



**НАО «КазННТУ имени К.И. Сатпаева»  
Товарищество с ограниченной ответственностью  
«ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ  
ТОО «ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Алматы 2025

**1. РАЗРАБОТАНО:**

Заместитель директора по НИД  
«07» 03 2025 г.

 Н. Чучвага

Руководитель ОКД  
«07» 03 2025 г.


 Л. Шайхиева

**2. СОГЛАСОВАНО**

И.о. заместителя директора по ОВ  
«07» 03 2025 г.

 Е. Абажей


Главный бухгалтер  
«07» 03 2025 г.

 А. Темирова

Руководитель ОИСНТД  
«07» 03 2025 г.

 А. Буркутбаев

И.о. ученого секретаря  
«07» 03 2025 г.

 Д. Кантарбаева

**3. УТВЕРЖДЕНО** приказом № 17-П от «07» марта 2025 г.

Взамен Положения от 01.02.2017г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Цели и задачи оценки	5
3	Аттестационная комиссия	5
4	Подготовка к проведению аттестации	6
5	Порядок объявления о заседании аттестационной комиссии	8
6	Порядок работы аттестационной комиссии	8
7	Проведение аттестации	11
8	Результаты аттестации	12
9	Конфиденциальность и ответственность	12
10	Заключительные положения	12
	Приложение №1	13
	к положению об аттестации	
	Приложение №2	14
	к положению об аттестации	
	Приложение №3	17
	к положению об аттестации	
	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	19
	с положением об аттестации работников ТОО «Физико-технический институт»	
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	20

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие положение об аттестации работников (далее - Положение) Товарищества с ограниченной ответственностью «Физико-технический институт» (далее - Институт) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V.

1.2. Положение определяет улучшения подбора, расстановки и подготовки кадров, повышения их деловой квалификации, качества и эффективности труда, обеспечения более тесной связи материальных и моральных стимулов с результатами труда.

1.3. Аттестация работников - периодически осуществляемая процедура по определению уровня их профессиональной и квалификационной подготовки, деловых качеств, установлению квалификационных категории (разрядов).

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Уставом Института и регулирует порядок и правила проведения аттестации работников Института.

1.5. Аттестации подлежат все категории работников Института, кроме Директора Института, назначаемого советом директоров АО «КазННТУ» имени К.И. Сатпаева.

1.6 От прохождения аттестации освобождаются:

- 1) лица, проработавшие в данной должности либо по данной профессии менее одного года;
- 2) выпускники дневных учебных заведений в течение первого года работы после окончания учебы;
- 3) беременные женщины;
- 4) женщины, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, в течение первого года после выхода их на работу.
- 5) работники, достигшие пенсионного возраста.
- 6) работники, работающие по договору гражданско-правового характера

1.7. Аттестация работников проводится на государственном и (или) русском языке.

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

1.9. Для аттестации требуется подготовить следующие документы:

- 1) Положение об аттестации;
- 2) приказ об утверждении Положения об аттестации;
- 3) приказ о проведении аттестации;
- 4) график проведения аттестации;
- 5) список работников, подлежащих аттестации;



- 6) уведомление работников о предстоящей аттестации;
- 7) характеристика на каждого работника от руководителя структурного подразделения;
- 8) аттестационный (рейтинговый) лист;
- 9) протокол заседания аттестационной комиссии;
- 10) приказ о мероприятиях по итогам аттестации.

## 2. Цели и задачи оценки

2.1. Целью аттестации является определение соответствия работников Института, занимаемой должности на основе объективной оценки следующих критериев: квалификации, результатов деятельности и способности выполнять возложенные служебные обязанности, соблюдения трудовой дисциплины, норм корпоративной этики.

2.2. Основными задачами аттестации являются:

- обеспечение соблюдения работниками повышения ответственности за результаты работы;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины;
- обеспечение безопасного труда;
- объективная оценка результатов деятельности работников и установление соответствия их занимаемым должностям;
- выбор кандидатур в кадровый резерв для передвижения на вышестоящие должности;
- определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки работников.

## 3. Аттестационная комиссия

3.1. Аттестационная комиссия (далее – Комиссия) создаётся приказом Директора Института, и состоит из: председателя, заместителя председателя, членов и секретаря комиссии. Аттестационная комиссия назначается из числа руководящих работников и других высококвалифицированных специалистов.

