

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                           |  |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Шымкент университеті</b></p> <p align="center">Сапа менеджмент жүйесі</p> <p align="center"><b>Шымкент университетінің профессор-оқытушылық құрамын аттестаттау туралы ереже</b></p> |  | <p align="right">беті. 1 из 14</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------|

**БЕКІТЕМІН**

**Шымкент университетінің**

**ректоры, п.ғ.д., профессор**

**Н.А. Сейітқұлов**

«27» 10 2023 ж.

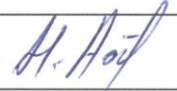


**САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ**

## ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛЫҚ ҚҰРАМЫН АТТЕСТАТТАУ ТУРАЛЫ

### ЕРЕЖЕ

**СМЖ ШУ УЕ 01- 04 - 2023**

| қызметі                                                                   | қолы                                                                                | А.Ж.Т.           |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Келісілді:</b>                                                         |                                                                                     |                  |
| Академиялық мәселелер және стратегиялық даму жөніндегі проректор          |  | Керімбекова А.А. |
| Стратегиялық даму және ішкі сапаны қамтамасыз ету департаментінің басшысы |  | Айдарова А.А.    |
| Заң қызметінің басшысы                                                    |  | Асилханов Н.С.   |

| қызметі                                    | қолы                                                                                 | А.Ж.Т.        |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Әзірлеген:</b>                          |                                                                                      |               |
| Персоналды басқару департаментінің басшысы |  | Жамалова З.К. |

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                               |                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Құжаттың жарамдылық мерзімі:<br/>«<u>27</u>» <u>10</u> 20<u>23</u> ж.<br/>«<u>27</u>» <u>10</u> 20<u>26</u> ж. дейін</p> <p>ұзартылды:<br/>«<u>  </u>» <u>  </u> 20<u>  </u> г.</p> | <p>Енгізілді:<br/>№ <u>27-асқ</u> бұйрық</p> <p>Енгізілген күні:<br/>«<u>27</u>» <u>10</u> 20<u>23</u> ж.</p> | <p align="center"><b>СМЖ ШУ УЕ 01- 04 - 2023</b></p> <p>Басылым 2</p> <p>Тіркеу № <u>4</u></p> <p>Көшірме № <u>1</u></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>Шымкент университеті</b>                                                                                                               |               |
|                                                                                   | <b>Сапа менеджмент жүйесі</b><br><b>Шымкент университетінің профессор-оқытушылық</b><br><b>құрамын аттестаттау туралы</b><br><b>ереже</b> | беті. 2 из 14 |

## 1.ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Шымкент университетінің профессор-оқытушылық құрамын аттестаттау туралы ережесі - профессор-оқытушылар құрамын аттестаттаудың тәртібі мен шарттарын айқындайды.

1.2 Ереже - Шымкент университетінің Академиялық саясатын және сапаны ішкі қамсыздандыру жүйесін қалыптастыратын нормативтік құжат, барлық құрылымдық бөлімдер Ереже талаптарын орындауы міндетті.

## 2 СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

2.1 ҚР "Білім туралы" 2011 жылғы 24 қазандағы № 487-IV Заңы ( 10.07.2023ж. № 19-VIII бойынша өзгерістер мен толықтырулар);

2.2 Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 30.12.2022 ж.

№ 533 бұйрығымен бекітілген Білім және Ғылым саласындағы азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары

2.3 Университет Жарғысы.

2.4 Университеттің Академиялық саясаты.

## 3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

ҚР – Қазақстан Республикасы

ШУ- Шымкент университеті;

ПОҚ- профессор оқытушылар құрамы;

## 4.ПРОЦЕДУРАНЫҢ СИПАТТАМАСЫ

### 4.1 Жалпы ережелер

4.1 Аттестаттау-қызметкерді комплекстік бағалау нысаны, оның негізінде оның атқаратын лауазымына сәйкестігі/ сәйкес еместігі туралы шешім қабылданады.

4.2 ОПҚ аттестаттаудың негізгі мақсаттары мен міндеттері;

- тиісті лауазымды белгілеу және растау үшін қызметкердің біліктілік талаптарына сәйкестік деңгейін анықтау;

- ОПҚ сапасын қамтамасыз ету;

- кадрларды пайдалануды оңтайландыру;

- қызметкерлер біліктілігінің өсуін ынталандыру;

- кадрлық резервті қалыптастыру;

- кадрларды ротациялау мүмкіндігін анықтау;

- ОПҚ үздіксіз білім алуға ынталандыру;

4.3 ОПҚ аттестациялаудың негізгі принциптері:

- мерзімділік;

- ашықтық;

- алқалылық;

- объективтік.

