

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ СВИНАРСТВА І АГРОПРОМИСЛОВОГО ВИРОБНИЦТВА**

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. директора ІС і АПВ НААН

О.М. Церенюк

2021 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ
НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ
ІНСТИТУТУ СВИНАРСТВА І АГРОПРОМИСЛОВОГО
ВИРОБНИЦТВА**

ПОЛТАВА – 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення атестації наукових працівників наукових структурних підрозділах Інституту свинарства і АПВ НААН (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України "Про наукову і науково-технічну діяльність", "Про вищу освіту", "Про професійний розвиток працівників, "Положення про атестацію наукових працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 серпня 1999 р. №1475 та змінами від 13 квітня 2019 року №285, Статуту інституту та чинного законодавства.

1.2. Це Положення визначає загальний порядок проведення атестації (далі - Атестація) наукових працівників Інституту свинарства і АПВ НААН (далі - Інститут).

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у Кодексі законів про працю України, Законах України "Про наукову і науково-технічну діяльність" та "Про вищу освіту".

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. У разі коли кваліфікаційною вимогою для обіймання певної посади є наявність наукового ступеня або вченого звання, документами, що засвідчують присудження наукового ступеня або присвоєння вченого звання, є дипломи про присудження наукових ступенів кандидата і доктора наук, а також атестати професора, доцента і старшого наукового співробітника, визнані в Україні відповідно до законодавства.

1.6. Атестації підлягають;

1.6.1. Наукові працівники, які займають наукові керівні посади;

1.6.2. Наукові працівники, які займають наукові посади, а саме:

- Головний науковий співробітник;
- Провідний науковий співробітник;
- Старший науковий співробітник;
- Науковий співробітник;
- Молодший науковий співробітник.

1.6.3. Особи, які мають науковий ступінь і працюють за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей за галузями наук, за якою присуджено науковий ступінь;

1.6.4. Особи, які працюють за професіями, визначеними у розділі 2 (Професіонали) Національного класифікатора України ДК 003:2010 "Класифікатор професій", в наукових підрозділах наукових установ, 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.

1.7. Атестації не підлягають:

- наукові працівники, які направлені на наукове стажування або у наукове відрядження, пов'язане з довготривалою науковою експедицією;
- наукові 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.
- інші категорії працівників Інституту, що визначені Колективним договором.
- які перебувають у відпустці відповідно до статті 179 Кодексу законів про працю України;
- особи, які проходять військову службу за призовом під час мобілізації або прийняті на військову службу за контрактом, під час дії особливого періоду па 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;
- особи, 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 п.1.7 цього Положення:

- проходять атестацію не раніше ніж через рік після закінчення періоду, під час якого вони не підлягали атестації.
- можуть проходити атестацію за власною ініціативою.

2. ПЕРІОДИЧНІСТЬ І ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

2.1. Атестація наукових працівників проводиться не рідше одного разу 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". Періодичність атестації наукових працівників Інституту встановлена через п'ять років незалежно від займаної наукової посади.

2.2. 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 керівнику наукової установи за рішенням керівника наукової установи призначається та проводиться повторна атестація.

2.3. Повторна атестація наукового працівника проводиться не раніше ніж через рік після проходження науковим працівником атестації.

2.4. Графік проведення атестації наукових працівників затверджується наказом диктора щороку до початку календарного року за поданням (рішенням) Вченої ради Інституту. Проект подання (рішення) Вченої ради Інституту готує та подає їй на затвердження науково-організаційна комісія Вченої ради Інституту на основі пропозицій Атестаційних комісій Інституту / структурних підрозділів. Інформація про дату проведення атестації наукового працівника доводиться до його відома не пізніше ніж за два місяці до дати її проведення.

2.5. Непроведення в установлений строк атестації наукового працівника не з його вини підтверджується наказом директора і не може бути підставою для розірвання або зміни умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Для проведення атестації затверджена уніфікована атестаційна форма

3.2. Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом директора утворюється Комісія з питань атестації наукових працівників (далі - Атестаційна комісія Інституту).

3.3. Атестаційні комісії Інституту створюються у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів комісії.

3.4. Головою Атестаційної комісії Інституту призначається заступник директора з наукової роботи.

