2.6. Не допускается проведение заседания Аттестационной комиссии в отсутствие Председателя, замена членов комиссии, а также, если на заседании принимает участие менее 2/3 от общего числа членов Аттестационной комиссии.
- 2.7. Решение Аттестационной комиссии принимается тайным голосованием. Проходящий аттестацию работник, входящий в состав Аттестационной комиссии, в голосовании относительно себя не участвует.
- 2.8. Результаты голосования определяются большинством голосов членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя Аттестационной комиссии является решающим.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

- 3.1. Для работников, подлежащих аттестации, издается приказ Председателя Правления – Ректора на основании представления ДУЧР.
- 3.2. График проведения аттестации утверждается председателем Аттестационной комиссии.
- 3.3. Объявление о сроке проведения аттестации осуществляется ДУЧР посредством информационных ресурсов Университета.
- 3.4. Секретарь Аттестационной комиссии письменно уведомляет работников о дате проведения собеседования не позднее чем за тридцать календарных дней до начала ее проведения.
- 3.5. Работники, подлежащие аттестации, подают заявление (*Приложение А*) и документы (*Приложение Б*) секретарю Аттестационной комиссии с момента получения письменного уведомления не позднее пятнадцати календарных дней до даты проведения собеседования.
- 3.6. Представление неполного пакета документов согласно перечню (*для ППС Приложение В, для НР приложение Г*), предусмотренного настоящим Положением, является основанием для отказа в приеме заявления.
- 3.7. Секретарь Аттестационной комиссии принимает пакет документов работников для аттестации, регистрирует их в журнале регистрации документов по аттестации.
- 3.8. Отдел системы менеджмента качества Университета до начала аттестации при необходимости предоставляет сведения о результатах анкетирования обучающихся касательно аттестуемого работника секретарю Аттестационной комиссии.



- 3.9. Секретарь Аттестационной комиссии оформляет аттестационный лист на аттестуемого работника по форме (*Приложение Д*) и направляет собранные аттестационные материалы в Аттестационную комиссию.
- 3.10. Аттестация ППС и НР проводится в соответствии с квалификационными требованиями к должностям и на основе оценки итогов деятельности работника за отчетный период (последние пять лет).
- 3.11. Университет оставляет за собой проведение внеплановой аттестации ППС в форме квалификационного тестирования на базе аккредитованной организации по оценке в случае необходимости, в том числе при изменении нормативно-правовых актов и стратегических документов РК, а также на основании приказов вышестоящих организаций.
- 3.12. Аттестация ППС и НР состоит из двух этапов:
- анализ и оценка документов работников;
 - собеседование с работником.
- 3.13. Перед собеседованием в отсутствие аттестуемого работника Аттестационная комиссия изучает представленные документы. По каждой кандидатуре на заседании Аттестационной комиссии секретарь оглашает характеристику руководителя структурного подразделения с соответствующей рекомендацией.
- 3.14. Во время проведения собеседования члены Аттестационной комиссии задают вопросы работнику с целью оценки его профессиональных, личностных качеств и итогов деятельности за отчетный период с учетом квалификационных характеристик должности и особенностей профиля подразделения Университета.
- 3.15. По результатам собеседования без присутствия аттестуемого работника, Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности;
 - подлежит повторной аттестации.
- 3.16. Повторная аттестация проводится через тридцать календарных дней со дня вынесения решения предыдущей Аттестационной комиссией в порядке, определенном настоящим Положением. По результатам повторной аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
- соответствует занимаемой должности;
 - не соответствует занимаемой должности.
- 3.17. Принятие Аттестационной комиссией решения о несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации является основанием для расторжения трудового договора на основании подпункта 4) пункта 1 статьи 52 Трудового Кодекса Республики Казахстан.
- 3.18. При неявке аттестуемого на заседание Аттестационной комиссии по уважительной причине, его аттестация проводится через тридцать календарных дней со дня заседания предыдущей Аттестационной комиссией в порядке, определенном настоящим Положением.
- 3.19. В случае несвоевременной подачи работником заявления и документов на аттестацию и/или неявки работника на собеседование без уважительных причин, Аттестационная комиссия оставляет за собой право вынести решение о несоответствии работника занимаемой должности или провести аттестацию через тридцать календарных дней со дня заседания предыдущей Аттестационной комиссией в порядке, определенном настоящим Положением.
- 3.20. После собеседования с аттестуемым работником члены Аттестационной комиссии принимают решение, выражая свой выбор (*«соответствует занимаемой должности»*; *«подлежит повторной аттестации»*), а в случае повторной аттестации *«соответствует занимаемой должности»*, *«не соответствует занимаемой должности»*) в отношении аттестуемого в бюллетени, выставляя галочку в соответствующей графе против фамилии каждого работника. (*Приложение Е. Бюллетень*).