Председатель Комиссии руководит его деятельностью, планирует работу Комиссии, осуществляет общий контроль и несёт ответственность за её деятельность. Общее число голосующих членов Комиссии вместе с председателем должно быть не менее семи человек.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке должен быть включен представитель работников из числа научных сотрудников, имеющих ученую степень.

3.2. Работа Комиссии строится на принципах соблюдения прав и свобод работников, соблюдения норм законодательства, коллегиальности, демократичности, полноты и всесторонности исследования уровня квалификации работника, объективности, индивидуального подхода к оценке достижений и недостатков аттестуемых работников.

3.3. Секретарь Комиссии готовит материалы, выносимые на её рассмотрение, необходимые документы и оформляет протокол после проведения. Секретарь осуществляет техническое обслуживание деятельности Комиссии и не вправе принимать участие в процедуре голосования.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на её заседании присутствуют не менее двух третей членов её состава. Процедура голосования (тайного либо открытого) в каждом конкретном случае определяется Председателем Комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

3.5. Члены Комиссии имеют право на особое мнение, которое, в случае его выражения, должно быть изложено в письменной форме и приложено к протоколу.

3.6. Члены Комиссии имеют право:

- 1) быть освобождённым от исполнения непосредственных трудовых обязанностей на время проведения аттестации;
- 2) изучать материалы аттестации, присутствовать во время собеседования с работниками, задавать вопросы, участвовать в составлении заданий;
- 3) вносить председателю Комиссии предложения;
- 4) участвовать в обсуждении результатов и оценок каждого сотрудника, высказывать свое мнение;
- 5) участвовать в голосовании с правом голоса при принятии решений.

3.7. Члены Комиссии обязаны:

- 1) в установленное время присутствовать на заседаниях Комиссии;
- 2) незамедлительно уведомлять председателя Комиссии о невозможности участия в заседании;
- 3) участвовать в голосовании при принятии Комиссией решений;
- 4) добросовестно относиться к своим обязанностям, быть максимально объективными и беспристрастными, сообщать о конфликте интересов Председателю комиссии.

3.8. Аттестационная комиссия проводит свои заседания в соответствии с утвержденным графиком.

#### **4. Подготовка к проведению аттестации**

4.1. Организационная работа по подготовке к аттестации осуществляется работниками Отдела кадров и делопроизводства и включает в себя:

- подготовку приказа о проведении аттестации;
- составление списков работников, подлежащих аттестации, и работников, временно освобожденных от нее;
- установление количества участников аттестационной комиссии, входящих в ее состав;
- подготовку графика проведения аттестации;
- подготовку характеристик на аттестуемых работников;



- подготовку бланков аттестационных (рейтинговых) листов, протоколов заседания аттестационной комиссии;

- проведение разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

4.2. Приказ об аттестации утверждает сроки и график проведения аттестации, список аттестуемых, председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии, перечень необходимых материалов на аттестуемых и порядок их представления и доводится до сведения работников не менее чем за две недели до начала аттестации.

4.3. На каждого работника, подлежащего аттестации, составляется характеристика и подписывается непосредственно руководителем аттестуемого работника и вместе с должностной инструкцией представляется в аттестационную комиссию не позднее чем за одну неделю до начала аттестации.

Характеристика на руководителя структурного подразделения готовится руководителем отделом кадров.

Характеристика должна содержать полную и объективную оценку профессионально-деловых и личностных качеств аттестуемого работника, выполнения должностных обязанностей, результатов его практической деятельности.

4.4. Аттестуемый работник имеет право:

1) знакомиться с материалами, связанными с его аттестацией, приказами, аттестационным (рейтинговым) листом, и иными документами;

2) давать пояснения, замечания, возражения по материалам, представленным в Комиссию;

3) представлять Комиссии дополнительные материалы, характеризующие его трудовую деятельность.

4.5. Аттестуемый работник обязан:

1) в установленное время явиться на заседание Комиссии

2) выполнять задания, данные Комиссией, в рамках проведения аттестации.

4.6. Аттестация работников проводится на соответствие Квалификационным категориям (разрядам), которые устанавливаются согласно:

1) Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года № 553;

2) Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты населения РК от 06 января 2021 года № 4.

## **5. Порядок объявления о заседании аттестационной комиссии**

5.1. Решение о проведении заседания аттестационной комиссии принимает директор Института.

5.2. Секретарь Конкурсной комиссии Института размещает в сети "Интернет" на официальном сайте Института [www.sci.kz](http://www.sci.kz) объявление о проведении аттестации работников.

