

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

Схвалено
Вченою радою університету
« ___ » грудня 2021 р., протокол № ___

Введено в дію наказом ректора
від « ___ » грудня 2021р., № ___

В.о ректора, професор _____ Олександр ПШІНЬКО

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію наукових працівників
Українського державного університету науки і технологій

Передмова

1 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ:

Наказом ректора від «___» грудня 2021 р., №___
на підставі рішення Вченої ради Університету
від «___» грудня 2021 р, протокол №___

2 РОЗРОБНИКИ:

ПРОЙДАК Юрій – проректор з наукової роботи Українського державного університету науки і технологій, д.т.н., професор
МАРКУЛЬ Руслан – начальник науково-дослідної частини Українського державного університету науки і технологій, к.т.н.
ОКОРОКОВА Юлія – зав. відділу науково-технічної інформації науково-дослідної частини Українського державного університету науки і технологій.

3 УЗГОДЖЕНО:

Помічник ректора з кадрових питань

Юридичний відділ

Загальний відділ

Володимир БАРКАЛОВ

Наталя КОСТЮК

Оксана ВОВЧУК

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок проведення атестації наукових працівників наукових (науково-дослідних, науково-технологічних, науково-технічних, науково-практичних) структурних підрозділів Українського державного університету науки і технологій (далі – «Університет»).

1.2. Положення створено на основі Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників», Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про Вищу освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про захист персональних даних», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про запобігання корупції», Кодексу законів про працю України, Наказу Міністерства освіти і науки «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Національного класифікатора України «Класифікатор професій» ДК 003:2010, Статуту університету, наказів та розпоряджень ректора Університету, рішень Вченої ради Університету, а також інших нормативних документів Університету.

У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у Кодексі законів про працю України, Закони України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про Вищу освіту», «Про професійний розвиток працівників».

1.3. Атестація працівників (далі – «атестація») – процедура оцінки професійного рівня працівників кваліфікаційним вимогам і посадовим обов'язкам, проведення оцінки їх професійного рівня. Атестація наукових працівників проводиться згідно Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників», Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про професійний розвиток працівників».

1.4. Атестація наукового працівника проводиться з метою:

- оцінювання рівня професійної підготовки, результативності його роботи;
- визначення відповідності його кваліфікації займаній посаді;
- виявлення перспективи використання його здібностей, стимулювання підвищення його професійного рівня;
- визначення потреби у підвищенні кваліфікації, його професійній підготовці.

1.5. Атестації підлягають:

1.5.1. Наукові працівники, які обіймають посади, зазначені у статті 31 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та у переліку посад наукових (науково-педагогічних) працівників установ, організацій, підприємств, вищих навчальних закладів, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 2004 р. № 257 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 10, ст. 590; 2017 р., № 33, ст. 1038):

- учений секретар;
- керівник та заступники керівника наукового підрозділу (інституту, частини, відділу, лабораторії, сектору, бюро, групи);
- головний конструктор, головний інженер, головний технолог;
- провідний конструктор, провідний інженер, провідний технолог;
- головний науковий співробітник;
- провідний науковий співробітник;
- старший науковий співробітник;
- науковий співробітник;

- науковий співробітник-консультант;
- молодший науковий співробітник.

1.5.2. Особи, які працюють за професіями, визначеними у розділі з кодом 2 (Професіонали) Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» за умови, що вони займаються та/або є організаторами наукової і науково-технічної діяльності, з урахуванням Порядку виплати надбавки за стаж наукової роботи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 р. № 494 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 16, ст. 1111).

1.5.3. Особи, які обіймають посади, перелічені в наказі ректора Університету від 09.10.2018 № 231-к «Про приведення у відповідність до класифікатора професій посад співробітників НДЧ університету з 1 серпня 2018 року», наказі ректора Університету від 09.02.2021 №34-к «Про внесення змін до наказу від 09.10.2018 р. № 231-к «Про приведення у відповідність до класифікатора професій посад співробітників НДЧ університету з 1 серпня 2018 року»», та не визначені пунктами 1.5.1 - 1.5.2.

1.6. Не підлягають атестації наукові працівники:

1.6.1. Які направлені на наукове стажування або у наукове відрядження, пов'язане з довготривалою науковою експедицією.

1.6.2. Які відповідно до статті 12 Закону України «Про професійний розвиток працівників» віднесені до категорії працівників, які не підлягають атестації:

- працівники, які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року;
- вагітні жінки; особи, які здійснюють догляд за дитиною віком до трьох років або дитиною з інвалідністю, особою з інвалідністю з дитинства;
- одинокі матері або одинокі батьки, які мають дітей віком до чотирнадцяти років;
- неповнолітні;
- особи, які працюють за сумісництвом.

1.6.3. Які перебувають у відпустці відповідно до статті 179 Кодексу законів про працю України (відпустка у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною).

