


АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	


Утверждаю  
Президент–ректор  
АО «Казахский университет  
технологии и бизнеса»  
д.т.н., профессор  
  
С.Н. Байбеков  
«05» \_\_\_\_\_ 2022 г.

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АТТЕСТАЦИИ ПРОФЕССОРСКО-**  
**ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И РАБОТНИКОВ**  
**АО «КАЗУТБ»**

Астана – 2022

© Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ»  
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	

## ПРЕДИСЛОВИЕ

**1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО** Рабочей группой (РГ) совместно с отделом управления персоналом

**Руководитель РГ:** Проректор по учебно-методической работе, к.ф.м.н., доцент Идирисов Ж.

**Представитель РК:** Проректор по учебно-методической работе, к.ф.м.н., доцент Идирисов Ж.


**2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** решением Ученого совета № 5 протокола от «28» декабря 2022 г.

**3 РАЗРАБОТЧИК:** Отдел управления персоналом

**4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** 3 года


**5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** «Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников» ПД 05-16.235-2021, №1 протокола от 31 августа 2021 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Президент-ректора АО «КазУТБ».

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения	5
4 Сокращения и обозначения	6
5 Общие положения	6
6 Аттестационная комиссия, их состав и полномочия	7
7 Организация и проведение аттестации	7
8 Заключительные процедуры аттестации	10
9 Конфиденциальность	10
10 Изменения	10
11 Согласование, хранение и рассылка	10
Приложение А Ф-12-2022 Представление	11
Приложение Б Ф-13-2022 Опросный лист аттестуемого	12
Приложение В Ф-14-2022 Аттестационный лист	13
Приложение Г Ф-15-2022 Сводный лист оценки деятельности работников	14
Приложение Д Ф-16-2022 Форма протокола аттестационной комиссии	15
Приложение Е Лист согласования	16
Приложение Ж Лист ознакомления	17
Приложение И Лист регистрации изменений	18
Приложение К Лист учета периодических проверок	19

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	


## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 В настоящем положении (далее – ПД) рассматривается выявление уровня соответствия квалификации преподавателя АО «Казахский университет технологии и бизнеса» (далее – АО «КазУТБ») квалификационным требованиям. Данное положение разработано на основе многолетнего опыта, научно обосновано и включает аспекты современного развития культуры качества.

1.2 Настоящее положение об аттестации ППС позволяет сравнивать эффективность работы кафедр, факультетов, оперативно и гибко варьировать комплексом стимулов и поощрений, принимать обоснованные решения по управлению учебным процессом.


## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Наименование	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании»	с изменениями и дополнениями по состоянию от 26.12.2022 г.
Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом МНиВО РК от 30 октября 2018 года №595	с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.11.2022 г.
Закон РК от 04 июля 2018 года №171-VI «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты РК по вопросам расширения академической и управленческой самостоятельности высших учебных заведений»	по состоянию от 04.07.2018 г.
Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра науки и высшего образования РК от 20 апреля 2011 года №152	с изменениями и дополнениями по состоянию на 23.09.2022 г.
Устав АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	Протокол №2 от 12 февраля 2017 г.
Конституция РК принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 г. с изменениями и дополнениями	по состоянию на 08.06.2022 г.
Трудовой кодекс РК	с изменениями и дополнениями по состоянию от 05.11.2022 г.
Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Требования» (Quality management systems – Requirements, IDT	№1390-ст от 28 сентября 2015 г.
Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»	№1390-ст от 28 сентября 2015 г.
СТ РК ISO 9001:2016 «Система менеджмента качества. Требования»	№285-од от 14 ноября 2016 г.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	