5.3. Информация об аттестации работников публикуется Институтом на его официальном сайте не менее чем за две недели до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Приказом об аттестации работников.

5.4. В объявлении о проведении заседания аттестационной комиссии указываются:

- а) место и дата проведения заседания аттестационной комиссии;
- б) полные наименования аттестуемых должностей научных работников, и квалификационные требования к ним (далее - Требования);
- в) перечень количественных показателей результативности труда аттестуемого, соответствующих его должности.

## **6. Порядок работы аттестационной комиссии**

6.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом сроков, установленных пунктом 5.3 раздела 5 настоящего Положения. На Аттестационную комиссию возлагается оценка профессионального уровня научных работников или перевод на соответствующие должности научных работников в Институте, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным количественным показателям результативности научных работников и квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается возлагается на аттестуемого.

6.2. Заседание Аттестационной комиссии открывается представлением секретарем комиссии всех поступивших документов по каждому из аттестуемых.

6.3. Аттестационная комиссия рассматривает поданные представления на научных работников и прилагаемые документы на соответствие их предъявляемым требованиям.

6.4. По решению Аттестационной комиссии, в случае необходимости возможно проведение с претендентами собеседования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.5. Проводится оценка основных результатов, ранее полученных аттестуемым, с учетом значимости таких результатов и соответствия количественным показателям результативности научных работников, включающая:

- а) оценку публикационной активности, участия в казахстанских или международных научных конференциях, участия в создании результатов интеллектуальной деятельности (патенты, изобретения, полезные модели, компьютерные программы и приложения, ноу-хау), участия в подготовке кадров в магистратуре и докторантуре;



б) оценку опыта руководства/участия претендента в выполнении проектов / грантов / договоров;

Оценка уровня результатов аттестуемого по пункту а) определяется количеством баллов ( $A_i$ ), которое пропорционально отношению достигнутой величины ( $D_i$ ) количественного показателя результативности труда к значению этого показателя ( $P_i$ ), приведенному в Приложении 1. Расчет баллов ( $A_i$ ) для каждого показателя оценки квалификации производится с использованием следующего выражения:

$$A_i = K_{\text{eff}} \times D_i / P_i \quad [1]$$

Коэффициент  $K_{\text{eff}}$  равен 20 для расчета квалификационных баллов для пункта 1 в Приложении 1 и  $K_{\text{eff}}$  равен 10 для пунктов 2-5. ( $D_i$  для пункта 1 Приложения 1 рассчитывается, как сумма значений  $B_i$ , где  $B_i = (I_i \times 30 / N)$ ,  $I_i$  – импакт фактор журнала, где опубликована  $i$ -ая статья,  $N$  – число соавторов в  $i$ -ой статье). Таким образом, например, при достижении количественных показателей результативности труда указанным в Приложении 1, научным работникам начисляется 20 баллов по пункту 1 и 10 баллов по пунктам 2-5. Максимальное значение квалификационных баллов, начисляемых с использованием выражения [1] по пункту 1 не ограничивается, по пунктам 2 и 3 не может превышать 10, по пунктам 4 и 5 не может превышать 20. В качестве показателя уровня квалификации, связанного с публикационной активностью научного работника (Приложение 1 п.1.), указывается число баллов, за публикации статей и полных текстов конференционных докладов в рецензируемых казахстанских или зарубежных периодических изданиях (журналах), индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science и/или Scopus, а также за научные монографии и главы в тематических сборниках, учебники и учебные пособия.

Оценка опыта руководства/участия претендента в выполнении проектов/грантов/договоров (пункт б)) проводится по балльной системе. Претендентом выбирается один наиболее значимый пункт, из приведенных ниже (учитываются только проекты ТОО «ФТИ»):

- Руководство проектом/грантом/договором с общим объемом финансирования более 100 млн. тенге - 20 баллов.
- Участие в качестве ответственного исполнителя в проекте/гранте/договоре с общим объемом финансирования более 100 млн. тенге - 15 баллов.
- Участие в качестве исполнителя в проекте/гранте/договоре с общим объемом финансирования более 100 млн. тенге. - 10 баллов.
- Руководство проектом/грантом/договором с общим объемом финансирования менее 100 млн. тенге. - 15 баллов.
- Участие в качестве ответственного исполнителя в проекте/гранте/договоре с общим объемом финансирования менее 100 млн. тенге. - 10 баллов.