1.6.4. Які проходять військову службу за призовом під час мобілізації або прийняті на військову службу за контрактом, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення, за якими відповідно до частини третьої статті 119 Кодексу законів про працю України до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток на підприємстві, в установі, організації незалежно від підпорядкування та форми власності.

1.6.5. Які відповідно до частини п'ятої статті 119 Кодексу законів про працю України під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, що настає за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

Наукові працівники, визначені абзацами другим – шостим пункту 1.6 цього Положення, проходять атестацію не раніше ніж через рік після закінчення періоду, під час якого вони не підлягали атестації.

Наукові працівники, визначені абзацами другим – шостим пункту 1.6 цього Положення, можуть проходити атестацію за власною ініціативою, для чого вони пишуть відповідну заяву (Додаток 1 до цього положення). Рішення атестаційної

комісії про призначення дати атестації оформлюється відповідним рапортом на ім'я ректора Університету (Додаток 2 до цього Положення). Вказані зміни затверджуються наказом ректора Університету (Додаток 3 до цього Положення).

2. ПЕРІОДИЧНІСТЬ І СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

2.1. Атестація проводиться не рідше ніж один раз на п'ять років відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та не частіше ніж один раз на три роки відповідно до Закону України «Про професійний розвиток працівників».

2.1.1. Для кожної посади наукового працівника Університету встановлюється періодичність атестації через три, чотири або п'ять років.

Періодичність атестації наукових працівників Університету встановлена науково-технічною радою Університету через чотири роки незалежно від займаної наукової посади.

2.1.2. За результатами атестації наукового працівника рішенням науково-технічної ради Університету встановлюється строк наступної атестації наукового працівника через три, чотири або п'ять років, відповідно до строків, визначених у п. 2.1.1.

У разі виявлення в діяльності наукового працівника порушень академічної доброчесності та/або ознак недостатньої кваліфікації, зафіксованих в акті про невиконання роботи, доповідній записці про допущені помилки; надання рекомендацій атестаційною комісією за результатами атестації; оскарження науковим працівником результатів атестації ректору Університету за рішенням ректора Університету призначається та проводиться повторна атестація. Повторна атестація наукового працівника проводиться не раніше, ніж через один рік після проходження науковим працівником атестації.

2.2. Випускникам вищих військових навчальних закладів (закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання), військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, направленим для подальшого проходження військової служби Університету та призначеним на посади наукових працівників з урахуванням Указу Президента України від 10 грудня 2008 р. № 1153 «Про Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України», строк проведення атестації визначається ректором Університету після закінчення дії першого контракту про проходження військової служби на посадах офіцерського складу з урахуванням пункту 2.1 цього Положення.

2.3. Графік проведення атестації наукових працівників затверджується щороку наказом ректора Університету за поданням науково-технічної ради Університету до початку календарного року (Додаток 4 до цього Положення). Рапорт щодо подання графіку атестації готує відповідальний працівник науково-дослідної частини та подає його секретарю науково-технічної ради не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати проведення засідання науково-технічної ради, яке є останнім у плані проведення засідань науково-технічної ради у році, що передує року, для якого готується вказаний рапорт щодо подання графіку атестації (Додаток 5 до цього Положення).

Інформація про дату проведення атестації наукового працівника, який підлягає атестації, доводиться до його відома не пізніше ніж за два місяці до дати її проведення.

2.4. Непроведення в установлений строк атестації наукового працівника не з його вини підтверджується відповідним наказом ректора Університету і не може

бути підставою для розірвання або зміни умов укладеного з ним трудового договору (контракту) (Додаток 3 до цього Положення).

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Для кожної посади наукового працівника вченою радою Університету затверджується атестаційна форма, яка враховує: якість наукових результатів (публікації, патенти, участь та керівництво науковими (науково-технічними) проектами (розробками); викладацьку діяльність; керівництво підготовкою та/або підготовку наукових кадрів; національну та міжнародну співпрацю (участь у національних та міжнародних наукових проектах, господарських договорах, проектах тощо); підвищення кваліфікації; виконання адміністративних обов'язків; популяризацію науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі) та мобільність (Додаток 6 до цього Положення).

З метою уніфікації атестаційної форми вчена рада Університету під час затвердження атестаційної форми може об'єднувати наукові посади в категорії (групи).

Атестаційна форма повинна містити лише такі вимоги, які піддаються документальному підтвердженню, зокрема з використанням наукометричних баз даних, та відповідати вимогам, які зазначено у трудовому договорі (контракті).

Окрім пункти атестаційної форми перевіряються працівниками відповідних підрозділів (відділ кадрів, бібліотека, навчальний відділ тощо), що засвідчується їх підписами.

