

**Мемлекеттік ғылыми ұйымдардың қызметкерлерін аттестациялау жөніндегі Уақытша Ережені бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасының Ғылым министрлігі - ғылым академиясы 1997 жылғы 19 желтоқсан N 241 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 1998 жылғы 29 cәуір N 506 тіркелді. Күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2002 жылғы 27 желтоқсандағы N 911 бұйрығымен.

      Ғылыми ұйымдар қызметкерлерінің іскерлік қабілеті және адамгершілік қасиеттерін зерттеп білу негізінде олардың сапалық құрамын жақсарту жөніндегі жұмысты жүргізу мақсатымен БҰЙЫРАМЫН:
  
      1. Мемлекеттік ұйымдардың қызметкерлерін аттестациялау жөніндегі қоса беріліп отырған Уақытша Ереже, ішкі ведомстволық келісімі бар (келісім қағазы қоса берілген), бекітілсін.
  
      2. Қазақстан Республикасының Еңбек туралы Заңы қабылданып, күшіне енгеннен кейін осы Уақытша Ереже қайта өңделеді және соңғы редакциясы қайта бекітіледі деп белгіленсін.
  
      3. Осы Уақытша Ереженің мәтіні "Наука Казахстана" газетінде жариялансын.
  
      4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды нормативтік-құқықтық қамтамасыздандыру және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі департамент директоры А.О. Қосуновқа жүктелсін.

*Министр-президент*

ҚР Ғылым министрi-Ғылым
  
академиясы президентiнiң
  
19.12.1997 ж. N 241  
  
бұйрығымен бекiтiлген

**Мемлекеттiк ғылыми ұйымдардың**
  
**қызметкерлерiн аттестациялау туралы**
  
**УАҚЫТША ЕРЕЖЕ**

      Осы Уақытша ереже Қазақстан Республикасы ғылыми мекемелерiнiң басшы қызметкерлерi мен мамандарын аттестациялауды өткiзудiң тәртiбi және шарттарын белгiлейдi, және ол күшiн жойып немесе еңбек туралы Заң шығып жаңа Ереже қабылданғанға дейiн қолданыста болады.
  
      1. Мемлекеттiк ғылыми ұйымдардың басшы қызметкерлерi мен мамандарын (бұдан әрi қызметкерлерiн) аттестациялау оларды барынша тиiмдi пайдалану, кадрлардың құрамдық сапасын жақсарту, лауазымдық мiндеттерiнен туындайтын нақты талаптарға сүйене отырып, олардың қызметiн әдiл бағалаудың арқасында еңбек тиiмдiлiгi мен iскерлiк қабiлетiн арттыру мақсатымен жүргiзiледi.
  
      2. Басшы қызметкерлердi аттестациялауда олардың кәсiптiк деңгейi, құқықтық мәдениетi, адамдармен жұмыс iстеу және ұжымда шығармашылық жағдай жасай бiлу шеберлiктерi бағаланады.
  
      Мамандарды аттестациялауда олардың еңбегiнiң тиiмдiлiгi мен сапасы, өз жұмысын бiлуi, қызметкерлермен өзара қарым-қатынас, өзiн өзi тәрбиелей бiлу қабiлеттерi ескерiледi.
  
      Қызметкерлердiң барлық категориясын аттестациялауда олардың бiлiктiлiгiнiң Қазақстан Республикасы Еңбек және әлеуметтiк қорғау министрлiгi белгiлеген лауазымдық сипаттамаларына сайма-сайлығы, және қызметтiк перспективалары туралы қорытындылар жасалады.
  
      3. Екi-үш жылға контрактылық негiзде лауазымға тағайындалғандар мен кiшi қызметшi персоналдан басқа қызметкерлердiң бәрi тегiс аттестациялауға жатады.
  
      Еңбек келiсiмi бойынша жұмыс iстегенiне бiр жыл толмаған қызметкерлер, екiқабат және бала күту үшiн демалыс алған әйелдер, жолдамамен келген жас мамандар көрсетiлген мерзiмi бiткенше аттестациялаудан босатылады.
  
      4. Қызметкерлердi аттестациялау, тәртiп бойынша бiрiншi басшының шешiмiмен жылына бiр рет, бiрақ әрбiр үш жылда бiр реттен кем болмай өткiзiледi. Бiрiншi басшыны жоғары ұйым аттестациядан өткiзедi.
  