- Участие в качестве исполнителя в проекте/гранте/договоре с общим объемом финансирования менее 100 млн. тенге. - 5 баллов.

6.6. Аттестационная комиссия составляет рейтинг научных работников, исходя из оценки сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к представлению материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента, а также его соответствие научным и/или научно-техническим задачам, решение которых предполагается аттестуемым. Каждый член Аттестационной комиссии заполняет Аттестационный (рейтинговый) лист без указания своих персональных данных (Приложение 3).

6.7. Рейтинг составляется на основании суммы рейтинговых балльных оценок, выставленных членами Аттестационной комиссии претенденту, включающей:

- оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в Институт, с учетом значимости таких результатов и соответствия ожидаемым количественным показателям результативности научных работников.

Максимальное количество рейтинговых баллов - 5.

Рейтинговые баллы рассчитываются, как умноженное на 3 отношение суммарного количества баллов, набранных по пунктам а) и б) (п. 4.6.), к установленным ниже пороговым значениям при полной занятости для соответствующей должности, открытой для конкурсной процедуры:

- 50 - для заведующего лабораторией (сектором);
- 45 - для главного научного сотрудника;
- 40 - для ведущего научного сотрудника;
- 35 - для старшего научного;
- 30 - для научного сотрудника;
- 25 - для младшего научного сотрудника.

При неполной занятости пороговые значения, приведённые выше, умножаются на относительный размер ставки.

Если претендент набирает по пунктам а) и б) (п. 4.6.) суммарный балл ниже значений, указанных выше для должности, объявленной для конкурса, то его рейтинговый балл равен нулю.

- оценку квалификации и опыта претендента по направлению деятельности научного подразделения, в котором планирует работать претендент. Максимальное количество рейтинговых баллов - 5;

- оценку результатов собеседования, в случае его проведения. Максимальное количество рейтинговых баллов - 5.

## 7. Проведение аттестации

7.1. Комиссия проводит аттестацию в присутствии аттестуемого работника.

7.2. В случае неявки аттестуемого на заседание Комиссии по уважительной причине, рассмотрение вопроса его аттестации переносится на более поздний срок, указанный Комиссией.



7.3. Члены Комиссии изучают представленные документы, проводят собеседование (задают вопросы) с целью выявления компетентности работника.

7.4. Члены Комиссии проводят голосование и вырабатывают рекомендации по дальнейшей деловой карьере и принятие решения об аттестации (не аттестации) аттестуемого работника.

7.5. По результатам изучения представленных материалов и собеседования с работником Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендуется перевести на другую должность (с учетом специфики с повышением квалификации (разрядности) либо рекомендуется в резерв руководящих кадров Института;

2) соответствует занимаемой должности;

3) рекомендуется к переводу на другую должность с понижением квалификации (разрядности);

4) не соответствует занимаемой должности и рекомендуется к расторжению трудового договора.

7.6. Комиссия может также давать рекомендации:

- о выдвижении на вышестоящую должность;

- о повышении квалификационной категории;

- о переводе аттестуемого работника в другие подразделения с учетом его профессиональных наклонностей, уровня и профиля специальной подготовки, деловых и личностных качеств;

- о необходимости повышения квалификации, переподготовки работников и т.д.;

7.7. При вынесении положительного решения Комиссия устанавливает (подтверждает) соответствующую квалификационную категорию (разряд) работника, либо отмечает об отсутствии оснований для ее установления.

7.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, членами Комиссии и секретарем, присутствовавшими на ее заседании.

Решение об оценке деятельности работника и рекомендации принимаются в отсутствие аттестуемого и объявляются непосредственно после голосования.

7.9. Секретарь Комиссии заполняет Аттестационный (рейтинговый) лист работника согласно приложению 3, который содержит общую квалификационную оценку и рекомендации Комиссии. Аттестационный (рейтинговый) лист подписывается Председателем, секретарем и членами Комиссии, участвовавшими в голосовании и после ознакомления аттестованного лица под роспись, хранится вместе с оценочным листом в личном деле.

## **8. Результаты аттестации**

8.1. Руководитель Отдела кадров в течение двух недель готовит приказ в отношении работников, прошедших аттестацию о соответствии занимаемой должности, о повышении (понижении) их в должности, поощрении, переводе на другую работу, увольнении, направлении на повышение квалификации и др.



8.2. Трудовые споры, относящиеся к аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством РК согласительной комиссией Института.

### **9. Конфиденциальность и ответственность**

9.1. Результаты аттестации работников являются собственностью Института и не могут быть переданы третьим лицам.

