

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Інституту сцинтиляційних
матеріалів НАН України
академік НАН України



Б.В.Гриньов
2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ про атестацію наукових працівників Інституту сцинтиляційних матеріалів НАН України

Загальна частина

1. Положення про атестацію наукових працівників Інституту сцинтиляційних матеріалів НАН України (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» і постанови Кабінету Міністрів України від 13.08.1999 № 1475 «Положення про атестацію наукових працівників» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.2019 № 285).

Це Положення визначає порядок проведення атестації наукових працівників (далі – атестація) в Інституті сцинтиляційних матеріалів НАН України (далі – Інститут).

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

3. 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.

4. Атестації підлягають:

- 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);
- особи, які мають науковий ступінь і працюють за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей за галузями наук, за якою присуджено науковий ступінь;
- особи, які працюють за професіями, визначеними у розділі 2 (Професіонали) Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», в наукових (науково-дослідних, науково-технічних та науково-організаційних) підрозділах Інституту, 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).

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.

5. Не підлягають атестації наукові працівники:

- які направлені на наукове стажування або у наукове відрядження, пов'язане з довготривалою науковою експедицією;
- які відповідно до статті 12 Закону України «Про професійний розвиток працівників» віднесені до категорії працівників, які не підлягають атестації, а саме:
 - 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;
 - особи, що відносяться до категорії наукових працівників, які не підлягають атестації відповідно до колективного договору Інституту .
- які перебувають у відпустці відповідно до статті 179 Кодексу законів про працю України (відпустки у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною);
 - 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 в Інституті;
 - 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 5 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 5 цього Положення, можуть проходити атестацію за власною ініціативою, подавши заяву на ім'я директора Інституту (Додаток 1 до Положення).

Періодичність і строки проведення атестації

6. 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».

Для всіх посад наукових працівників Інституту Вченою радою Інституту встановлюється періодичність атестації через п'ять років. За результатами атестації Вченою радою Інституту встановлюється строк атестації наукового працівника через три, чотири або п'ять років.

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 за рішенням директора Інституту призначається та проводиться повторна атестація.

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

7. Випускникам вищих військових навчальних закладів (закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання), військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, направленим для подальшого проходження військової служби до Інституту 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 директором Інституту після закінчення дії першого контракту про проходження військової служби на посадах офіцерського складу з урахуванням абзацу другого пункту 6 цього Положення.

8. Графік проведення атестації наукових працівників затверджується щороку наказом директора Інституту за пропозицією Вченої ради Інституту до початку календарного року.

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

9. Невиконання в установленний строк атестації наукового працівника не з його вини підтверджується відповідним розпорядчим документом директора

Інституту і не може бути підставою для розірвання або зміни умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

Порядок проведення атестації

10. Для всіх наукових посад використовується уніфікована атестаційна форма (Додаток 2 до цього Положення), 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.

11. Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом директора Інституту за погодженням зі Вченою радою Інституту утворюються дві Атестаційні комісії у складі голови, секретаря і членів атестаційної комісії. Головами Атестаційних комісій призначаються заступники директора Інституту з наукової роботи та/або учений секретар Інституту.

До складу кожної Атестаційної комісії залучаються наукові працівники Інституту, серед яких не менше третини не обіймають керівних посад (зокрема, не є керівниками структурних підрозділів Інституту), та представник первинної профспілкової організації Інституту.

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

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

Директор Інституту вважається таким, що пройшов атестацію, після обрання та призначення його на посаду.

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

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

14. 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 Інституту на кожного наукового працівника, що атестується, та складається з:

- атестаційної форми (Додаток 2 до цього Положення), заповненої науковим працівником, що атестується, з якою ознайомлено його безпосереднього керівника;
- звіту наукового працівника, що атестується, з яким ознайомлено його безпосереднього керівника (Додаток 3 до цього Положення);
- характеристики, складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового працівника та/або керівником структурного підрозділу, в якому працює науковий працівник (Додаток 4 до цього Положення). На керівників структурних підрозділів характеристика складається та підписується заступником директора з наукової роботи відповідно до напрямку роботи структурного підрозділу.

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.

15. Атестаційна комісія у присутності наукового працівника, який проходить атестацію, його безпосереднього керівника та/або керівника структурного підрозділу розглядає та аналізує матеріали атестаційної справи, заслуховує та обговорює звіт наукового працівника про його роботу.

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.

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

При визначенні відповідності кваліфікації наукового працівника займаній посаді, Атестаційна комісія має враховувати вимоги до учасників конкурсу на заміщення відповідних вакантних посад наукових працівників Інституту, зазначених у Положенні про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наукових працівників Інституту сцинтиляційних матеріалів НАН України.

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 17 цього Положення.

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

19. Рішення Атестаційної комісії долучається до атестаційної справи наукового працівника та протягом тижня подається Вченій раді Інституту на затвердження.

Після затвердження Вченою радою Інституту рішення Атестаційної комісії атестаційна справа наукового працівника долучається до особової справи.

20. Затвердження Вченою радою Інституту рішення Атестаційної комісії повинно відбутися не пізніше ніж протягом одного місяця з дня його подання.

У разі незатвердження Вченою радою Інституту рішення Атестаційної комісії у визначений строк, рішення Атестаційної комісії вважається затвердженим за умовчанням.

21. Атестаційна комісія під час ухвалення рішення про відповідність наукового працівника займаній посаді також може рекомендувати директору Інституту заохотити цього наукового працівника відповідно до частини другої статті 13 Закону України «Про професійний розвиток працівників» (перевести на більш високу посаду, встановити надбавку до заробітної плати або збільшити її розмір тощо).