      5. Аттестациялаудың негiзгi критерийi қызметкерлердiң бiлiктiлiгi және олардың лауазымдық мiндеттерiн атқарудағы қол жеткен нәтижелерi, табыстары болып табылады. Сонымен бiрге қызметкерлердiң барлығы үшiн жалпы көрсеткiшпен қатар (бiлiм деңгейi, осы және соған ұқсас қызметтегi еңбек өтiлi), дербестiк деңгейi (дәрежесi), тапсырманы сапалы және уақтылы орындауы, қызметкер бiлiктiлiгiнiң тапсырма күрделiлiгiне сәйкестiгi, орындалатын жұмысқа қосқан жеке үлесi, кәсiптiк деңгейiн жетiлдiруi, сондай-ақ тиiмдi қызмет пен ұжым iшiнде жайлы рухани қалып ұйымдастыра бiлуi де бағаланады.
  
      6. Аттестация жүргiзуде Қазақстан Республикасы Ғылым министрлiгi-Ғылым академиясының ғылыми-ұйымдастыру бөлiмшесi консультациялық көмек көрсетедi.
  
      7. Аттестация жүргiзуге даярлықты ғылыми ұйымның әкiмшiлiгi кәсiподақ органының қатысуымен кадр қызметi арқылы ұйымдастырады да оған мынадай iс-шаралар кiредi:
  
      - аттестациялаудың мақсаттары, тәртiбi және шарттарын түсiндiру жұмысы;
  
      - аттестация жүргiзудiң кестесiн әзiрлеу;
  
      - аттестациядан өтетiн қызметкерлерге ұсынымдар даярлау;
  
      - аттестациялау комиссияларын құру және оның қызметiн қамтамасыз ету.
  
      8. Аттестация жүргiзу кестесiн ұйымның басшысы бекiтедi және ол аттестациялаудан кемiнде бiр ай бұрын хабарланады. Кестеде мыналар анық көрсетiледi:
  
      - аттестацияланатын қызметкерлер iстейтiн бөлiмшенiң атауы, қызметкерлердiң тегi, аты-жөнi, қызметi, аттестация өткiзiлген күнi, аттестациялық комиссияға ұсынымның тапсырылған мерзiмi, сондай-ақ оны дайындауға жауапты қызметкерлердiң лауазымы мен аты-жөнi.
  
      9. Ұйымның басшылар құрамын аттестациялау, тәртiп бойынша, олардың қарауындағы басқа қызметкерлердi аттестациялаудың алдында жүргiзiледi.
  
      Аттестациялау комиссиясының мүшесi аттестациядан жалпы негiзде өтедi, бiрақ өз кандидатурасына дауыс беруге қатыспайды.
  
      10. Ғылыми кеңеспен келiсiп кадр қызметi ұсынған аттестациялау комиссиясының құрамы мен оның төрағасын ғылыми ұйымның басшысы бекiтедi. Аттестациялау комиссиясының құрамына бөлiмшелер басшылары, кәсiподақ ұйымдарының өкiлдерi мен Заң кеңесшiлерi, жоғары бiлiктi және тәжiрибелi мамандар кiредi, соның iшiнде кемiнде бiр адам сырттан шақырылған өкiл болады. Мекеменiң ерекшелiгiне байланысты бiрнеше аттестациялау комиссиясын құруға рұқсат етiледi. Сырттан шақырылатын өкiлдiң кандидатурасын жоғары ұйым белгiлейдi.
  
      11. Аттестациялауға жататын әрбiр қызметкерге бөлiмшенiң тiкелей жетекшiсi оның басталуына кемiнде екi апта қалғанда осы Ереженiң 2 тармағының талаптарына сәйкес ұсыным даярлайды.
  
      Аттестацияланатын қызметкер ұсыныммен аттестацияға екi апта қалғанда танысуы шарт.
  
      12. Аттестациялау комиссиясы берiлген ұсынымды қарап, аттестацияланатын қызметкер мен бөлiмше жетекшiсiн тыңдайды. Комиссия талқылау қорытындысы бойынша қызметкердiң белгiлi лауазымға сәйкестiгi туралы бiлiктiлiк бағасын бередi ("атқаратын қызметтiк мiндетiне сәйкес келедi", "атқаратын қызметтiк мiндетiне сәйкес келмейдi" және "шартты түрге дейiн аттестацияланды"), қажет болған жағдайда, аттестацияланған қызметкердiң лауазымын жоғарылату немесе оған сыйлық беру туралы ұсыныс бередi. Әр түрлi бiлiктiлiк бағасына берiлген дауыстар тепе-тең болған жағдайда шешiм аттестацияланушы қызметкердiң пайдасына қабылданады.
  
      13. Аттестацияланатын қызметкер аттестациялау комиссиясының отырысына дәлелсiз себеппен келмеген жағдайда комиссия оны өзi қол қойып танысқаннан кейiн тапсырылған құжаттар негiзiнде сыртынан аттестациялауына болады.
  