### 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

<b>Аттестация</b>	Процедура систематической формализованной оценки соответствия деятельности конкретного работника стандарту выполнения работы на данном рабочем месте в данной должности.
<b>Аттестационная комиссия</b>	Коллегиальный орган, уполномоченный проводить процедуру аттестации и процедуру присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам.
<b>Аттестационные материалы</b>	Комплект документов, необходимых для проведения аттестации.
<b>Аттестация педагогических работников</b>	Процедура, проводимая с целью определения соответствия уровня квалификации педагогического работника квалификационным требованиям.
<b>Должность</b>	Служебное положение работника, обусловленное кругом его обязанностей, должностными правами и степенью ответственности.
<b>Должностная инструкция</b>	Локальный нормативный правовой акт, регламентирующий правовое положение работника в организации, определяет квалификационные требования, функции, обязанности, права и ответственность работника согласно занимаемой должности
<b>Качество образования</b>	Социальная категория, определяющая состояние и результативность процесса образования в обществе, его соответствие потребностям и ожиданиям общества (различных социальных групп) в развитии и формировании гражданских, бытовых и профессиональных компетенций личности.
<b>Квалификация</b>	Уровень общей и специальной подготовки работника, подтверждаемый установленными законодательствами видами документов (аттестат, диплом, свидетельство и др.).
<b>Квалификационные требования</b>	Требования к образованию, опыту и способностям работника выполнять порученную ему работу.
<b>Компетентность</b>	Качество действий работника, обеспечивающих адекватное и эффективное решение профессионально значимых предметных задач, носящих проблемный характер, а также готовность нести ответственность за свои действия.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	

#### 4 СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

<b>ТК РК</b>	Трудовой кодекс Республики Казахстан
<b>МНиВО РК</b>	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
<b>АО «КазУТБ»</b>	Акционерное общество «Казахский университет технологии и бизнеса»
<b>ОУП</b>	Отдел управления персоналом
<b>ООКиА</b>	Отдел обеспечения качества и аккредитации
<b>ППС</b>	Профессорско-преподавательский состав
<b>АУП</b>	Административно-управленческий персонал
<b>УВП</b>	Учебно-вспомогательный персонал
<b>ОПП</b>	Обслуживающий и прочий персонал
<b>СП</b>	Структурное подразделение
<b>РЧАК</b>	Рекомендация членов аттестационной комиссии;
<b>П/А</b>	Повторная аттестация;
<b>Н/А</b>	Не аттестован (-а)

#### 5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее положение устанавливает процедуру проведения аттестации ППС и работников АО «КазУТБ».

5.2 Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

5.3 Основными задачами аттестации являются:

- обеспечение высокого качества кадрового состава работников и ППС, а также приравненных к ним лиц;
- повышение лично-профессиональной готовности педагогических работников и приравненных к ним лиц к реализации задач, определяемых государственной образовательной политикой, связанных с их служебной деятельностью;
- выявление кандидатур в резерв на выдвижение;
- определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки работников;
- стимулирование к непрерывному образованию работников и ППС в рамках служебной деятельности.


5.4 Основными принципами аттестации являются прозрачность и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому работнику, системность и целостность внешних и внутренних оценок.

5.5 Аттестации подлежат все штатные работники.

5.6 Аттестации не подлежат:

- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация этих работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков;
- работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- внешние совместители.

5.7 Аттестация работников проводится не реже одного раза в три года, если нормативными правовыми актами РК не установлен иной срок для ее проведения.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	

5.8. Допускается проведение промежуточной аттестации согласно представлениям руководителей структурных подразделений.

5.9 Аттестация работников по их изъявлению проводится до истечения указанных сроков на основании их заявления.

5.10 Аттестация работников осуществляется аттестационной комиссией АО «КазУТБ», созданной по приказу президента университета.

## 6 АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ИХ СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ

6.1 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Президент-ректора АО «КазУТБ».

6.2 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

6.3 В состав аттестационной комиссии включаются председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, члены аттестационной комиссии, а также представитель от работников и секретарь аттестационной комиссии. Количество членов аттестационной комиссии составляет нечетное число, не менее пяти человек, не считая секретаря. В состав аттестационной комиссии включаются руководители различных СП, в том числе кадровой и юридической службы, представитель профсоюзного комитета (при его наличии). Из числа членов аттестационной комиссии назначаются председатель и секретарь.