9.2. Руководитель Отдела кадров, а также члены аттестационной комиссии несут ответственность за:

9.2.1. соблюдение этических норм поведения.

9.2.2. соблюдение конфиденциальности сведений, результатов оценки, являющихся собственностью Института, а также других сведений конфиденциального характера, ставших известными в процессе выполнения обязанностей.

### **10. Заключительные положения**

10.1. Изменение и/или дополнение в Положение вносится приказом директора института.

10.2. Согласование настоящего документа осуществляется заместителем директора по научно-исследовательской деятельности, заместителя директора по общим вопросам, юристом, руководителем отдела кадров, ученым секретарем, главным бухгалтером, руководителем отдела информационного сопровождения и научно-технической деятельности.

10.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом Директора Института.

10.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Республики Казахстан, решениями Директора Института и иными внутренними нормативными документами Института.

10.5. Оригинал Положение хранится в Отделе кадров и делопроизводства.

Приложение №1  
к положению об аттестации

**Перечень и значения количественных показателей результативности научных работников**  
(значения показателей за 5 лет, предшествующих дате проведения аттестации)

№ п/п	Количественный показатель уровня квалификации научных работников (Р)	Ед-ца изм.	Заведующий лабораторией	Главный научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник	Старший научный сотрудник	научный сотрудник	Младший научный сотрудник
1.	Число баллов за публикации статей или полных текстов конференционных докладов в рецензируемых казахстанских или зарубежных периодических изданиях (журналах), индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science и/или Scopus, а также за монографии, тематические сборники и учебные пособия (аффилированность ТОО «Физико-технологический институт»)	балл	250	250	200	175	125	75
2.	Участие с докладом в регулярных (серийных) казахстанских или международных конференциях (симпозиумах)	Шт.	7	7	7	5	4	3
3.	Число созданных результатов интеллектуальной деятельности (патенты (изобретения и полезные модели), компьютерные программы и ноу-хау);	Шт.	2	2	2	1	1	1
4.	Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры или докторантуры, успешно защитивших магистерскую диссертацию под руководством работника	Чел.	1	1	1	1	1	1
5.	Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в докторантуре, защитивших научно-квалификационную работу и/или диссертацию на соискание ученой степени доктора PhD;	Чел.	1	1	1	1	-	-

- i - необходимым условием является предоставление подтверждения об участии в конференции/симпозиуме (сборник тезисов, веб-страница с научной программой мероприятия, сертификат участника и др.)  
 ii - Любые РИД с соавторством научного работника  
 iii - в том числе в качестве научного консультанта

Приложение №2  
к положению об аттестации

### Требования к претендентам на должности научных работников

Данные требования направлены на повышение результативности научного труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование профессионального и творческого потенциала научных работников, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом директора Института по представлению руководителя структурного подразделения и рекомендации аттестационной комиссии.

**1. На должность руководителя структурного подразделения (лаборатории, отдела) Института назначается лицо:**

- соответствующее квалификационным требованиям не ниже Старшего научного сотрудника,
- имеющее опыт руководства научным проектом.

Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом директора, при предоставлении ходатайства Ученого совета Института

**2. На должность Главного научного сотрудника назначается лицо имеющее:**

- ученую степень философии (PhD) или доктора по профилю (кандидата, доктора наук) и имеющее ученое звание ассоциированного профессора (доцент) (или профессор).

- индекс Хирша согласно международным базам Web of Science и (или) Scopus - не менее 10 (десять)

- публикаций, индексируемых в международных журналах, имеющих квартиль не менее Q1, Q2 по базе данных Web of Science и/или процентиль не менее 50 по базе Scopus - не менее 20;

- опубликованных научных произведений (научные монографии, переводы монографий, научные словари, учебники или учебные пособия, патент), подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве сотрудника - не менее 3 (трех),

- опыт руководства завершенными проектами (программно-целевым, грантам и т.д.) – не менее 3 (трех),

- опыт руководства лицами, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени PhD – не менее 2 (двух).

**3. На должность Ведущего научного сотрудника назначается лицо, имеющее:**

- ученого звания профессора (при наличии) без предъявления других требований.



