

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ОНТУ)

ПРИЙНЯТО:

на засіданні Вченої ради ОНТУ

«__» _____ 2023 року

Протокол № _____

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ОНТУ від «__» _____ 2023 року № _____

«Про введення в дію положень структурних підрозділів
Науково-дослідного інституту ОНТУ»

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію наукових співробітників ОНТУ

1 Загальна частина

1.1 Положення про атестацію наукових співробітників ОНТУ (далі Положення) розроблено відповідно до Конституції України, закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та Положення про атестацію наукових працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.08.1999 р. № 1475 (зі змінами).

1.2 Це Положення визначає порядок проведення атестації наукових співробітників ОНТУ.

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

1.4 Атестація наукового співробітника 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 в ОНТУ підлягають:

- наукові співробітники, 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, закладів вищої освіти, 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;

— особи, які мають науковий ступінь і працюють за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей за галузями наук, за якою присуджено науковий ступінь.

1.6 Не підлягають атестації наукові співробітники:

- 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;

— які перебувають у відпустці відповідно до статті 179 Кодексу законів про працю України;

— 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;

— 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 співробітники, 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 співробітники, визначені абзацами другим – шостим пункту 1.6 цього Положення, можуть проходити атестацію за власною ініціативою.

2 Періодичність і строки проведення атестації

2.1 Атестація наукових співробітників 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».

Рішення на засіданнях Наукової ради НДІ приймаються простою більшістю голосів від присутніх її членів (50 % + 1 голос).

Для проведення засідань Наукової ради НДІ необхідний кворум, який складає не менше 2/3 її складу. Крім членів Наукової ради НДІ, на засіданнях можуть бути присутні особи, запрошені Головою Наукової ради НДІ за власною ініціативою чи за пропозицією членів Наукової ради.

У разі виявлення в діяльності наукового співробітника порушень 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 співробітником результатів атестації ректору за рішенням ректора Університету призначається та проводиться повторна атестація.

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

2.2 Графік проведення атестації наукових співробітників ОНТУ затверджується щороку розпорядженням ректора ОНТУ за пропозицією Наукової ради НДІ ОНТУ до початку календарного року.

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

2.3 Непроведення в установленний строк атестації наукового співробітника не з його вини підтверджується відповідним розпорядженням ректора ОНТУ і не може бути

підставою для розірвання або зміни умов укладеного з ним строкового трудового договору.

3 Порядок проведення атестації

3.1 Для кожної наукової посади Науковою радою НДІ ОНТУ затверджується атестаційна форма, яка враховує: якість наукових результатів (публікації, патенти, участь та керівництво науковими (науково-технічними) проектами (розробками); освітню діяльність; керівництво підготовкою та/або підготовку наукових кадрів; національну та міжнародну співпрацю (участь у національних та міжнародних наукових проектах, господарських договорах, проектах що фінансуються за рахунок загального фонду тощо); підвищення кваліфікації; виконання адміністративних обов'язків; популяризацію науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі) та мобільність.

З метою уніфікації атестаційної форми Наукова рада НДІ ОНТУ 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 зазначені у строковому трудовому договорі.

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

До складу атестаційної комісії залучаються висококваліфіковані наукові співробітники ОНТУ, серед яких не менше третини не обіймають керівних посад (зокрема, не є керівниками структурних підрозділів ОНТУ) та представник виборного органу первинної профспілкової організації ОНТУ.

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 співробітників ОНТУ, здійснюється ректором ОНТУ, а її результати затверджуються Науковою радою ОНТУ та ректором.

3.3 Атестація 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 співробітника та ухвалює рішення про результати атестації наукового співробітника на основі інформації, включеної до атестаційної справи.

Атестаційна справа на кожного наукового співробітника, що атестується складається з:

- атестаційної форми, заповненої науковим співробітником, що атестується, з якою ознайомлено його безпосереднього керівника;
- звіту наукового співробітника, що атестується, з яким ознайомлено його безпосереднього керівника;
- характеристики, складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового співробітника та/або керівником структурного підрозділу, в якому працює науковий співробітник.

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

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

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

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

У разі неявки наукового співробітника, який атестується, на засідання атестаційної комісії без поважних причин за рішенням атестаційної комісії йому повторно призначається дата атестації. У разі повторної неявки наукового співробітника, 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 співробітника, 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 співробітника.

Голосування щодо відповідності/невідповідності наукового співробітника 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 співробітника, 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 співробітника, 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 3.8 цього Положення.

3.9 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 співробітникові та ректору ОНТУ у письмовій формі протягом трьох робочих днів після його прийняття.

3.10 Рішення атестаційної комісії долучається до атестаційної справи наукового співробітника та протягом тижня подається до Наукової ради НДІ ОНТУ на затвердження.

Після затвердження Науковою радою НДІ ОНТУ рішення атестаційної комісії атестаційна справа наукового співробітника долучається до особової справи.

3.11 Затвердження Науковою радою НДІ ОНТУ рішення атестаційної комісії повинно відбутися не пізніше ніж протягом одного місяця з дня його подання.

У разі незатвердження Науковою радою НДІ ОНТУ рішення атестаційної комісії у визначений строк рішення атестаційної комісії вважається затвердженим за умовчанням.

3.12 Атестаційна комісія під час ухвалення рішення про відповідність наукового співробітника займаній посаді також може рекомендувати ректору заохотити цього наукового співробітника відповідно до частини другої статті 13 Закону України «Про професійний розвиток працівників».

Результати розгляду ректором ОНТУ рекомендацій атестаційної комісії про заохочення повідомляються науковому співробітнику протягом п'яти робочих днів після затвердження рішення Науковою радою НДІ ОНТУ.

3.13 Якщо за результатами атестації наукового співробітника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, комісія може рекомендувати ректору перевести співробітника 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 співробітника у письмовій формі.

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

4 Порядок розгляду спорів з питань атестації наукових співробітників

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

На підставі скарги ректор має право подати атестаційну справу наукового співробітника на повторний розгляд атестаційної комісії та за погодженням з Науковою радою НДІ ОНТУ змінити склад атестаційної комісії.

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

Директор НДІ ОНТУ

Тетяна БОРДУН

Погоджено:

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків

Ольга ОЛЬШЕВСЬКА

В.о. начальника юридичного відділу

Олександр СКОРОХВАТОВ