4.4 ОПҚ аттестаттау есепті кезеңдегі аттестатталушының қызметі туралы талдамалық материалдарды, аттестатталушының кафедралар, факультеттер қызметіне қатысу қорытындыларын зерделеу негізінде жүргізіледі.

Аттестаттау кезінде ОПҚ қызметін бағалау критерийлері:

1) Оқу жұмысы:

- дәріс оқу сапасы, практикалық және зертханалық сабақтар өткізу (студенттерге сауалнама жүргізу);

- студенттердің білімін бағалаудың объективтілігі.

2) Оқу-әдістемелік жұмыс:

|                                                                                   |                                                                                                                                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>Шымкент университеті</b>                                                                                                               |               |
|                                                                                   | <b>Сапа менеджмент жүйесі</b><br><b>Шымкент университетінің профессор-оқытушылық</b><br><b>құрамын аттестаттау туралы</b><br><b>ереже</b> | беті. 3 из 14 |

- оқулықтар мен оқу-әдістемелік құралдарды басып шығару;
- ПОӘК әзірлеу,
- зертханалық және практикалық сабақтарға арналған әдістемелік нұсқауларды әзірлеу;
- білім беру бағдарламаларын әзірлеуге қатысу.

3) Ғылыми жұмыс:

- Гранттық немесе шаруашылық келісімшарт ҒЗЖ орындауға қатысу;
- нөлдік емес импакт-факторы бар журналдарда жариялау;
- отандық және шетелдік журналдарда мақалалар жариялау;
- ғылыми еңбектерін халықаралық конференцияларда жариялау;
- республикалық ғылыми конференциялардағы Жарияланымдар;
- патенттер мен авторлық куәліктерді алу.

4) Студенттер арасында Тәрбие жұмысы:

- топтағы кураторлық жұмыс (кураторлық жұмыс журналы);
- тәрбие іс-шараларын ұйымдастыруға қатысу (баяндамалар, диспуттар, мәдени-бұқаралық іс-шаралар).

5) Кәсіби шеберлікті арттыру бойынша жұмыстар:

- біліктілікті арттыру курстарынан өту (сертификаттар);
- ашық дәрістер өткізу;
- ЖОО ішіндегі сабақ сапасын бақылау бойынша тексеру актілері;

6) Оқытушының Ар-намыс кодексін орындау;

- еңбек тәртібін бұзу;
- ұжымдағы өзара қарым-қатынас;

7) Оқытушының жеке қасиеттері:

- коммуникабельділік;
- этикалық және эстетикалық мінез-құлық нормалары;

**5.Аттестатталушы адамдар және аттестаттауды өткізу мерзімдері**

5.1 Жүкті әйелдерді қоспағанда, профессор-оқытушылар құрамынан ШУ қаласының барлық штаттық қызметкерлері аттестаттауға жатады.

5.2 ПОҚ лауазымдағы әрбір келесі 5 жыл жұмыс аяқталғаннан кейін аттестаттаудан өтеді, бұл ретте аттестаттау көрсетілген мерзім басталған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей өткізілуі тиіс.

5.3 Бірінші аттестаттау осы лауазымға орналасқан күннен бастап алты айдан ерте өткізілмейді.

5.4 Профессор-оқытушылар құрамы лауазымына алғаш қабылданған немесе магистратура немесе PhD докторантураны бітіргеннен кейін профессор-оқытушылар құрамы лауазымына қабылданған оқытушылар қызметте 1 жыл жұмыс істегеннен кейін аттестаттаудан өтеді.

5.5 Бала күтімі бойынша демалыста жүргендер жұмысқа шыққаннан кейін алты айдан кейін аттестатталады.

5.6 Университеттегі ұйымдастырушылық-штаттық іс-шараларға, құрылымдық бөлімшенің қызметін регламенттейтін нормативтік базаның өзгеруіне байланысты қызметкердің, қызметкердің тікелей басшысының немесе университет әкімшілігінің бастамасы бойынша ректордың бұйрығы негізінде қызметкерлерді кезектен тыс аттестаттау өткізілуі мүмкін.