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

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

3.6. Організація та проведення атестації наукових працівників, що займають керівні наукові посади або посади головного наукового співробітника, провідного наукового співробітника (кандидат наук або доктор філософії) (п. 1.6.1 цього Положення), покладається на Атестаційну комісію Інституту.

3.7. Організації та проведення атестації наукових працівників, що займають посади наукових працівників крім посад головного наукового співробітника та провідного наукового співробітника (кандидат наук або доктор філософії) (п. 1.6.2 цього Положення), покладається на Атестаційні комісії структурних підрозділів.

3.8. Атестація осіб, які входять до складу Атестаційних комісій структурних підрозділів передуює атестації інших наукових працівників структурного підрозділу, здійснюється Атестаційною комісією Інституту, а її результати затверджуються Вченою радою Інституту.

3.9. Атестація осіб, які входять до складу Атестаційної комісії Інституту, та працівників керівного складу передуює атестації інших наукових працівників Інституту, здійснюється директором, а її результати затверджуються Вченою радою Інституту.

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

3.11. Засідання Атестаційної комісії Інституту / структурного підрозділу вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менш, як дві третини її складу.

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

- атестаційної форми, заповненої науковим працівником, що атестується, з якою ознайомлено його безпосереднього керівника;
- звіту наукового працівника, що атестується, з яким ознайомлено його безпосереднього керівника;
- характеристики, складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового працівника та/або керівником структурного підрозділу, в якому працює науковий працівник. На керівників наукових структурних підрозділів, що мають письмове доручення директора на виконання керівних функцій з урахуванням функціональних обов'язків, характеристика складається і підписується заступником директора з наукової роботи.

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

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

3.13. Атестаційна комісія Інституту на першому засіданні вирішує всі організаційні питання щодо проведення атестації, про що складається відповідний протокол.

3.14. Атестаційна комісія Інституту у присутності наукового працівника, який проходить атестацію, його безпосереднього керівника та керівника 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.

3.15. Під час проведення атестації наукового працівника Атестаційна комісія Інституту враховує результати його підвищення кваліфікації.

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

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.

3.17. 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.

Бюлетень для таємного голосування 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".

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.

За результатами роботи лічильної комісії Атестаційна комісія приймає рішення відповідно до абзаців першого і другого пункту 3.19 цього Положення.

3.18. Рішення Атестаційної комісії Інституту повинне містити прізвище, ім'я та по батькові, рік народження атестованого, 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 .

Рішення Атестаційної комісії Інституту повідомляється науковому працівникові та директору у письмовій формі протягом трьох робочих днів після його прийняття.

3.19. Рішення Атестаційної комісії Інституту долучається до атестаційної справи наукового працівника та протягом тижня подається на затвердження до Вченої ради Інституту.

3.20. За результатами атестації Вченою радою Інституту встановлюється строк атестації наукового працівника.

3.21. Атестаційна комісія Інституту під час ухвалення рішення про відповідність наукового працівника займаній посаді також може рекомендувати керівнику заохотити цього наукового працівника відповідно до частини другої статті 13 Закону України "Про професійний розвиток працівників" (зміну посади, розміру посадового окладу, становити надбавку до заробітної плати або збільшити її розмір, організувати стажування на більш високій посаді або направити на підвищення кваліфікації з метою просування по роботі тощо).

Рекомендація щодо переведення наукового працівника на вищу посаду може розглядатися директором лише за умови відповідності цього працівника кваліфікаційним вимогам до запропонованої посади.

Результати розгляду директором рекомендацій Атестаційної комісії Інституту про заохочення повідомляються науковому працівнику протягом п'яти робочих днів після затвердження рішення Вченою радою Інституту.

3.22. Якщо за результатами атестації наукового працівника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, комісія може рекомендувати керівнику наукової установи 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 2008р. № 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.

3.23. Результати атестації наукових працівників затверджуються наказом директора після їхнього затвердження Вченою радою Інституту.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ З ПИТАНЬ АТЕСТАЦІЇ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

4.2. На підставі скарги директор має право подати атестаційну справу наукового працівника на повторний розгляд Атестаційної комісії Інституту або змінити склад Атестаційної комісії Інституту.

4.3. Рішення директора Інституту 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.