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

22. Якщо за результатами атестації наукового працівника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, комісія може рекомендувати директору Інституту 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.

Порядок розгляду спорів з питань атестації наукових працівників

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

На підставі скарги директор Інституту має право подати атестаційну справу наукового працівника на повторний розгляд Атестаційної комісії та за погодженням з Вченою радою Інституту змінити склад Атестаційної комісії.

24. 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.

*Прийнято на засіданні Вченої ради
Інституту сцинтиляційних матеріалів НАН України
19 грудня 2019 р., протокол № 16*

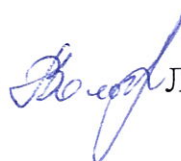
Секретар Вченої ради



Ю.М. Дацько

УЗГОДЖЕНО:

Голова Первинної профспілкової організації
Інституту сцинтиляційних матеріалів НАН України



Л.І. Волошина

Додаток 1
до ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію наукових працівників
Інституту сцинтиляційних матеріалів
НАН України

ДИРЕКТОРУ
Інституту сцинтиляційних матеріалів
НАН України
Б.В. Гриньову

від _____

посада _____

підрозділ (назва) _____

заява

_____ 20__ р.

(підпис)

пропозиція керівника підрозділу

_____ 20__ р.

(підпис)

(ініціали, прізвище керівника)

АТЕСТАЦІЙНА ФОРМА НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА

(прізвище, ім'я, по батькові)

за міжатестаційний період: з _____ по _____

Рік народження _____

Посада, яку займає працівник, стаж роботи на ній (на момент атестації) _____

Освіта, найменування навчального закладу та рік закінчення _____

Спеціальність за освітою _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Загальний трудовий стаж з _____, _____,
стаж наукової роботи, який надає право на отримання щомісячної надбавки з _____

Наукових робіт: всього – _____;
статей (за останні 5 років) – _____ (____), з них у БД SCOPUS (за останні 5 років) – _____ (____);
монографій – _____; авторських свідочств – _____; матеріалів та тез доповідей – _____.

Індекс Хірша (згідно БД SCOPUS): _____

Керівництво темами та/або участь у темах в якості відповідального виконавця (навести шифри тем) _____

Отримання нагород (премії, іменні стипендії тощо) _____

Наукове керівництво підготовкою кадрів вищої кваліфікації (аспіранти, докторанти) _____

Керівництво дипломною та переддипломною практикою студентів _____

Педагогічна діяльність _____

Національна та міжнародна співпраця (участь у національних та міжнародних наукових проектах, господарських договорах, проектах тощо) _____

Виконання адміністративних обов'язків _____

Виконання обов'язків з організації наукової і науково-технічної діяльності _____

Популяризація науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі) _____

Мобільність (країна, термін, тощо) _____

РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ

За підсумками голосування атестаційної комісії:

ВІДПОВІДАЄ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ: за _____ проти _____

ВІДПОВІДАЄ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ ЗА УМОВИ _____

НЕ ВІДПОВІДАЄ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ: за _____ проти _____

Рішення атестаційної комісії _____

Встановлено (підтверджено) стаж наукової роботи з _____

Рекомендації атестаційної комісії _____

за _____ проти _____

Голова атестаційної комісії _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Секретар атестаційної комісії _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник структурного підрозділу _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Дата атестації «___» _____ 20__ р.

З РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ ОЗНАЙОМЛЕНИЙ _____

(підпис працівника, який атестується)

Примітка. У разі коли голова чи член комісії має іншу думку щодо оцінки роботи та ділових якостей працівника, який атестується, вони викладають її письмово у вільній формі і додають до атестаційного листа з приміткою поряд з своїм підписом «з особливою думкою, що додається»

ЗВІТ НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА

(прізвище, ім'я, по батькові)

за міжатестаційний період: з _____ по _____

У звіті необхідно більш детально навести інформацію, вказану у атестаційній формі, а саме: участь та керівництво науковими (науково-технічними) проектами (розробками); керівництво підготовкою та/або підготовка наукових кадрів; участь у національній та міжнародній співпраці (національні та міжнародні наукові проекти, господарські договори, проекти тощо); експертна діяльність (робота у складі експертних рад, проведення експертизи наукових проектів, участь у роботі постійної спеціалізованої вченої ради як члена ради та/або як офіційного опонента, участь у роботі редколегій наукових видань як члена редколегій та/або рецензента, тощо); отримання нагород (премії, іменні стипендії, тощо); участь у професійних об'єднаннях; педагогічна діяльність; підвищення кваліфікації; виконання адміністративних обов'язків; виконання обов'язків з організації наукової і науково-технічної діяльності; популяризація науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі); наукова та академічна мобільність.

Навести список наукових праць за міжатестаційний період за формою:

№ з/п	Назва	Характер роботи (монографія, стаття, тези, патент, тощо)	Вихідні дані	Співавтори
1	2	3	4	5

Працівник, який атестується

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Керівник структурного підрозділу

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Додаток 4
до ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію наукових працівників
Інституту сцинтиляційних матеріалів
НАН України

ХАРАКТЕРИСТИКА НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА

(прізвище, ім'я, по батькові)

за міжатестаційний період: з _____ по _____

Характеристика повинна містити оцінку виконання науковим працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, особистий внесок у наукову і науково-технічну діяльність (наукові праці, винаходи, тощо), роботи з реалізації науково-дослідних розробок (проектів), особисті наукові досягнення (отримання премій, нагород, стипендій, тощо), знання у відповідній галузі досягнень вітчизняної та закордонної науки та техніки, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

Керівник структурного підрозділу

(підпис)

(ініціали, прізвище)