      14. Қызметкердiң бiлiктiлiгi туралы баға мен комиссияның ұсынысы аттестацияланатын қызметкердi қатынастырмай ашық дауыспен қабылданады. Аттестациялау комиссиясының дауыс беру процедурасы, республикадан тыс жерде жүрген мүшелерiнен басқалары мiндеттi түрде мәжiлiске түгел қатысқан жағдайда ғана өтедi. Дауыс беру қорытындысы көпшiлiк дауыспен анықталады, және сырттан шақырылған өкiлдiң дауысы көпшiлiк дауыспен бiрдей болса, онда аттестацияланған қызметкерлер туралы қабылданған шешiм оған дауыс берiп бола сала хабарланады.
  
      15. Сырттан шақырылған өкiлдiң дауысы көпшiлiк дауыспен бiрдей болмаған жағдайда, аттестациялау комиссиясы сырттан шақырылған өкiлдiң дәлелдерiн тыңдап, бiлiктiлiкке берген бағаны және комиссияның ұсынысын қайта дауысқа салады. Аттестацияланған қызметкерге комиссия мүшелерiнiң 3/4 дауыс бергенде шешiм оған хабарланады. Егер комиссия керектi дауыс санын ала алмаса, онда "шартты түрге дейiн аттестацияланады" деген шешiм қабылданады.
  
      16. Бiлiктiлiк бағасы мен аттестациялау комиссиясының ұсынысы қызметкердiң аттестациялық қағазына жазылады (аттестациялық қағаз қоса берiлiп отыр), оған комиссияның төрағасы, хатшысы, және дауыс беруге қатысқан мүшелерi қол қояды. Қызметкердiң аттестациялау қағазы, өзi қол қойып танысқаннан кейiн оның дербес iс қағазында сақталады.
  
      17. Аттестациядан өткен қызметкердiң әрқайсысына аттестациялау комиссиясы жазған ұсыныстарды кадр қызметi бiр апта iшiнде мекеме басшысына тапсырады. Мекеме басшысы қызметкер аттестацияланғаннан кейiн бiр айлық мерзiмде комиссияның ұсынысы бойынша тиiстi шешiм қабылдайды.
  
      18. Аттестациялау комиссиясы атқаратын қызметiне сәйкес келмейдi деп таныған қызметкер кәсiптiк қайта даярлауға жiберiлуi, қызметiнде төмендетiлуi немесе заңдарда көрсетiлген тәртiппен қызметтен босатылуы мүмкiн.
  
      19. Шартты түрде белгiлi мерзiмге дейiн аттестацияланған қызметкер көрсетiлген уақыты өткеннен кейiнгi кезектi аттестациялау кестесiне енгiзiледi.
  
      20. Қызметкерлердi аттестациялау қорытындысы тиiстi ғылым бөлiмшелерi бюросы мен Ұлттық ғылыми орталықтардың ғылыми-техникалық кеңестерi мәжiлiстерiнде бақылау жолымен қаралады.
  
      21. Аттестацияға қатысты еңбек даулары осындай таластар тәртiбiн анықтайтын қолданылып жүрген заңдарға сәйкес қаралады.

Мемлекеттiк ғылыми   
  
ұйымдардың қызметкерлерiн
  
аттестациялау туралы  
  
Уақытша Ережеге қосымша

**ҚЫЗМЕТКЕРДIҢ АТТЕСТАЦИЯЛЫҚ ҚАҒАЗЫ**

      1. Фамилиясы, аты-жөнi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      2. Туған жылы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      3. Бiлiмi және кәсiптiк бiлiктiлiгiн жетiлдiру туралы
  
мәлiметтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
   (қай оқу орнын және қашан бiтiрген, бiлiмi бойынша мамандығы мен
  
            бiлiктiлiгi, ғылыми дәрежесi, ғылыми атағы)
  
      4. Аттестация уақытындағы қызметi және сол қызметке
  
тағайындалған күнi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      5. Жалпы еңбек өтiлi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      6. Аттестациялау комиссиясы мүшелерiнiң ескертпелерi мен
  
ұсыныстары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      7. Аттестациядан өтушi қызметкердiң ескертулерi мен ұсыныстары
  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      8. Қызметкердiң бiлiктiлiгi туралы баға:
  
      Осы бағаны жақтап дауыс бергендер \_\_\_\_\_ қарсы болғандар\_\_\_\_.
  
      9. Аттестациялау комиссиясының ұсынымдары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
     
*Аттестациялау комиссиясының төрағасы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
  
*Аттестациялау комиссиясының хатшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
  
*Аттестациялау комиссиясының мүшелерi\_\_\_\_\_*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      Аттестация күнi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      Аттестациялық қағазбен таныстым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                                          
*қызметкердiң қолы мен*

      танысқан күнi

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК