

АТТЕСТАЦИЯЛЫК ДОКУМЕНТТЕРДИ ДАЯРДОО ПРОЦЕДУРАСЫ

4. Окумуштуулук наам ыйгарууга сунуштоонун алдында изденүүчүнү ал иштеген ЖОЖдо жана ИИМде алдын ала аттестациялоодон өткөрүү зарыл. Бул изденүүчүнүн көрсөтүлгөн кызмат ордунда иштеген мезгилинде ачык лекциялык сабактарды өтүүсүн, кафедранын, факультеттин, ИИМдин лабораториясынын, башка бөлүмлөрүнүн отурумунда илимий-педагогикалык ишмердүүлүгү жөнүндө баяндамасын угууну жана анын жарыяланган эмгектеринин кафедранын багытына туура келүүсүн текшерүүнү камтыйт.

4.1. Изденүүчү аттестациядан өтүү жана окумуштуулук наамды алуу үчүн зарыл болгон документтерди жана материалдарды даярдоосу керек.

4.2. Кафедранын же ИИМдин тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн (лаборатория) сунуштамасын алуу үчүн изденүүчү төмөнкүдөй документтерди даярдашы керек:

- а) кадрларды эсепке алуу боюнча өздүк баракча;
- б) мүнөздөмө;
- в) эмгек китепчесинин көчүрмөсү;
- г) илимдин кандидаты жана докторунун дипломунун, доцент же улук илимий кызматкер окумуштуулук наамынын аттестатынын көчүрмөсү (профессор окумуштуулук наамын изденүүчүлөргө),
- д) илимдин кандидаты дипломунун көчүрмөсү (доцент же улук илимий кызматкер окумуштуулук наамын изденүүчүлөргө);
- ж) жарыяланган эмгектеринин тизмеси;
- и) лекциялардын (электрондук) конспекттери (ЖОЖдун кызматкерлери үчүн);
- к) лекциялардын конспекттерине пикирлер (ЖОЖдун кызматкерлери үчүн) (экиден кем эмес);
- л) жарыяланган эмгектерине берилген рецензиялар (экиден кем эмес);
- м) кызмат ордундагы мезгил ичинде аткарган илимий жана илимий-педагогикалык ишмердүүлүгү жөнүндө баяндама;
- н) илимий жана илимий-педагогикалык ишмердүүлүгү жөнүндө пикирлер;
- о) жарыяланган эмгектеринин түп нускалары.

4.3. Изденүүчү кафедранын же ИИМдин тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн (лаборатория) отурумунда кызмат ордундагы мезгил ичинде аткарган илимий жана илимий-педагогикалык ишмердүүлүгү жөнүндө баяндама жасашы керек.

4.4. Кафедранын же ИИМдин тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн (лаборатория) отурумунда изденүүчүнүн баяндамасын жана лекцияларынын конспекттерин талкуулаган соң изденүүчүнү окумуштуулук наамды ыйгарууга сунуштоо же четке кагуу жөнүндө далилдүү корутунду даярдалат.

4.5. Кафедранын же ИИМдин тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн (лаборатория) отурумунун жыйынтыгы боюнча отурумдун протоколунун талкуунун жүрүшү тодук чагылдырылган кеңейтилген көчүрмөсү даярдалат.

4.6. Протоколдун көчүрмөсүнүн акырында ЖОЖдун кафедрасынын же ИИМдин тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн (лаборатория) отурумунун чечими (токтом) толук басылат жана жыйынга төрагалык кылуучу жана катчы кол тамгаларын коёт. Алардын кол тамгалары кадрлар бөлүмү же канцелярия тарабынан тастыкталышы зарыл (2-тиркеме).

4.7. Эгер ЖОЖдун кафедрасынын же ИИМдин тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн (лаборатория) отурумунун жыйынтыгы оң болсо, изденүүчү факультеттин кенешинин, ИИМдин башка (жогорку) бөлүмдөрүнүн отурумуна жогоруда аталган документтерди жана кафедранын же ИИМдин тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн (лаборатория) отурумунун протоколунун көчүрмөсүн алып келет.

4.8. Изденүүчүнүн талапкерлиги ЖОЖдун факультетинин кеңеши же ИИМдин окуу ыйгарууга каралууга сунуштоо үчүн талкууланат.

4.9. ЖОЖдун факультетинин кенешинин, ИИМдин тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн окумуштуулар кеңешинин отурумунда чечим изденүүчүнүн илимий, илимий-педагогикалык ишмердүүлүгүн ар тараптуу талкуудан соң, ачык добуш берүү менен кабыл алышат.

4.10. Чечим кворум болгон учурда (ЖОЖдун факультетинин кенешинин, ИИМдин окумуштуулар кеңешинин курамынын 2/3 кем эмес мүчөсү катышкан учурда) кабыл алынат.

4.11. Изденүүчүнүн талапкерлигин талкуулоо толугу менен отурумдун стенограммасында чагылдырылат, анын негизинде ЖОЖдун факультетинин кенешинин, ИИМдин тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн окумуштуулар кеңешинин отурумунун кеңейтилген көчүрмөсү даярдалат.

4.12. Протоколдун көчүрмөсүнө жыйынга төрагалык кылуучу факультеттин же ИИМдин тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн окумуштуулар кеңешинин жетекчиси жана катчы кол тамгаларын коёт.

4.13. Эгер ЖОЖдун факультетинин кенешинин же ИИМдин тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн окумуштуулар кеңешинин отурумунун жыйынтыгы оң болсо, жогоруда аталган документтер факультеттин кеңешинин же ИИМдин тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн окумуштуулар кеңешинин чечими менен

бирге ЖОЖдун же ИИМдин окумуштуулар кеңешинин кезектеги отурумунун күн тартибине киргизүү үчүн окумуштуу катчыга берилет.

