НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ СВИНАРСТВА І АГРОПРОМИСЛОВОГО ВИРОБНИЦТВА

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор Інституту свинарства і АПВ НААН
_____ Олександр ЦЕРЕНЮК
"17" вересня 2024 року

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

Полтава - 2024

Укладачі «Положення про порядок атестації наукових працівників Інституту свинарства і агропромислового виробництва Національної академії аграрних наук України»:

Олександр ЦЕРЕНЮК – директор Інституту
Андрій ОНИЩЕНКО – заступник директора з наукової роботи Інституту
Тетяна КОНКС – учений секретар Інституту
Наталія КРЕМЕНЕВСЬКА – інспектор з кадрових питань
Світлана ЛОБЧЕНКО – в.о. завідувачки лабораторією годівлі, фізіології та здоров'я тварин

Схвалено Вченою радою Інституту свинарства і АПВ НААН (протокол № 8 від «17» вересня 2024 року).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення атестації наукових працівників 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.

1.8. Вимоги до окремих наукових посад:

- завідувач лабораторії - доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має вчене звання, не менше 10 років досвіду роботи, за останні п'ять років не менше 10 публікацій, у тому числі не менше трьох у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз та/або патентів;

- головний науковий співробітник – доктор наук, який має вчене звання, не менше 10 років досвіду роботи, за останні п'ять років не менше 10 публікацій, у тому числі не менше двох у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз та/або патентів;

- провідний науковий співробітник – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має вчене звання, не менше 10 років досвіду роботи, за останні п'ять років не менше 10 публікацій, у тому числі не менше двох у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз та/або патентів;

- старший науковий співробітник – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має не менше 5 років досвіду роботи, за останні п'ять років не менше 10 публікацій, у тому числі не менше однієї у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз та/або патентів;

- науковий співробітник – доктор філософії (кандидат наук), який має не менше 5 років досвіду роботи, за останні п'ять років не менше 5 публікацій;

- молодший науковий співробітник – доктор філософії, кандидат наук, магістр який має за останні п'ять років наукові публікації.

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. Не проведення 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 (додаток).

3.2. Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом директора Інституту за погодженням з вченою радою утворюється атестаційна комісія у складі голови, секретаря і членів атестаційної комісії.

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. Атестація осіб, які входять до складу атестаційної комісії, передує атестації інших наукових працівників інституту і здійснюється директором Інституту, а її результати затверджуються вченою радою. Директор Інституту вважається таким, що пройшов атестацію, після обрання та призначення його на посаду.

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

3.8. Засідання Атестаційної комісії Інституту вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менш, як дві третини її складу.

3.9. Атестаційна комісія проводить оцінку роботи наукового працівника та ухвалює рішення про результати атестації наукового працівника на основі інформації, включеної до атестаційної справи, яку формують у відділі кадрів:

• 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.

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

3.11. 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.

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

3.13. 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 па 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

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

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

3.18. 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 па 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.

3.19. 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.

3.20. 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.

Додаток

ПРОТОКОЛ №
засідання атестаційної комісії Інституту свинарства і АПВ НААН
від « _ » _____20 _року

Присутні:

Голова атестаційної комісії: (Ім'я. ПРІЗВИЩЕ, посада)

Секретар комісії:(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

Члени комісії: (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1.
2.

Слухали:
Вирішили:

(підпис) (Ім'я. ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

Голова атестаційної комісії

Продовження додатку

Титульний аркуш

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА

(ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові працівника, який атестується)

Полтава -2024

Продовження додатку

АТЕСТАЦІЙНА ФОРМА

1. Прізвище, ім'я, по батькові:
2. Дата народження:
3. Освіта, найменування закладу вищої освіти, рік закінчення:
4. Спеціальність за освітою:
5. Науковий ступінь:
6. Вчене звання:
7. Загальний трудовий стаж:
8. Посада, яку займає працівник, на момент атестації, дата призначення:
9. Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років:

Установа/ ЗВО _____Номер свідоцтва _____

дата видачі _____ спеціальність _____

10. Дата та результати проведення попередньої атестації:
11. Виконання рекомендацій останньої атестації (у разі їх наявності):
12. Публікації за останні 5років (без тез конференцій):
13. Патенти за останні 5років:
14. Участь та керівництво науковими (науково-технічними) проектами (розробками)
15. Викладацька діяльність
16. Керівництво підготовкою наукових кадрів:
17. Членство у редколегіях наукових видань:
18. Участь в рецензуванні наукових робіт.

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

20. Суспільна робота:

21. Популяризацію науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі) та мобільність:

Працівник, що атестується_____ _____

(підпис) (ПІП)

Дата заповнення

Керівник структурного підрозділу
працівника, який атестується

(підпис) (ПІП)

Продовження додатку

ЗВІТ НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА ПРО ЙОГО РОБОТУ

У звіті вказується виконання працівником, що атестується, завдань впродовж 5 останніх років (або за менший термін роботи на посаді, але не менше 1 року), якості виконання роботи у відповідності з посадовою інструкцією чи кваліфікаційними характеристиками, особистого вкладу в розвиток науки і техніки (наукові праці, відкриття, винаходи, тощо), роботи з реалізації науково-дослідних розробок, проектів у відповідній галузі вітчизняної та закордонної науки та, за необхідності вміння керувати колективом, що відображається у загальній діяльності лабораторії.

Дата Підпис НП

Ознайомлений:
Керівник підрозділу в
якому працює працівник,
що атестується _____
(підпис) (Ім'я. ПРІЗВИЩЕ)

Продовження додатку

ХАРАКТРИСТИКА НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА

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, інформацію про особистий вклад в розвиток науки і техніки (наукові праці, відкриття, винаходи, тощо), роботи по реалізації науково-дослідних розробок (проектів), знань у відповідній галузі досягнень вітчизняної та закордонної науки та техніки, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією тощо.

Керівник підрозділу в
якому працює працівник,
що атестується

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Продовження додатку

ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії Інституту свинарства і АПВ НААН з питань атестації наукових працівників № від " " 20...р.

Присутні:
Голова атестаційної комісії:(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)
Секретар комісії: (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)
Члени комісії: (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1 .Атестація (посада, ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові працівника, який атестується)

2. Слухали : питання атестації (Ім'я. ПРІЗВИЩЕ)

Питання до працівника, який атестується

4. Відповіді на них

Вирішили:

Результати оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:

- відповідає займаній посаді _____ голосів;
- не відповідає займаній посаді _____ голосів;

Рекомендації:

Голова атестаційної комісії

Секретар

Продовження додатку

РІШЕННЯ

атестаційної комісії Інституту свинарства і АПВ НААН

1. ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові
2. Дата народження
3. Освіта, найменування навчального закладу, рік закінчення
4. Спеціальність за освітою
5. Науковий ступінь, вчене звання
6. Загальний трудовий стаж
7. Посада, яку займає працівник, на момент атестації, дата призначення
8. Результати атестації наукового працівника:

- відповідає займаній посаді _____ голосів;
- не відповідає займаній посаді _____ голосів;

9. Рішення атестаційної комісії (посада, ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові працівника, який атестується) (вказати: відповідає чи не відповідає займаній посаді)

(рекомендації атестаційної комісії)

«за», «проти»

Секретар

(підпис) (Ім'я. ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії:

(підпис) (Ім'я. ПРІЗВИЩЕ)

Дата атестації « » 202 року

З РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ ОЗНАЙОМЛЕНИЙ (НА)

(підпис працівника, який атестується)

Продовження додатку

Директору Інституту
свинарства і АПВ НААН
Олександру ЦЕРЕНЮКУ

(прізвище, ім'я, по батькові наукового працівника, який атестується, його посада, адреса електронної пошти, телефон)

АПЕЛЯЦІЙНА ЗАЯВА

Прошу розглянути апеляцію на рішення атестаційної комісії від «___» _____ 2024 року про рішення атестаційної комісії, на яке подається апеляція та прийняти рішення про_____.

Додатки:

1. Копія атестаційного листа на ____арк.
2. Інші документи на ___арк. (зазначається, які саме документи)

дата (підпис)