3.2. Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом ректора Університету за погодженням з науково-технічною Університету утворюється одна або кілька атестаційних комісій у складі голови, секретаря і членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії, як правило, є проректор з наукової роботи.

До складу атестаційної комісії залучаються наукові працівники Університету, серед яких не менше третини не обіймають керівних посад (зокрема, не є керівниками структурних підрозділів Університету), уповноважений представник колективу наукових працівників (за наявності), який обирається таємним голосуванням на зборах наукових працівників Університету, та представник виборного органу первинної профспівкової організації (за наявності).

Безпосередній керівник працівника, який підлягає атестації, не може бути членом атестаційної комісії.

Склад атестаційної комісії формується з урахуванням необхідності виключення конфлікту інтересів, який міг би вплинути на рішення атестаційної комісії.

Атестація осіб, які входять до складу атестаційних комісій, та працівників керівного складу передуює атестації інших наукових працівників Університету, здійснюється проректором з наукової роботи Університету, а її результати затверджуються науково-технічною радою Університету.

Керівник структурного підрозділу вважається таким, що пройшов атестацію, після обрання та призначення його на посаду.

3.3. Атестація наукового працівника проводиться тільки в його присутності. Засідання атестаційної комісії може бути проведено в режимі відеоконференції.

3.4. Засідання атестаційної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її складу.

3.5. Атестаційна комісія проводить оцінку роботи наукового працівника та ухвалює рішення про результати атестації наукового працівника на основі інформації, включеної до атестаційної справи.

Атестаційна справа формується працівниками відділу кадрів на кожного наукового працівника, що атестується та складається з:

– атестаційної форми, заповненої науковим працівником, що атестується, з якою ознайомлено його безпосереднього керівника;

– звіту наукового працівника, що атестується, у довільній формі, з яким ознайомлено його безпосереднього керівника;

– атестаційної характеристики наукового працівника (Додаток 7 до цього Положення), складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового працівника та/або керівником структурного підрозділу, в якому працює науковий працівник. На керівників наукових структурних підрозділів характеристика складається і підписується начальником науково-дослідної частини.

Атестаційна справа подається секретарю атестаційної комісії не пізніше ніж за два тижні до проведення атестації.

Після проведення атестації наукового працівника його атестаційна справа долучається до його особової справи.

3.6. Атестаційна комісія у присутності наукового працівника, який проходить атестацію, його безпосереднього керівника та керівника відповідного структурного підрозділу розглядає та аналізує матеріали атестаційної справи, заслуховує та обговорює звіт наукового працівника про його роботу, зокрема, виконання працівником, що атестується, завдань у встановлені строки і якості виконання у відповідності з посадовою інструкцією або кваліфікаційними характеристиками, особистого вкладу в розвиток науки і техніки (наукові праці, відкриття, винаходи, тощо), роботи по реалізації науково-дослідних (дослідно-конструкторських) розробок, проектів, знань у відповідній галузі досягнень вітчизняної та закордонної науки та техніки, в необхідних випадках вміння керувати колективом, що відображається у відповідному протоколі засідання атестаційної комісії з присвоєнням номеру і дати, переліком присутніх членів атестаційної комісії (Додаток 8 до цього Положення). В протоколі фіксуються поставлені по суті справи запитання та відповіді. Під час проведення атестації наукового працівника атестаційна комісія університету враховує результати його підвищення кваліфікації.

3.7. Якщо з поважних причин (відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) науковий працівник не може з'явитися (не з'явився) на засідання атестаційної комісії, за рішенням атестаційної комісії атестація може бути призначена на іншу дату.

Рішення атестаційної комісії про перенесення дати атестації оформлюється відповідним рапортом на ім'я ректора (Додаток 2 до цього Положення). Вказані зміни затверджуються наказом ректора (Додаток 3 до цього Положення).

У разі неявки наукового працівника, який атестується, на засідання атестаційної комісії без поважних причин за рішенням атестаційної комісії йому повторно призначається дата атестації. У разі повторної неявки наукового працівника, який атестується, на засідання атестаційної комісії без поважних причин за рішенням атестаційної комісії йому може бути повторно призначена дата атестації або його може бути визнано таким, що не відповідає займаній посаді.

3.8. Атестаційна комісія приймає рішення відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії.

Щодо наукового працівника, який атестується, атестаційна комісія приймає одне з таких рішень: “відповідає займаній посаді” або “не відповідає займаній посаді”. У разі рівного розподілу голосів рішення щодо відповідності/невідповідності займаній посаді ухвалюється атестаційною комісією на користь працівника.

Голосування щодо відповідності/невідповідності наукового працівника займаній посаді за рішенням атестаційної комісії може проводитися таємно.

У разі таємного голосування атестаційна комісія відкритим голосуванням обирає з числа своїх членів лічильну комісію у такому складі: голова лічильної комісії, 2 члени лічильної комісії.