- 3.21. Подсчет голосов осуществляет секретарь Аттестационной комиссии в присутствии членов комиссии на основании заполненных бюллетеней, приобщая к материалам аттестации. Секретарь оглашает Аттестационной комиссии результаты голосования по каждой кандидатуре.
- 3.22. Решение Аттестационной комиссии считается правомочным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 от общего числа членов Аттестационной комиссии.
- 3.23. Аттестованным считается работник, получивший *большинство голосов «Соответствует занимаемой должности»* присутствующих членов Аттестационной комиссии.
- 3.24. Работник, набравший *большинство голосов «Подлежит повторной аттестации»* присутствующих членов Аттестационной комиссии, проходит процедуру переаттестации.
- 3.25. Неаттестованным считается работник, получивший *большинство голосов «Не соответствует занимаемой должности»* присутствующих членов Аттестационной комиссии.
- 3.26. В случае равного распределения голосов с разным заключением, голос Председателя Аттестационной комиссии является решающим.
- 3.27. Ход обсуждения и принятое Аттестационной комиссией решение оформляются в виде протокола, который подписывается Председателем и секретарем Аттестационной комиссии.
- 3.28. Решение Аттестационной комиссии утверждается Председателем Правления–Ректором университета в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения аттестации.
- 3.29. Утвержденные решения Аттестационной комиссии заносятся в Аттестационные листы, которые подписываются председателем, присутствовавшими членами Аттестационной комиссии и секретарем.
- 3.30. Секретарь Аттестационной комиссии ознакомливает работника с решением Аттестационной комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения аттестации.
- 3.31. Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию и его служебная характеристика хранятся в его личном деле.

4. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

- 4.1. Все споры, связанные с решением Аттестационной комиссии, утвержденным председателем Правления-Ректором Университета, решаются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения Правлением Университета.
- 5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Правления Университета.



НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»

Дата:
24.04.2024

Издание:
седьмое

Об аттестации ППС и научных работников
НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»

П ЗКМУ
04-08

Стр. 6 из 15

Приложение А
к Положению об аттестации
профессорско – преподавательского
состава и научных работников
НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»
Заявление

Председателю
Аттестационной комиссии по проведению
аттестации профессорско – преподавательского
состава и научных работников
Проректору - члену Правления

(Ф.И.О. Председателя конкурсной комиссии)
от _____
(Ф.И.О. работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к прохождению (очередной, повторной – *выбрать нужное*) аттестации на соответствие занимаемой должности _____

(указание должности соответствующего структурного подразделения)


НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова».

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О, расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы согласно Перечню:

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

Ф П ЗКМУ 04-08-01-2024. Заявление (аттестации на соответствие занимаемой должности).
Издание седьмое.

	НаО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 24.04.2024	Издание: седьмое
	Об аттестации ППС и научных работников НаО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»	П ЗКМУ 04-08	Стр. 7 из 15


Приложение Б
к Положению об аттестации
профессорско-преподавательского
состава и научных работников
НаО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»
Перечень документов, предоставляемых для аттестации

Перечень документов, предоставляемых для аттестации
(на государственном/русском языке):

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) резюме работника;
- 3) копия свидетельства о повышении квалификации по специальности за последние 5 лет;
- 4) копия индивидуального плана профессионального развития, утвержденного руководителем структурного подразделения;
- 5) отчет штатного работника за последние пять лет, утвержденный заседанием структурного подразделения и утвержденный руководителем структурного подразделения;
- 6) характеристика аттестуемого работника, выданная руководителем структурного подразделения;
- 7) список научных работ и изобретений, заверенный Ученым секретарем Университета;
- 8) копии сертификата специалиста/допуска к клинической деятельности, сертификата врачебной категории по профилю дисциплин кафедры при наличии (для клинических кафедр);
- 9) участник конкурса вправе предоставить дополнительную информацию, касающуюся его данных о наличии: образования, опыта работы, уровня профессионального образования, уровня знания языков, педагогических компетенций, сертификатов, дипломов, сведений о поощрениях, наградах и т.п.

Примечание:

Остальные документы, указанные в Аттестационном листе работника, подлежащего аттестации настоящего Положения, предоставляются отделом по учету кадров Университета вместе с личным делом работника.

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 24.04.2024	Издание: седьмое
	Об аттестации ППС и научных работников НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»	П ЗКМУ 04-08	Стр. 8 из 15

Приложение В
к Положению об аттестации
профессорско – преподавательского
состава и научных работников
НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»
ОТЧЕТ ППС

УТВЕРЖДЕНО
Решением кафедрального совещания
Протокол № ___ от «___» ___ 20__ г.

ОТЧЕТ


о проделанной работе _____

(должность, наименование кафедры, Ф.И.О.)