6.4 Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях, планирует работу, осуществляет общий контроль и несет ответственность за деятельность и принимаемые ею решения.

6.5 Секретарем аттестационной комиссии является представитель ОУП. Секретарь аттестационной комиссии готовит соответствующие материалы к заседанию, необходимые документы и оформляет протокол после его проведения. Секретарь осуществляет техническое обслуживание, обеспечивает функционирование аттестационной комиссии и не принимает участие в голосовании.

6.6 Замещение отсутствующих членов аттестационной комиссии не допускается.

6.7 Аттестационная комиссия для проведения аттестации работника, занимающего должность руководителя организации, создается должностным лицом, имеющим право его назначения на эту должность.


6.8 Члены аттестационной комиссии проходят аттестацию на общих основаниях. Аттестуемый работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не принимает участие в голосовании при рассмотрении своей кандидатуры.

## 7 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1 Организационный этап:

- ОУП определяет работников, подлежащих аттестации (в соответствии с п.п. 5.5 – 5.8 настоящего положения), разрабатывает график проведения аттестации, готовит предложения по составу аттестационной комиссии.

- Президент-ректором АО «КазУТБ» по представлению курирующего проректора издается приказ, которым утверждаются список аттестуемых лиц, график проведения аттестации и состав аттестационной комиссии.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	

- Ознакомление аттестуемых работников с приказом проводит деканы факультетов, заведующие кафедрами, начальники СП;

- Факт ознакомления удостоверяется подписью аттестуемого работника в листе ознакомления.

- ОУП передает утвержденные приказом списки аттестуемых работников деканам факультетов и руководителям СП.

## 7.2 Формирование аттестационных материалов

Пакет аттестационных материалов, формируемых аттестуемым работником, включает в себя:

- для ППС:

7.2.1 отчет о проделанной работе за последние три года (либо с момента работы в АО «КазУТБ»). Отчет заслушивается на заседании кафедры. Кафедра на основании отчета аттестуемого, характеристики руководителя и других аттестационных материалов принимает мотивированное решение о рекомендации педагогического работника к аттестации в заявленной форме;

7.2.2 Представление на аттестуемого работника за подписью заведующего кафедрой, содержащее мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, должностной инструкции, содержащей должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующей должности, выполнения текущего индивидуального плана (Ф 4.32-2015);

7.2.3 Аттестуемый работник должен быть ознакомлен с представлением кафедры. Факт ознакомления удостоверяется подписью аттестуемого работника. В случае разногласия в оценке аттестуемого работника, данной в представлении, со сведениями, предоставленными работником, решение по спорным вопросам принимает Совет факультета. В случае возникновения спорных вопросов с Советом факультета решение принимает аттестационная комиссия. Аттестуемый работник до дня проведения аттестации вправе предоставить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представлением;

7.2.4 Список научных трудов за подписью секретаря Ученого совета;

7.2.5 Данные профессионального рейтинга аттестуемого работника, согласно «Оценка профессионального рейтинга ППС». Эти данные на каждого аттестуемого работника в отдельности предоставляет ООКиА, далее секретарь аттестационной комиссии вкладывает в дело аттестуемого работника;

7.2.6 Опросный лист аттестуемого работника по форме Ф-13-2022.

- для учебно-вспомогательного персонала кафедр и лабораторий, административно-управленческого, обслуживающего персонала:


- отчет о проделанной работе за последние три года (либо с момента работы в АО «КазУТБ»);

- представление на аттестуемого работника за подписью руководителя СП, содержащее мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности,

исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, должностной инструкции, содержащей должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующей должности по форме Ф-12-2022;

- сведения от ОУП о наличии/отсутствии дисциплинарных взысканий за учебный год;



АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	

- опросный лист аттестуемого работника по форме Ф-13-2022.

