



Київський університет імені Бориса Грінченка

НАКАЗ

«21» 02 2012 р.

№ 86

На введення в дію Положення
про атестацію наукових працівників

На виконання рішення Вченої ради Університету від 20 лютого 2012 року
(протокол № 2)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення про атестацію наукових працівників згідно з додатком.
2. Контроль за виконання цього наказу покласти на проректора з наукової роботи Л. Л. Хоружу.

Ректор

В. О. Огнев'юк

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Це Положення визначає порядок проведення атестації наукових працівників Київського університету імені Бориса Грінченка, що діє відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність» та Постанови Кабінету Міністрів України від 13 серпня 1999р. N 1475 «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників».

2. Головною метою атестації є визначення відповідності кваліфікації наукового працівника займаній посаді.

Під час атестації оцінюються рівень професійної підготовки наукового працівника, результативність та ефективність його роботи з урахуванням конкретних вимог до цієї категорії працівників, виявляються перспективи використання здібностей наукового працівника, визначаються заходи щодо стимулювання підвищення його професійного рівня, потреба в підвищенні кваліфікації та професійної підготовки.

3. Атестації підлягають наукові працівники науково-дослідних лабораторій університету.

Не підлягають атестації дійсні члени (академіки) і члени-кореспонденти Національної академії наук, Української академії аграрних наук, Академії медичних наук, Академії педагогічних наук, Академії правових наук, Академії мистецтв, а також особи, які обіймають посади наукових працівників на умовах строкового трудового договору або за сумісництвом.

ПЕРІОДИЧНІСТЬ І ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

4. Атестація наукових працівників проводиться не рідше одного разу на п'ять років.

Терміни і графік проведення чергової атестації наукових працівників затверджуються наказом ректора на початку календарного року. Дата проведення атестації доводиться до відома наукових працівників, які підлягають атестації, не пізніше ніж за місяць до її проведення.

5. Жінки, які перебувають у відпустці по вагітності, пологах і догляду за дитиною віком до трьох років, атестацію проходять не раніше ніж через рік після виходу на роботу.

Від чергової атестації звільняються наукові працівники, які перебувають на займаній посаді менше одного року.

6. Непроведення з ініціативи адміністрації університету в установлений термін чергової атестації наукових працівників не може бути підставою для розірвання або зміни умов укладеного з ним трудового договору.

7. Якщо в діяльності наукового працівника виявлено ознаки

недостатньої кваліфікації, зафіксовані в акті про невиконання роботи, доповідній записці про допущені помилки або іншому документі, керівництво університету може призначити такому працівникові позачергову атестацію, але не раніше ніж через рік після проходження останньої атестації, призначення або обрання за конкурсом на посаду.

Позачергова атестація не може бути призначена жінкам, які перебувають у відпустці по вагітності, пологах, та жінкам, які мають дітей віком до трьох років.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

8. Атестація наукових працівників проводиться в індивідуальному порядку.

Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом ректора університету утворюється атестаційна комісія у складі голови, секретаря та членів комісії. Головою комісії, як правило, є проректор з наукової роботи. До складу комісії залучаються висококваліфіковані наукові працівники і представник профспілкового органу або уповноважений трудового колективу, який обирається на загальних зборах колективу.

9. На наукового працівника, що підлягає атестації, складається характеристика, яка підписується його безпосереднім керівником. На керівників НДЛ характеристика складається і підписується керівником структурного підрозділу, якому підпорядкована НДЛ, а на керівників НДЛ загальноуніверситетського підпорядкування – проректором з наукової роботи.

10. Характеристика разом з атестаційним листом попередньої атестації (у разі її проведення) подається до атестаційної комісії не пізніше ніж за два тижні до проведення атестації. У цей же термін з характеристикою ознайомлюється науковий працівник, який підлягає атестації.

11. Атестаційна комісія в присутності керівника структурного підрозділу і наукового працівника, що підлягає атестації, заслуховує звіт наукового працівника про його роботу і розглядає необхідні матеріали.