**6.Аттестаттау комиссиясы**

6.1 ПОҚ аттестаттау үшін университеттің аттестаттау комиссиясы (бұдан әрі-комиссия) құрылады. Аттестаттау комиссиясының дербес құрамы университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

|                                                                                   |                                                                                                                                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>Шымкент университеті</b>                                                                                                               |               |
|                                                                                   | <b>Сапа менеджмент жүйесі</b><br><b>Шымкент университетінің профессор-оқытушылық</b><br><b>құрамын аттестаттау туралы</b><br><b>ереже</b> | беті. 4 из 14 |

6.2 Комиссия мүшелерінің саны тақ санды, кемінде бес адамды құрайды. Мүшелер арасынан төраға, төрағаның орынбасары және хатшы тағайындалады.

6.3 Аттестаттау комиссиясының төрағасы (университет проректорларының бірі) оның қызметіне басшылық жасайды, оның отырыстарында төрағалық етеді, жұмысын жоспарлайды, жалпы бақылауды жүзеге асырады және оның қызметі мен қабылдайтын шешімдеріне жауапты болады.

6.4 Аттестаттау комиссиясының қатыспаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

6.5 Комиссияның құрамына әртүрлі бөлімшелердің басшылары, соның ішінде университеттің персоналды басқару департаменті және заң қызметі бөлімі, кәсіптік одақтардың өкілі, сондай-ақ өзге де қызметкерлер кіреді.

6.6 Университеттің аттестаттау комиссиясының хатшысы персоналды басқару департаментінің өкілі болып табылады, оны персоналды басқару департаментінің басшысы айқындайды. Аттестаттау комиссиясының хатшысы комиссия отырысына тиісті материалдарды, қажетті құжаттарды дайындайды, ол өткізілгеннен кейін хаттама ресімдейді, техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асырады және оның жұмыс істеуін қамтамасыз етеді және дауыс беруге қатысуға құқығы жоқ.

6.7 Аттестаттау комиссиясының хатшысы аттестаттау материалдарын ұсыну мерзімдерін көрсете отырып, ағымдағы оқу жылына аттестатталушы адамдардың тізімін қалыптастырады, бұйрық жобасын қалыптастырылған тізімдерді ректорға бекітуге енгізеді, бұйрықты аттестатталушы қызметкерлердің назарына аттестаттау күніне дейін бір айдан кешіктірмей жеткізеді және аттестаттау комиссиясының мүшелері мен аттестатталушы адамдарды аттестаттау комиссиясы отырысының күні туралы хабардар етеді, аттестаттау материалдарын қабылдауды жүзеге асырады, аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамасын ресімдейді және аттестаттау парақтары.

6.8 Комиссия мүшелері аттестациядан жалпы негізде өтеді.

6.9 Комиссия мүшесі болып табылатын тіркелетін қызметкер өзінің кандидатурасын қарау кезінде дауыс беруге қатыспайды.

## **7. Аттестаттауды өткізуге дайындықты ұйымдастыру**

7.1 ОПҚ аттестаттауды өткізуге дайындықты ректордың тапсырмасы бойынша персоналды басқару департаменті ұйымдастырады және ол келесі ықшамаудандардан тұрады;

- аттестаттауға жататын қызметкерлердің тізімін дайындау;
- аттестаттауды өткізу кестесін әзірлеу;
- аттестаттау комиссиясының құрамын анықтау;
- аттестатталушы адамдарға қажетті құжаттарды дайындау.

7.2 Персоналды басқару департаменті аттестаттауға жататын ОПҚ тізімін алты ай ішінде бір рет айқындайды.

7.3 Университет персоналды басқару департаментінің ұсынысы бойынша бұйрық шығарады, онымен аттестатталатын адамдардың тізімі, аттестаттауды өткізу кестесі және аттестаттау комиссиясының құрамы бекітіледі.

7.4 Персоналды басқару департаменті аттестаттауды өткізу мерзімі туралы оны өткізу басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей қызметкерлерді жазбаша хабардар етеді.

7.5 Аттестаттауға жататын қызметкердің тікелей басшысы қызметтік мінездемені ресімдейді және оны персоналды басқару департаментіне жібереді.

7.6 Қызметтік мінездеме аттестатталушының кәсіби, жеке басының қасиеттері мен қызметтік іс-әрекеті нәтижелерінің негізделген бағасын қамтиды.

7.7 Аттестатталушы адам кафедра отырысында оқу, оқу - әдістемелік, ғылыми - зерттеу, тәрбие және басқа да робот түрлерінің барлық түрлері бойынша есепті кезеңде атқарылған жұмыстар

|                                                                                   |                                                                                                                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>Шымкент университеті</b>                                                                                           |               |
|                                                                                   | <b>Сапа менеджмент жүйесі</b><br><b>Шымкент университетінің профессор-оқытушылық құрамын аттестаттау туралы ереже</b> | беті. 5 из 14 |

туралы есеп береді. Аттестатталушының өткізілген ашық сабақтарына талдау жасалады және ашық дауыс беру арқылы кафедраның дәлелді қорытындысы бекітіледі (А Қосымшасы).