4.14. Окумуштуулар кеңешинин кезектеги отурумунда окумуштуулук наамга сунуштоо үчүн каралуучу талапкерлер жөнүндө маалымат окумуштуулар кеңешинин мүчөлөрүнө кезектеги отурумдун өтүүсүнө чейин бир жумадан кем эмес убакытта жеткирилүүсү абзел.

4.15. Окумуштуулук наамды ыйгаруу боюнча маселени кароо башталганга чейин окумуштуулар кеңешинин мүчөлөрү изденүүчүлөрдүн ар бирин мүнөздөөчү бардык материалдар, анын ичинде каралып жаткан маселе боюнча окумуштуулар кеңешине келип түшкөн арыз, сунуштар, каршы пикирлер менен тааныштырылуусу зарыл.

4.16. Окумуштуулар кеңешинин отурумунда келип түшкөн материалдар, сунуштар боюнча талкуу жүргүзүлөт, анын жыйынтыгында окумуштуулар кеңешинин мүчөлөрүнүн отурумга катышкан көпчүлүгүнүн жөнөкөй добуш берүүсү менен изденүүчүнүн талапкерлигин добуш берүүгө коюу же кийинкиге калтыруу маселеси, же изденүүчүнүн талапкерлигин кароо максатка ылайыксыздыгы чечилет.

4.17. Изденүүчүлөр окумуштуулар кеңешинин отурумуна алардын талапкерлиги талкууланып жаткан учурда катышууга жана добушка коюу маселеси чечилгенге чейин тиешелүү түнгүндүрмөлөрдү берүүгө укуктуу.

4.18. Зарыл болгон учурда окумуштуулар кеңешиндеги талкуунун стенограммасы Кыргыз Республикасынын ЖАКына берилет.

ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ АТТЕСТАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ на ученое звание (доцента, профессора)

- 1. В период представления соискателя к присвоению ученого звания в вузе обязательно проводится предварительная аттестация соискателей, которая предусматривает проведение *открытых лекций, выступление соискателя с докладом на заседании кафедры, совете факультета о своей научно-педагогической и научной деятельности за время пребывания в должности, а также изучение опубликованных трудов с целью соответствия их профилю кафедры.***
- 1.1. Соискателю для прохождения аттестации и присвоения ему ученого звания следует подготовить необходимые документы и материалы.**
- 1.2. Для получения рекомендации кафедры соискатель должен подготовить следующие документы:**
 - а) личный листок по учету кадров;***
 - б) характеристику;***
 - в) копию трудовой книжки;***
 - г) копии дипломов кандидата и доктора наук, аттестата доцента или старшего научного сотрудника (для соискателей ученого звания профессора);***
 - д) копию диплома кандидата наук (для соискателей ученого звания доцента или старшего научного сотрудника);***
 - ж) список опубликованных работ (до и после защиты);***
 - и) конспекты (электронные AVN, печатные версии) лекций (для работников вуза);***
 - к) отзывы на конспекты лекций (для работников вуза) (не менее двух (внутренняя и внешняя));***
 - л) рецензии на опубликованные труды (не менее двух (внутренняя и внешняя));***
 - м) доклад о научной или научно-педагогической деятельности за время пребывания в должности;***
 - н) отзывы о научно-педагогической деятельности;***
 - о) оригиналы опубликованных трудов или копии научных и учебно-методических трудов.***

- 1.3. Соискателю необходимо выступить на заседании кафедры вуза или отдела (лаборатории) НИУ с докладом о научно-педагогической и научной деятельности за время пребывания в должности.
- 1.4. После обсуждения доклада и конспектов лекций на заседании кафедры вуза или отдела (лаборатории) НИУ готовится мотивированное заключение о рекомендации или отклонении к присвоению ученого звания.
- 1.5. По результатам обсуждения на заседании кафедры вуза или отдела (лаборатории) НИУ оформляется развернутая выписка из протокола заседания кафедры или отдела (лаборатории) НИУ, в которой приводится весь ход обсуждения.
- 1.6. В конце выписки должно быть постановление (решение) заседания кафедры вуза или отдела (лаборатории) НИУ с подписями председательствующего и секретаря заседания. Их подписи должны быть заверены в канцелярии или отделе кадров (приложение).
- 1.7. В случае положительного решения заседания кафедры вуза или отдела (лаборатории) НИУ соискатель представляет на заседание совета факультета, структурного подразделения, ученого совета НИУ, вышеуказанные документы вместе с выпиской из протокола заседания кафедры вуза или отдела (лаборатории) НИУ.
- 1.8. Кандидатура соискателя обсуждается на заседании совета факультета или другого структурного подразделения НИУ на предмет рекомендации ученому совету вуза или НИУ о представлении его к присвоению ученого звания.
- 1.9. Совет факультета или НИУ принимает решение открытым голосованием после всестороннего обсуждения научной, научно- педагогической деятельности соискателя.
- 1.10. Решение принимается при наличии кворума (2/3 от общего состава совета факультета или ученого совета НИУ).
- 1.11. Весь ход обсуждения данной кандидатуры отражается в стенограмме заседания, по результатам которой готовится развернутая выписка из протокола заседания совета факультета или ученого совета НИУ.
- 1.12. Выписка подписывается председательствующим руководителем факультета или ученого совета НИУ.
- 1.13. ***В случае положительного решения совета факультета или ученого совета НИУ все вышеуказанные документы вместе с решением совета факультета передаются ученому секретарю ученого совета для представления их на очередном заседании ученого совета вуза.***
- 1.14. Информация о кандидатурах, баллотируемых на очередном заседании, доводится до членов ученого совета не позднее, чем за неделю до проведения заседания.