Бюлетень для таємного голосування щодо відповідності наукового працівника займаній посаді (далі – «Бюлетень») повинен містити прізвище, ім'я та по батькові, назву посади наукового працівника, що атестується, та рішення члена атестаційної комісії: «відповідає займаній посаді» або «не відповідає займаній посаді» (Додаток 9 до цього Положення).

Якщо під час таємного голосування у бюлетені членів атестаційної комісії не було зазначено жодного рішення або зазначено обидва рішення, бюлетень вважається недійсним.

За результатами таємного голосування складається протокол лічильної комісії, який повинен містити прізвище, ім'я та по батькові, назву посади наукового працівника, що атестується, результати голосування, висновок лічильної комісії, її склад та бути підписаним членами лічильної комісії (Додаток 10 до цього Положення).

За результатами роботи лічильної комісії атестаційна комісія приймає рішення відповідно до абзаців першого і другого пункту 3.8 цього Положення.

3.9. Рішення атестаційної комісії повинне містити прізвище, ім'я та по батькові, дату народження наукового працівника, який атестується, відомості про освіту, загальний трудовий стаж, назву посади, оцінку діяльності за результатами голосування і рекомендації атестаційної комісії. Рішення атестаційної комісії підписується головою, секретарем і членами атестаційної комісії, присутніми на засіданні (Додаток 11 до цього Положення).

Рішення атестаційної комісії повідомляється науковому працівникові та ректору університету у письмовій формі протягом трьох робочих днів після його прийняття.

3.10. Рішення атестаційної комісії долучається до атестаційної справи наукового працівника та протягом тижня подається секретарю науково-технічної ради Університету на затвердження.

Після затвердження науково-технічною радою Університету рішення атестаційної комісії атестаційна справа наукового працівника долучається до його особової справи.

3.11. Затвердження науково-технічною радою Університету рішення атестаційної комісії повинно відбутися не пізніше ніж протягом одного місяця з дня його подання.

У разі незатвердження науково-технічною радою Університету рішення атестаційної комісії у визначений строк рішення атестаційної комісії вважається затвердженим за вмовчанням.

3.12. Атестаційна комісія під час ухвалення рішення про відповідність наукового працівника займаній посаді також може рекомендувати ректору Університету заохотити цього наукового працівника відповідно до частини другої статті 13 Закону України «Про професійний розвиток працівників»: зарахувати працівника до кадрового резерву, присвоїти чергову категорію, встановити надбавку до заробітної плати або збільшити її розмір, організувати стажування на більш високій посаді або направити на підвищення кваліфікації з метою просування по роботі.

Результати розгляду ректором Університету рекомендацій атестаційної комісії про заохочення повідомляються науковому працівнику протягом п'яти робочих днів після затвердження рішення науково-технічною радою Університету.

3.13. Якщо за результатами атестації наукового працівника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, комісія може рекомендувати ректору Університету перевести працівника за його згодою на іншу посаду чи роботу, що відповідає його професійному рівню, або направити на навчання з подальшою (не пізніше ніж через рік) повторною атестацією. Рекомендації комісії з відповідним обґрунтуванням доводяться до відома працівника у письмовій формі.

У разі незгоди наукового працівника з переведенням на іншу посаду або неможливості його переведення на іншу посаду трудовий договір з ним розривається відповідно до пункту 2 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України.

Науковий працівник з числа військовослужбовців, якого за результатами атестації визнано таким, що не відповідає займаній посаді, призначається на іншу посаду з урахуванням Указу Президента України від 10 грудня 2008 р. № 1153 «Про Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України» або направляється на навчання з подальшою (не пізніше ніж через рік) повторною атестацією.

3.16. Результати атестації наукових працівників затверджуються наказом ректора після їхнього затвердження науково-технічною радою Університету (Додаток 12 до цього Положення).

4. Порядок розгляду спорів з питань атестації наукових працівників

4.1. Рішення щодо результатів атестації може бути оскаржене науковим працівником ректору Університету протягом одного місяця з дня його прийняття, що не зупиняє його виконання.

На підставі скарги ректор Університету має право подати атестаційну справу наукового працівника на повторний розгляд атестаційної комісії та за погодженням з науково-технічною радою Університету змінити склад атестаційної комісії відповідним наказом (Додаток 13 до цього Положення). Засідання апеляційної атестаційної комісії фіксується відповідним протоколом та рішенням (Додаток 14, 15 до цього Положення). Рішення затверджується відповідним наказом ректора Університету (Додаток 16 до цього Положення)

4.2. Рішення ректора університету про розірвання трудового договору (контракту) з науковим працівником за результатами атестації може бути оскаржене працівником відповідно до законодавства про порядок розгляду індивідуальних трудових спорів або у судовому порядку.