Бұл ретте аттестатталатын кезең алдыңғы аттестаттаудан ағымдағы аттестаттауға дейінгі жұмыс кезеңі не егер қызметкер осы лауазымда алғаш рет аттестатталатын болса, осы лауазымға жұмысқа қабылданған кезден бастап ағымдағы аттестаттауға дейінгі жұмыс кезеңі болып табылады.

Дәлелді қорытындыға университеттің ғылыми хатшысы бекіткен аттестату кезеңіндегі ғылыми және оқу - әдістемелік роботтардың, өнертабыстардың, жобалардың, патенттердің және т.б. тізімі, сондай-ақ оқытушының жеке жұмыс жоспары және аттестациялау кезеңіндегі басқа да материалдар қоса беріледі.

7.8 Егер аттестаттауды кафедра меңгерушісі өткізсе, онда кафедра отырысын факультет деканы жүргізеді.

7.9 Кафедра меңгерушісінің қызметі туралы, бөлімше басшысының қызметі туралы ақпарат қызметтік мінездемеде (Б қосымшасы) ұсынылуы тиіс. Бұл ретте Ғылыми кеңестің шешімімен бекітілген қызметтік нұсқауда немесе педагогикалық роботтар мен ШУ қызметкерлері лауазымдарының біліктілік сипаттамасында бар кафедра меңгерушісінің алыс міндеттер тізбесінің орындалуын талдау қажет. Осылайша, кафедра меңгерушісінің кәсіби қызметін талдау үшін аттестаттау комиссиясына мынадай документтер ұсынылады;

- кафедраның дәлелді қорытындысы,
- аттестаттау комиссиясының төрағасы болып табылатын факультет деканы мен проректор қол қоятын қызметтік мінездеме. Университеттің стратегиялық даму басқармасы кафедрасы қызметінің қорытындыларын салыстыру мақсатында в соңғы үш жылдағы университет кафедралары рейтингінің расталған жиынтық ведомосын ұсынады.

7.10 Аттестаттауды өткізу күніне дейін екі аптадан кешіктірмей аттестатталушы адам кафедраның дәлелді қорытындысымен қол қойғызып таныстырылуы тиіс. Осы уақыт ішінде аттестатталушы аттестаттау комиссиясына оған кафедраның дәлелді қорытындысымен өзінің келіспейтіні туралы өтініш (тиісті негіздемемен) немесе есепті кезеңдегі, ал бастапқы аттестаттау кезінде — жұмысқа түскен күнінен бастап оның еңбек қызметін сипаттайтын мәліметтерді ұсынуға құқылы.

7.11 Аттестаттау өткізілгенге дейін 10 күннен кешіктірілмейтін мерзімде кафедраның дәлелді қорытындысы тиісінше университеттің аттестаттау комиссиясына жіберіледі.

7.12 Аттестатталатын қызметкерге Кафедра в қосымшасына сәйкес аттестаттау парағын ресімдейді.

## **8.Аттестаттауды өткізу**

8.1 Аттестаттау әңгімелесу түрінде өткізіледі.

8.2 Аттестатталушы комиссия отырысына дәлелді себеппен келмеген жағдайда, оны аттестаттау мәселесін қарау комиссия көрсеткен мерзімнен кеш емес мерзімге ауыстырылады.

8.3 Дәлелді себеп:

- уақытша еңбекке жарамсыздық;
- жүктілігі және бала күтімі бойынша ақысыз демалыс;
- ҚР аумағынан тыс жерде мамандық бойынша қызметтік іссапарда, оқуда (тағылымдамада) болу.

8.4 Аттестатталушы дәлелсіз себептермен болмаған жағдайда қайта аттестаттау тағайындалады. Дәлелсіз себептермен қайтадан келмеген жағдайда қызметкер аттестатталған.