ОТЧЕТ ППС должен содержать следующие разделы:

1. **Учебная работа** (учебная нагрузка в часах, сведения о повышении квалификации по специальности, участие в программе академической мобильности).
2. **Методическая работа** (сведения о методическом руководстве дисциплиной /предметом; разработке материала (печатных, электронных) для учебного процесса, сведения о повышении педагогической компетенции, проведении открытых лекций/занятий, внедрении передовых педагогических технологий в учебных процесс).
3. **Научная работа** (сведения о руководстве докторантами, магистрантами, НИРС; научные разработки, в том числе монографии, методические рекомендации, индекс Хирша и статьи в международных рецензируемых изданиях (Web of Science и Scopus) и изданиях, рекомендованные КОКСОН, свидетельства о регистрации объекта интеллектуальной собственности, инновационные патенты, участие в международных конференциях и др.).
4. **Воспитательная и общественная работа.**
5. **Клиническая работа** (клиническая нагрузка в часах, сведения о квалификационной категории) для преподавателей клинических кафедр.

«___» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О, расшифровка подписи)

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 24.04.2024	Издание: седьмое
	Об аттестации ППС и научных работников НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»	П ЗКМУ 04-08	Стр. 9 из 15

Приложение Г
к Положению об аттестации
профессорско – преподавательского
состава и научных работников
НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»
ОТЧЕТ НР

УТВЕРЖДЕНО
Решением совещания Департамента по науке
Протокол №__ от «__» __ 20__ г.

ОТЧЕТ


о проделанной работе _____

(должность, наименование структурного подразделения, Ф.И.О.)

ОТЧЕТ НР должен содержать следующие разделы:

1. **Организационная работа НИР Университета.**
2. **Консультативно–методическая помощь ППС и работникам Университета.**
3. **Научная работа** (научные разработки, в том числе монографии, методические рекомендации, индекс Хирша и статьи в международных рецензируемых изданиях (Web of Science и Scopus) и изданиях, рекомендованные КОКСОН, свидетельства о регистрации объекта интеллектуальной собственности, инновационные патенты, участие в международных конференциях и др.).
4. **Общественная работа.**

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О, расшифровка подписи)

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 24.04.2024	Издание: седьмое
	Об аттестации ППС и научных работников НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»	П ЗКМУ 04-08	Стр. 10 из 15

Приложение Д
к Положению об аттестации
профессорско – преподавательского
состава и научных работников
НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»
Аттестационный лист работника,
подлежащего аттестации

Аттестационный лист работника, подлежащего аттестации

Вид аттестации: очередная - ; повторная -
(нужное отметить знаком X)

1. Фамилия, имя и отчество _____
2. Дата рождения «__» _____ г.
3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, дата их присвоения)

4. Занимаемая должность и дата назначения, квалификационная категория (разряд)


5. Общий трудовой стаж _____
6. Научно-педагогический стаж _____
7. Клинический стаж _____
8. Замечания и предложения, высказанные членами Аттестационной комиссии:

9. Оценка деятельности аттестуемого непосредственным руководителем согласно служебной характеристике _____

10. На заседании присутствовали _____ членов Аттестационной комиссии.
11. Решение Аттестационной комиссии:
1) соответствует занимаемой должности (количество голосов) _____
2) подлежит повторной аттестации _____
3) не соответствует занимаемой должности (количество голосов) _____
12. Рекомендации Аттестационной комиссии (пояснение с указанием мотивов, по которым они даются) _____

Председатель Аттестационной комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О, расшифровка подписи)

Члены Аттестационной комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О, расшифровка подписи)

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 24.04.2024	Издание: седьмое
	Об аттестации ППС и научных работников НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»	П ЗКМУ 04-08	Стр. 11 из 15

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О, расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О, расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О, расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О, расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О, расшифровка подписи)

Секретарь Аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О, расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

С аттестационным листом ознакомился: _____ (подпись аттестуемого лица и дата)

Мнение аттестуемого лица _____

Ф П ЗКМУ 04-08-05-2024. Аттестационный лист работника, подлежащего аттестации. Издание седьмое.



НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»

Дата:
24.04.2024

Издание:
седьмое

Об аттестации ППС и научных работников
НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»

П ЗКМУ
04-08

Стр. 12 из 15


Приложение Е
к Положению об аттестации
профессорско – преподавательского
состава и научных работников
НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»
Бюллетень для голосования
по аттестации должностей
профессорско – преподавательского
состава и научных работников
НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»

БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования по очередной аттестации
должностей ППС и НР

_____ 20__ г

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Результат голосования	Количество голосов
1.			соответствует занимаемой должности	
			подлежит повторной аттестации	

Ф П ЗКМУ 04-08-06-2024. Бюллетень (очередной аттестации). Издание седьмое.

	НАО «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова»	Дата: 24.04.2024	Издание: седьмое
	Об аттестации ППС и научных работников НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»	П ЗКМУ 04-08	Стр. 13 из 15

Приложение Ж
 к Положению об аттестации профессорско – преподавательского состава и научных работников НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»
 Бюллетень для голосования по аттестации должностей профессорско – преподавательского состава и научных работников НАО «ЗКМУ имени Марата Оспанова»

БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования по повторной аттестации
должностей ППС и НР

_____ 20__ г

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Результат голосования	Количество голосов
1.			соответствует занимаемой должности	
			не соответствует занимаемой должности	

Ф П ЗКМУ 04-08-07-2024. Бюллетень (повторной аттестации). Издание седьмое.