- ученую степень философии (PhD) или доктора по профилю (кандидата, доктора наук),
- индекс Хирша не менее 5 (пять), согласно международным базам Web of Science и (или) Scopus,
- публикаций, индексируемых в международных журналах, имеющих квартиль не менее Q1, Q2 по базе данных Web of Science и/или процентиль не менее 50 по базе Scopus - не менее 10,
- опыт руководства завершенными проектами (программно-целевым, грантам и т.д.) – не менее 1 (одного),
- опыт руководства проектами, в том числе текущими и завершёнными (программно-целевым, грантам и т.д.) – не менее 2 (двух),
- опыт руководства лицами, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) магистра не менее 3 (трёх) специалистов, или 1 (одного) PhD.

**4. На должность старшего научного сотрудника** назначается лицо, имеющее:

- ученую степень философии (PhD) или доктора по профилю (кандидата, доктора наук) - без предъявления требований к стажу работы.
- публикаций, индексируемых в международных журналах, имеющих квартиль не менее Q1, Q2 по базе данных Web of Science и/или процентиль не менее 50 по базе Scopus - не менее 3 (трех),
- научных докладов на отечественных и/или международных конференциях - не менее 3 (трех),
- опыт руководства лицами, подготовленных по программам подготовки научно-педагогических кадров в магистратуре, бакалавриате – при наличии.

**5. На должность научного сотрудника** назначается лицо, имеющее:

- ученую степень философии (PhD) или доктора по профилю (кандидата, доктора наук) без предъявления других требований,
- окончанный полный курс программы докторантуры и имеющее опыт работы по соответствующему направлению не менее 5 лет,
- публикаций, индексируемых в международных (Web of Science и/или Scopus) информационно-аналитических системах научного цитирования - не менее 2,
- цитированные работы, опубликованных в КОКСНВО и международных (Web of Science и/или Scopus) информационно-аналитических системах научного цитирования,
- научные доклады на отечественных и международных конференциях – не менее 2 (двух);
- опыт участия в качестве исполнителя в выполнении исследований по научным темам (программно-целевым, грантам и т.д.).

6. На должность младшего научного сотрудника назначается лицо:

- с дипломом магистратуры, или окончившее программу докторантуры без предъявления других требований,
- имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 года по соответствующему направлению
- Имеющее публикаций в научных журналах, участие в отечественных, международных, молодежных конференциях, участие в качестве исполнителя в выполнении исследований по темам, знание английского языка приветствуется.

Приложение 3  
К положению об аттестации

**Аттестационный (рейтинговый) лист  
на работника, подлежащего аттестации**

1. Фамилия, имя, 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, дата их присвоения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Занимаемая должность и дата назначения, \_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж - \_\_\_\_\_

6. Общий стаж работы на должности \_\_\_\_\_

7. Уровень эффективности аттестуемого работника согласно ведомости оценки качества работы аттестуемого лица:

8. При подведении итогов аттестации получены следующие результаты:

Рейтинговые <sup>IV</sup> баллы по критерию			Итого, суммарный рейтинговый балл
1	2	3	

*Iv*

1 - оценка основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых представлены Аттестационной комиссии, с учетом значимости таких результатов и соответствия ожидаемому показателю результативности труда (пп. 6.5. и 6.7.). Максимальное количество рейтинговых баллов - 5.

2 - оценка квалификации и опыта претендента по направлению деятельности научного подразделения, в котором планирует работать претендент. Максимальное количество рейтинговых баллов - 5.

3 - оценка результатов собеседования, в случае его проведения. Максимальное количество рейтинговых баллов - 5.

1) Низкий уровень эффективности 0 до 5 баллов \_\_\_\_\_

2) Средний уровень эффективности от 6 до 10 баллов \_\_\_\_\_

3) Высокий уровень эффективности от 11 до 15 баллов \_\_\_\_\_

9. Оценка квалификации работника согласно Аттестационному (рейтинговому) листу \_\_\_\_\_



Руководитель подразделения (руководителя отдела, сектора)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (подпись)

10. На заседании присутствовало \_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

11. Оценка деятельности работника по результатам голосования:

- 1) рекомендуется перевести на другую должность с повышением квалификации (разрядности) либо рекомендуется в резерв руководящих кадров Института;
- 2) соответствует занимаемой должности;
- 3) рекомендуется к переводу на другую должность с понижением квалификации (разрядности);

Итоговое заключение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель 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)

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (подпись)

Дата проведения аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С аттестационным (рейтинговым) листом ознакомился: \_\_\_\_\_

(подпись работника и дата)







Примено и проведено до страни и оцетано печено

Република Казахстан

Министерство образования и науки

Иванов

подпись

2015 г.