8.5 Отырыс барысында комиссия ұсынылған материалдарды (мінездемелер, кафедралардың дәлелді қорытындылары, өткен жылдардағы аттестаттау қорытындылары, алдыңғы аттестаттау деректері бар аттестатталушының аттестаттау парағы және т.б.)



|                                                                                   |                                                                                                                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>Шымкент университеті</b>                                                                                           |               |
|                                                                                   | <b>Сапа менеджмент жүйесі</b><br><b>Шымкент университетінің профессор-оқытушылық құрамын аттестаттау туралы ереже</b> | беті. 6 из 14 |

зерделейді, қызметкермен әңгімелесу жүргізеді. Аттестатталатын адамға қойылатын сұрақтар оның құзыреттілігінің, кәсіби даярлығының, іскерлік қасиеттерінің деңгейін анықтауға бағытталуы тиіс. Аттестатталатын адамның кәсіби, іскерлік және жеке қасиеттерін талқылау объективтілік, әдептілік және тілектестік жағдайында өтуі тиіс.

8.6 Ұсынылған материалдарды зерделеу және қызметкермен әңгімелесу нәтижелері бойынша комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді;
- 2) қайта аттестаттауға жатады;
- 3) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді;

8.7 ПОҚ-ның аттестаттау нәтижелері бойынша аттестаттау комиссиясы қызметкердің кәсіби қызметін жақсарту, біліктілігін арттыру немесе аттестатталушы адамның тиісті білім алуы, педагог қызметкерлер лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес аттестатталушыны лауазымын жоғарылату немесе төмендету немесе лауазымға ауыстыру, белгілі бір кезеңге жалақыға үстемеақы бойынша ұсынымдар шығара алады.

8.8 Аттестаттау комиссиясының шешімі ашық дауыс беру арқылы қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең бөлінген кезде төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Аттестаттау комиссиясының құрамына кіретін аттестаттаудан өтетін қызметкер өзіне қатысты дауыс беруге қатыспайды.

8.9 Қайта аттестаттау осы Ережеде айқындалған тәртіппен бастапқы аттестаттау өткізілген сәттен бастап алты айдан кейін өткізіледі.

Аттестаттау комиссиясы қайта аттестаттауды өткізе отырып, мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді;
- 2) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді;

8.10 Комиссия отырысы, егер оған оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.

8.11 Шешім хаттамамен және аттестаттау парағына тиісті жазбамен ресімделеді. Хаттама мен аттестаттау парағына дауыс беруге қатысқан аттестаттау комиссиясының төрағасы, хатшысы және мүшелері қол қояды.

8.12 Аттестаттау нәтижелері дауыс беру қорытындылары шығарылғаннан кейін тікелей қызметкерге ауызша хабарланады, ал аттестаттау парағымен қызметкер аттестаттау күнінен бастап бір ай мерзімде қолын қойғызып таныстырылуы тиіс.

8.13 Қызметкерлерді аттестаттау материалдары (аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамалары, аттестаттау парақтары) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес шешім қабылдау үшін ол аяқталғаннан кейін бес жұмыс күнінен кешіктірілмей ректорға беріледі.

8.14 Ректордың шешімі бұйрықпен ресімделеді.

8.15 Ректор бекіткен аттестаттау комиссиясының атқаратын лауазымына сәйкес еместігі туралы шешімі еңбек шартын бұзу үшін негіз болып табылады.

8.16 Аттестаттаудан өткен қызметкердің аттестаттау парағы және оған арналған кафедраның дәлелді қорытындысы жеке ісінде сақталады.

8.17 Аттестаттау нәтижелеріне қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шағымдануға құқылы.

## **9 Университеттің аттестаттау комиссиясының профессорлық-оқытушылық құрамды аттестаттау әдістемесі**

9.1 Келесі үш шартты қанағаттандыратын қызметкер кафедра бойынша тиісті лауазымда аттестатталған болып саналады:

|                                                                                   |                                                                                                                                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>Шымкент университеті</b>                                                                                                               |               |
|                                                                                   | <b>Сапа менеджмент жүйесі</b><br><b>Шымкент университетінің профессор-оқытушылық</b><br><b>құрамын аттестаттау туралы</b><br><b>ереже</b> | беті. 7 из 14 |

1) аттестатталушының кафедрада атқаратын лауазымы бойынша педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларының талаптарына сәйкестігі;

2) аттестатталушы адамның базалық білімінің (немесе ғылыми дәрежесінің немесе ғылыми атағының) кафедра бейініне және оқытылатын пәндерге сәйкестігі;

3) ПОҚ қызметін бағалау критерийлеріне сәйкестігі.

9.2 9.1-тармақтың ең болмағанда үш шартының біреуін орындамаған, сондай-ақ бағалауды есептеу үшін жеке жұмыс жоспарының орындалуы туралы ақпаратты ұсынбаған оқытушы аттестацияланбаған болып танылады.