7.2.7 На аттестуемого работника ОУП оформляется аттестационный лист по форме Ф-14-2022;

7.2.8 Руководители структурных подразделений обязаны за три дня до начала аттестации предоставить материалы на аттестуемого (в полном объеме, с визами и справками с ООКиА) в ОУП, секретарь аттестационной комиссии направляет собранные аттестационные материалы в аттестационную комиссию.

### 7.3 Заседание аттестационной комиссии

7.3.1 Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком.

7.3.2 Аттестационная комиссия проводит собеседование с аттестуемым. В случае необходимости аттестационная комиссия вправе заслушать непосредственного руководителя аттестуемого работника.

7.3.3 В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) рассмотрение аттестационных материалов переносится на последующие заседания. При наличии письменного заявления аттестуемого работника комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

7.3.4 В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по неуважительной причине назначается повторная аттестация. При повторной неявке по неуважительной причине работник считается не прошедшим аттестацию и определяется как «не аттестован».

7.3.5 Аттестационная комиссия после изучения представленных материалов и собеседования с аттестуемым принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- подлежит повторной аттестации;
- не соответствует занимаемой должности.

7.3.6 Повторная аттестация проводится через шесть месяцев с момента проведения первоначальной аттестации. Аттестационная комиссия, проводя повторную аттестацию, принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

7.3.7 Каждый член аттестационной комиссии заполняет по аттестуемым работникам сводный лист оценки деятельности работников по форме Ф-15-2022.


7.3.8 Принятие аттестационной комиссией решения о несоответствии занимаемой должности является отрицательным результатом аттестации.

7.3.9 Решение аттестационной комиссии считается принятым при присутствии на заседании не менее 2/3 ее членов. Результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равенстве количества голосов решающим является голос председателя.

7.3.10 Результаты голосования сообщаются работнику непосредственно после подведения его итогов.

7.3.11 Решение оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем, членами комиссии, присутствовавшими на заседании и секретарем аттестационной комиссии по форме Ф-16-2022.

7.3.12 Члены аттестационной комиссии имеют право на особое мнение, которое, в случае его выражения, должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	

## **8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ**

8.1 Решения аттестационной комиссии в месячный срок утверждаются Президент-ректором АО «КазУТБ».

8.2 Утвержденные решения аттестационной комиссии заносятся секретарем аттестационной комиссии в аттестационные листы работников Ф-14-2022.

8.3 Протоколы аттестационной комиссии и аттестационные материалы работников передаются секретарем аттестационной комиссии на хранение в ОУП.

8.4 Секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить работника с аттестационным листом.

8.5 Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, представление на него хранятся в личном деле.

8.6 Работники имеют право обжаловать приказ президента университета об утверждении решений аттестационной комиссии в установленном законодательством РК порядке.

8.7 В случаях обнаружения нарушений настоящего положения Президент-ректор АО «КазУТБ» отменяет приказ и назначает повторную аттестацию.

## **9 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

9.1 Настоящее положение является внутренним нормативным документом АО «КазУТБ» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении сертификационного аудита, потребителей-партнеров с разрешения Президент-rektora АО «КазУТБ».

## **10 ИЗМЕНЕНИЯ**


10.1 Разработку, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений должно производиться в установленном порядке.

## **11 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

11.1 Согласование настоящего Положения осуществляется с РГ и оформляется в «Листе согласования».

11.2 Ответственность за передачу подлинника на хранение в ООКиА несет руководитель ООКиА.

11.3 Ответственность за хранение подлинника и рассылку, учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ООКиА.