Під час прийняття рішення атестаційна комісія враховує результат наукової та науково-технічної діяльності наукового працівника, його публікації у фахових виданнях, індивідуальні плани й звіти щодо їх виконання, звіт про проходження курсу підвищення кваліфікації тощо.

12. Якщо науковий працівник не з'явився на атестацію без поважних причин, комісія має право провести атестацію за його відсутності.

13. Рішення атестаційної комісії приймається відкритим або таємним голосуванням за відсутності наукового працівника, який проходить атестацію. У разі необхідності проведення таємного голосування атестаційна комісія відкритим голосуванням обирає з числа своїх членів лічильну комісію.

14. Засідання атестаційної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 її складу.

87

Рішення комісії приймається стосовно кожного наукового працівника, який атестується, простою більшістю голосів членів комісії. У разі однакового розподілу голосів рішення приймається на користь працівника, який атестується.

На підставі характеристики наукового працівника, його звіту, інших поданих матеріалів і повідомлень та їх обговорення атестаційна комісія приймає одне з таких рішень: відповідає займаній посаді, не відповідає займаній посаді.

У разі проведення таємного голосування бюлетень для таємного голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові, найменування посади атестованого, а також обидві оцінки діяльності працівника. Якщо під час таємного голосування у бюлетені не було закреслено жодної з оцінок діяльності працівника або закреслено обидві, бюлетень вважається дійсним і зараховується на користь працівника, який атестується. За результатами таємного голосування складається протокол лічильної комісії, який затверджується відкритим голосуванням і який повинен містити прізвище, ім'я та по батькові, найменування посади атестованого, результати голосування, висновок лічильної комісії, її склад та бути підписаний членами лічильної комісії.

15. Атестаційна комісія також може ухвалити рекомендації про заохочення наукового працівника, зміну посади, розміру посадового окладу, призначення позачергової атестації тощо. Ці рекомендації можуть бути розглянуті керівництвом університету протягом одного року з дня проведення атестації.

Результати голосування повідомляються науковому працівникові одразу після голосування.

16. Рішення атестаційної комісії повинно містити прізвище, ім'я та по батькові, рік народження атестованого, відомості про його освіту, спеціальність і кваліфікацію за освітою, загальний трудовий стаж, найменування посади, оцінку діяльності за результатами голосування і рекомендації атестаційної комісії. Рішення підписується головою, секретарем і всіма членами атестаційної комісії.

17. Рішення атестаційної комісії разом з іншими матеріалами атестації подається до Вченої ради університету на затвердження.

18. Затвердження Вченою радою університету рішення атестаційної комісії має відбутися не пізніше одного місяця з дня його подання. Після цього керівництво університету може прийняти рішення про призначення наукового працівника на відповідну посаду (в тому числі на вищу) без проведення конкурсу.

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

19. Якщо за результатами атестації наукового працівника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, керівництво університету має право протягом двох місяців з дня затвердження радою результатів атестації перевести цього працівника за його згодою на іншу роботу, що відповідає його кваліфікації. У разі незгоди працівника з переведенням на іншу роботу або неможливості його переведення трудовий договір з ним у той же термін може бути розірвано відповідно до законодавства.

Час хвороби або перебування у відпустці наукового працівника до двомісячного терміну не зараховується.

Після закінчення зазначеного терміну звільнення працівника або переведення його на іншу роботу за результатами атестації не дозволяється.

ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ З ПИТАНЬ АТЕСТАЦІЇ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

20. Рішення щодо результатів атестації може бути оскаржене науковим працівником ректору університету або установи вищого рівня протягом одного місяця з дня його прийняття, що не зупиняє його виконання.

21. Ректор університету має право на підставі скарги або з власної ініціативи подати атестаційну справу наукового працівника на повторний розгляд.

22. Рішення ректора університету про розірвання трудового договору з науковим працівником за результатами атестації може бути оскаржене відповідно до законодавства про порядок розгляду індивідуальних трудових спорів.