9.3 Аттестаттауды өткізу кезінде сондай-ақ мынадай шарттар ескеріледі:

- тәрбие, кәсіптік бағдар және қоғамдық жұмыстарға белсенді қатысу
- (құжатпен расталған);
- біліктілікті арттыру;
- жоспардан тыс жұмыстарды орындау;
- аттестаттау комиссиялары белгілейтін басқа да шарттар.

9.4 Оқытушылар қызметінің жағымсыз жақтарын анықтау үшін студент пен оқытушы арасындағы қарым-қатынас этикасы туралы сауалнамалар қолданылуы мүмкін.

|                                                                                   |                                                                                                               |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>Шымкент университеті</b>                                                                                   |               |
|                                                                                   | Сапа менеджмент жүйесі<br>Шымкент университетінің профессор-оқытушылық<br>құрамын аттестаттау туралы<br>ереже | беті. 8 из 14 |

## А қосымшасы

Кафедраның дәлелді қорытындысының нысаны

### Дәлелді қорытынды

кафедралар \_\_\_\_\_  
(кафедра атауы)

ғылым кандидаты, доцент (профессор, аға оқытушы және т. б.) оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмысы туралы

\_\_\_\_\_ (Т. А. Ә.-толық)  
үшін \_\_\_\_\_ оқу жылдары

### ПОҚ қызметін бағалау критерийлерінің талаптарына сәйкестігі

#### 1. Оқу-әдістемелік жұмыс

Оқу жұмысы кафедра отырысында бекітілген жеке жоспарларға сәйкес жүргізілді. Есепті кезеңде жылдық орташа оқу жүктемесі \_\_\_\_\_ сағатты құрады, оның ішінде аудиториялық \_\_\_\_\_, оның ішінде дәрістер \_\_\_\_\_

Сабақтар өткізілді \_\_\_\_\_ келесі факультеттердің курстарында:

Есепті кезең ішінде дәріс және практикалық сабақтар жұмыс оқу жоспарлары, жұмыс және үлгілік оқу бағдарламалары, келесі пәндер бойынша жеке жоспарлар негізінде кестеге сәйкес өткізілді:

- күндізгі оқу бөлімінің студенттері үшін \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (пәннің, мамандықтың атауы)  
- сырттай оқу бөлімінің студенттері үшін \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (пәннің, мамандықтың атауы)  
Сабақтарда негізгі назар студенттердің экономикалық ойлауын, кәсіби құзыреттілігін, классикалық (дәстүрлі) және қарқынды (рөлдік және іскерлік ойындар, сабақтар-диспуттар, сабақтар-пайымдау және т.б. (*aman oty* - нақты қандай), шығармашылық сипаттағы тапсырмалар, проблемалық оқыту элементтері) әдістерін үйлестіру көмегімен белсенді күйіс қайырылған позицияны қалыптастыруға аударылды. Оқытудың техникалық құралдары (бейнематериалдар) белсенді пайдаланылды. Студенттердің білімін аралық және қорытынды бақылау \_\_\_\_\_ тесттерді \_\_\_\_\_ қолдану \_\_\_\_\_ арқылы \_\_\_\_\_ жүзеге асырылды, \_\_\_\_\_

Есепті кезең ішінде студенттердің дипломдық (курстық) жұмыстарына басшылық жасалды (нәтижелердің ауызша сипаттамасын беру).

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары мен үлгілік оқу бағдарламалары негізінде пәндердің оқу-әдістемелік кешендері, бірқатар пәндер бойынша жұмыс бағдарламалары әзірленді.

### Кесте 1. Бағдарламалық-әдістемелік жұмыстың мазмұны

(мүмкін әр жыл үшін немесе соңғы жыл үшін)

| № | Құжаттың атауы | Кредиттер тәртібі | Факультеттер, курс, мамандық |
|---|----------------|-------------------|------------------------------|
| 1 |                |                   |                              |
|   |                |                   |                              |



|                                                                                   |                                                                                                               |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>Шымкент университеті</b>                                                                                   |               |
|                                                                                   | Сапа менеджмент жүйесі<br>Шымкент университетінің профессор-оқытушылық<br>құрамын аттестаттау туралы<br>ереже | беті. 9 из 14 |

Есепті кезеңде \_\_\_\_\_ әдістемелік жұмыстар шығарылды, оның ішінде:

- \_\_\_\_\_ ISBN бар немесе (және) ШУ ғылыми-әдістемелік кеңесі ұсынған;
- \_\_\_\_\_ факультеттің әдістемелік кеңесі ұсынған;
- \_\_\_\_\_ кафедра ұсынған.

Ең маңызды оның ішінде болып табылады:

- Пән бойынша сұраққа \_\_\_\_\_ кешенді тесттер \_\_\_\_\_

- әдістеме \_\_\_\_\_ пән бойынша \_\_\_\_\_, қамтамасыз ету

Оқытудағы инновациялық технологиялар ретінде \_\_\_\_\_

Есепті кезең ішінде кафедрада \_\_\_\_\_ ашық сабақтар өткізілді.

#### 2-Кесте-Есепті кезеңдегі ашық сабақтар туралы мәліметтер

| № | Ашық сабақ тақырыбы | Сабақ түрі | Күні | Уақыты | Факультет, тобы |
|---|---------------------|------------|------|--------|-----------------|
| 1 |                     |            |      |        |                 |
|   |                     |            |      |        |                 |

Жалпы қорытындылар: деңгей жоғары мектеп талаптарына және университет мәртебесіне сәйкес келеді.

#### 1.Негізгі ескертулер

Жалпы кемшілік-бұл техникалық оқу құралдарымен және компьютерлік техникамен қамтамасыз етілудің төмендігі, сонымен қатар (студентке) әр сабақтан әдістемелік құралдар жеткіліксіз.

Әдістемелік семинарға қатысты (сөз сөйледі, мақалалар жариялады және т. б.)

#### 2 Ғылыми-зерттеу жұмысы

2.1 тақырып бойынша кандидаттық жұмыс жалғастырылды \_\_\_\_\_;

2.2 Есепті кезеңде \_\_\_\_\_ мақала шығарылды;

2.3 Басылымға дайындалған \_\_\_\_\_ мақалалар

Ең маңызды ғылыми басылымдарды қарастыру керек (2-3):

2.4 \_\_\_\_\_ студенттермен бірге ғылыми жұмыстар жарияланды (баспаға дайындалды) \_\_\_\_\_

Студент қыз \_\_\_\_\_ студенттік конференцияда 2 орын алды, арналған \_\_\_\_\_

|                                                                                   |                                                                                                               |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  | Шымкент университеті                                                                                          |                |
|                                                                                   | Сапа менеджмент жүйесі<br>Шымкент университетінің профессор-оқытушылық<br>құрамын аттестаттау туралы<br>ереже | беті. 10 из 14 |

2.5 "Тақырып атауы" тақырыбының жетекшісі (бірлесіп орындаушысы) (қаржыландыру түрін көрсету) болып табылады.

### 3. Общественная работа

3.1 Кәсіптік бағдар беру жұмысы \_\_\_\_\_

3.2 Басқа бағыттар \_\_\_\_\_

(жұмыс түрлерін және нақты нәтижелерді көрсету)

### 4 Кәсіби біліктілікті арттыру

4.1 Университеттен тыс \_\_\_\_\_

4.2 ЖОО ішіндегі \_\_\_\_\_

*Біліктілікті арттыру формаларын, сертификаттардың болуын, кафедрада, факультетте алған білімдерін таратуды, оқу процесіне нәтижелерді енгізуді сипаттау.*

5 Еңбек және атқарушылық тәртіп, тәртіптік немесе әкімшілік жазалардың болуы.

6 Аттестатталушының кафедрадағы атқаратын лауазымы бойынша педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларының талаптарына сәйкестігі.

7 Аттестатталушы адамның базалық білімінің (немесе ғылыми дәрежесінің немесе ғылыми атағының) кафедра бейініне және оқытылатын пәндерге сәйкестігі.

Кафедра қорытындысы (кафедра атауы):

Т.А.Ә. кафедра бойынша атқаратын лауазымына сәйкес келеді/сәйкес келмейді, кафедра бойынша атқарып отырған лауазымына \_\_\_\_\_ жыл / атқарып отырған лауазымына аттестаттауға ұсынылады.

Қосымша ұсыныстар: лауазымға жоғарылату / төмендету ұсынылады.

Дәлелді қорытынды кафедра отырысында бекітілді \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ . 20\_\_ ж. № \_\_\_\_\_ .

Кафедра меңгерушісінің \_\_\_\_\_ аты-жөні  
қолы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Факультет деканы \_\_\_\_\_ аты-жөні  
қолы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Факультет мөрі

Таныстым \_\_\_\_\_ аты-жөні  
Қолы

Пікірлер:

1 Форма ұсынылған, барлық бөлімдер мен кестелер міндетті емес

|                                                                                   |                                                                                                               |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  | Шымкент университеті                                                                                          |                |
|                                                                                   | Сапа менеджмент жүйесі<br>Шымкент университетінің профессор-оқытушылық<br>құрамын аттестаттау туралы<br>ереже | беті. 11 из 14 |

## Б қосымшасы

Аттестаттауға жататын кафедра меңгерушісіне қызметтік мінездеменің нысаны.