АО «Казакский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	

## Приложение А

**Ф-12-2022**

### АО «Казакский университет технологии и бизнеса»

Аттестационная комиссия

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

на аттестацию \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ


Ф.И.О. полностью	
Год рождения	
Образование	
Должность	
Отдел/подразделение	
Стаж работы в АО «КазУТБ»	
Соответствие профессиональной подготовки квалификационным требованиям	
Профессиональная компетентность	
Отношение к работе и выполнение должностных обязанностей	
Показатели работы за прошедший период	

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, подпись)

С представлением ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого, личная подпись)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	

**Приложение Б**

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ АТТЕСТУЕМОГО**

**Ф-13-2022**

Фамилия, имя, ОТЧЕСТВО \_\_\_\_\_  
 Год, месяц, число рождения \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_  
 Образование \_\_\_\_\_  
 Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_

**Самооценка (применительно к занимаемой должности)**

а) Ваши сильные стороны \_\_\_\_\_  
 б) В чем Вам нужно совершенствоваться \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**План совершенствования:**

а) Каким образом Вы могли бы улучшить, свои результаты? \_\_\_\_\_  
 б) Какое обучение могло бы Вам помочь? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Какие знания и в какой области Вы хотели бы углубить и расширить?**

\_\_\_\_\_

**Какую специализацию по профессии и какие методы Вы бы хотели изучить?**

\_\_\_\_\_

**Где бы Вы хотели пройти стажировку** \_\_\_\_\_

**Где бы Вы, соответственно Вашим способностям и интересам хотели поработать?** \_\_\_\_\_

**Удовлетворены ли Вы своей работой?** \_\_\_\_\_


**Ваши замечания и предложения по кадровой, общественной работе университета** \_\_\_\_\_

**Ваши замечания, предложения по проведению аттестации** \_\_\_\_\_

**Аттестуемый** \_\_\_\_\_

**Подпись** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	

## Приложение В

**Ф-14-2022**

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

<b>Вид АТТЕСТАЦИИ:</b>	<b>ОЧЕРЕДНАЯ -</b> _____	<b>ПОВТОРНАЯ -</b> _____	(нужное отметить знаком X)
------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------------

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_\_ г. \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании (специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Занимаемая должность \_\_\_\_\_
5. Общий трудовой стаж - \_\_\_\_\_
6. Педагогический стаж работы \_\_\_\_\_
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Мнение аттестуемого: \_\_\_\_\_
9. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.
10. Оценка деятельности работника по результатам голосования согласно прилагаемому оценочному листу, заполняемому каждым членом аттестационной комиссии:
  - 10.1 соответствует занимаемой должности (количество голосов) \_\_\_\_\_ ;
  - 10.2 подлежит повторной аттестации (количество голосов) \_\_\_\_\_ ;
  - 10.3 не соответствует занимаемой должности (количество голосов) \_\_\_\_\_ .
13. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
14. Примечания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
(подпись)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
(подпись)


\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
(подпись)

Дата проведения аттестации "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_\_ Г



АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.47-2021	
Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава и работников	Редакция 4	

## Приложение Д

### ФОРМА ПРОТОКОЛА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Ф-16-2022

**«Қазақ технология және бизнес университеті»**  
Акциянерлік қоғамы

Акционерное общество  
**«Казахский университет технологии и бизнеса»**

**ХАТТАМА**

\_\_\_\_\_

(дата)  
Астана қаласы

**ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_

город Астана

### Заседание аттестационной комиссии

Председатель – Ф.И.О.

Секретарь – Ф.И.О.

Присутствовали: (Ф.И.О. членов аттестационной комиссии)

### ПОВЕСТКА ДНЯ

Аттестация работников

**1 СЛУШАЛИ:** аттестационные материалы на \_\_\_\_\_ (аттестуемых).

**2 ПОСТАНОВИЛИ:**

2.1 соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_ (аттестуемых).;

2.2 подлежит повторной аттестации \_\_\_\_\_ (аттестуемых);

2.3 не соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_ (аттестуемых).

Не явились на аттестацию по уважительной причине \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.);

не явились на аттестацию без уважительной причины \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.);

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Член комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Член комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Член комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Член комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Член комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)