### Қызметтік мінездеме

(аттестатталушының Т. А. Ә. - толығымен ілік септігінде)

кафедра  
меңгерушісі \_\_\_\_\_

(аттестатталушының Т. А. Ә. - толығымен ілік септігінде)

- туған жылы \_\_\_\_\_
- ұлты \_\_\_\_\_
- білімі \_\_\_\_\_

Т. А. Ә. университетте \_\_\_\_\_ жылдан бастап, кафедра меңгерушісі (кафедра атауы) лауазымында жұмыс істейді.

Сипаттамада мыналарды көрсету керек:

- кафедра меңгерушісінің 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 саласындағы кәсіби біліктілікті арттыру (*басқару қызметі саласындағы сертификаттардың және біліктілікті арттыру нысандарының болуы, алынған білімді оқу процесін ұйымдастыруға тарату және енгізу*);

- орындаушылық тәртіп;

- Аттестатталушы адамның кафедра меңгерушісі лауазымында (кафедра атауы) педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларының талаптарына сәйкестігі (функционалдық міндеттерін орындауы-жалпы қорытынды — сондай-ақ базалық жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің, тиісті бейіндегі ғылыми дәрежесінің және педагог немесе басшы лауазымдарда кемінде 5 жыл жұмыс өтілінің болуы);

- жалпы қорытындылар, негізгі ескертулер;

- кәсіби қызметті жақсарту бойынша ұсыныстар.

#### Қорытынды.

Т. А. Ә. кафедра меңгерушісі (кафедра атауы) лауазымының талаптарына сәйкес келеді/сәйкес келмейді, атқаратын лауазымында \_\_\_\_\_ жыл мерзімге аттестаттауға / атқаратын лауазымында аттестаттауға ұсынылады.

Мінездеме аттестаттаудан өту үшін берілген.

Оқу ісі жөніндегі проректор \_\_\_\_\_ аты-жөні

ҚОЛЫ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Факультет деканы \_\_\_\_\_ аты-жөні

ҚОЛЫ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Факультет мөрі

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ аты-жөні

ҚОЛЫ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

|                                                                                   |                                                                                                               |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  | Шымкент университеті                                                                                          |                |
|                                                                                   | Сапа менеджмент жүйесі<br>Шымкент университетінің профессор-оқытушылық<br>құрамын аттестаттау туралы<br>ереже | беті. 12 из 14 |

## В қосымшасы

Профессор-оқытушылар құрамы қатарынан азаматтық қызметшіге аттестаттау парағының нысаны.

ПОҚ қатарынан азаматтық қызметшіге аттестаттау парағы

1.Тегі, Аты, Әкесінің аты \_\_\_\_\_

2.Туған күні \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

3.Білімі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

4.Кафедра, атқаратын қызметі және тағайындалған күні \_\_\_\_\_

5.Ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі (жыл) \_\_\_\_\_

6.Кафедраның дәлелді қорытындысына сәйкес азаматтық қызметшінің қызметін бағалау \_\_\_\_\_

7.Оқытушының қызметін бағалау критерийлеріне сәйкестігі \_\_\_\_\_

8.Аттестаттау комиссиясының мүшелері айтқан ескертулер мен ұсыныстар: \_\_\_\_\_

9.Аттестатталушының пікірі: \_\_\_\_\_

10.Отырысқа қатысқандар \_\_\_\_\_ аттестаттау комиссиясының мүшелері.

11.Дауыс беру нәтижелері бойынша азаматтық қызметшінің қызметін бағалау:

1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді (дауыс саны) \_\_\_\_\_

2) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді (дауыс саны); \_\_\_\_\_

12.Аттестаттау комиссиясының ұсынымдары (олар берілетін уәждерді көрсете отырып) \_\_\_\_\_

13.Аттестаттау комиссиясының шешімі (аттестатталды // аттестатталмады) \_\_\_\_\_

Аттестаттау комиссиясының төрағасы \_\_\_\_\_

ҚОЛЫ

Аттестаттау комиссиясының хатшысы \_\_\_\_\_

Аттестаттау комиссиясының мүшелері \_\_\_\_\_

ҚОЛЫ

Аттестаттауды өткізу күні" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Аттестаттау парағымен таныстым \_\_\_\_\_

(азаматтық қызметшінің қолы, және күні)