

Державний вищий навчальний заклад
«Університет банківської справи»

Система управління якістю

ПОЛОЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

ПОЛ СУЯ 2018

Розроблено:	Погоджено:	Затверджено:
Начальник науково-дослідної частини Боярко І.М. Начальник відділу кадрів Дем'янець С.М.	Проректор з наукової роботи Барановський О.І. Представник керівництва з якості Семів А.Р.	Ректор Університету Кузнєцова А.Я. Вчена рада ДВНЗ «Університет банківської справи» (протокол №4 від 20.12.2018 р.) введено в дію наказом від 26.12.2018 № 398-09
Підпис:  Підпис: 	Підпис:  Підпис: 	Підпис:  
Дата: _____ 2018	Дата: _____ 2018	Дата: _____ 2018
Видання: 1	Чинний з <u>26.12</u> .2018	Примірник контрольний

ДВНЗ «Університет банківської справи»	<i>Система управління якістю</i>	ПОЛ СУЯ 2018
Положення про атестацію наукових працівників		Стор. 2 з 10
Видання: 1	Чинний з	.2018
		Примірник контрольний

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Періодичність і терміни проведення атестації	3
3. Порядок проведення атестації	4
4. Порядок розгляду спорів з питань атестації наукових працівників ..	6
Додаток 1. Атестаційний лист	7
Лист реєстрації змін	9
Лист ознайомлення	10

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2018
Положення про атестацію наукових працівників		Стор. 3 з 10
Видаання: 1	Чинний з	.2018
		Примірник контрольний

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення визначає порядок проведення атестації наукових працівників (далі – Атестація) у Державному вищому навчальному закладі «Університет банківської справи» (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено згідно з Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України від 13.08.1999 р. № 1475 «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників», Статуту Університету, та інших нормативних документів.

1.3. Положення поширюється на всі підрозділи науково-дослідної частини Університету.

1.4. Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству.

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

1.6. Головною метою Атестації є визначення відповідності кваліфікації наукового працівника займаній посаді.

1.7. Під час атестації оцінюються рівень професійної підготовки наукового працівника, результативність його роботи, ефективність праці 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.

1.8. 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 наук (доктора філософії) і доктора наук, а також атестації професора, доцента і старшого наукового співробітника, визнані в Україні відповідно до законодавства.

1.9. Атестації підлягають наукові працівники науково-дослідної частини Університету та її структурних підрозділів, посади яких визначеного у частині І статті 31 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

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

1.11. Атестації не підлягають наукові працівники, призначені на посаду установами або організаціями вищого рівня.

2. Періодичність і терміни проведення атестації

2.1. Атестація проводиться не рідше одного разу на п'ять років.

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2018
Положення про атестацію наукових працівників		Стор. 4 з 10
Видання: I	Чинний з	.2018
		Примірник контрольний

2.2. Терміни і план-графік проведення чергової атестації наукових працівників розробляється відділом кадрів Університету та подається на затвердження наказом ректора до початку календарного року. Дата проведення атестації доводиться до відома наукового працівника, який підлягає атестації, не пізніше ніж за місяць до її проведення.

2.3. 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.

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

2.5. Молодим фахівцям, направленим на роботу в порядку персонального розподілу (після закінчення закладу вищої освіти з відривом від виробництва) і зарахованим на посади наукових працівників, термін проведення чергової атестації визначається під час укладення трудового договору таким чином, щоб вона відбулася після закінчення обов'язкового терміну роботи за призначенням.

2.6. Непроведення з ініціативи адміністрації Університету в установлений термін чергової атестації наукового працівника не може бути підставою для розірвання або зміни умов укладеного з ним трудового договору.

2.7. Якщо в діяльності наукового працівника виявлено ознаки недостатньої кваліфікації, зафіксовані в акті про невиконання роботи, доповідній записці про допущенні помилки або іншому документі, наказом ректора такому працівникові може бути призначена позачергова атестація, але не раніше ніж через рік після проходження останньої атестації, призначення або обрання за конкурсом на посаду.

2.8. Позачергова атестація не може бути призначена жінкам, які перебувають у відпустці по вагітності, пологах, та жінкам, які мають дітей віком до трьох років, а також молодим фахівцям, направленим на роботу після закінчення закладу вищої освіти з відривом від виробництва, у період обов'язкового терміну роботи за призначенням.

3. Порядок проведення атестації

3.1. Атестація наукових працівників проводиться в індивідуальному порядку.

3.2. Для організації та проведення Атестації наказом ректора утворюється атестаційна комісія (або атестаційні комісії) у складі голови, секретаря і членів комісії. Головою комісії є проректор з наукової роботи Університету. До складу комісії залучаються висококваліфіковані наукові працівники і представник професійного органу або уповноважений трудового колективу, який обирається на загальних зборах колективу.

3.3. Атестація осіб, які входять до складу атестаційних комісій, передус атестації інших наукових працівників Університету та проводиться атестаційною комісією у складі за виключенням таких осіб (або іншою спеціально створеною атестаційною комісією).

ДВІЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2018
Положення про атестацію наукових працівників		Стор. 5 з 10
Видання: 1	Чинний з	.2018
		Примірник контрольний

3.4. На наукового працівника, що підлягає атестації, складається атестаційний лист (додаток 1), певід'ємною складовою якого є характеристика, яка підписується його безпосереднім керівником. На начальника науково-дослідної частини характеристика складається і підписується проректором з наукової роботи.

3.5. Атестаційний лист 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.

3.6. Атестаційна комісія у присутності керівника структурного підрозділу і наукового працівника, що підлягає атестації, заслуховує звіт наукового працівника про його роботу і розглядає необхідні матеріали (перелік наукових публікацій, відомості щодо отриманих патентів та авторських свідоцтв та інші відомості, які підтверджують відповідність посаді).

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

3.8. 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.

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

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. Атестаційна комісія також може ухвалити рекомендації про заохочення наукового працівника, зміну посади, розміру посадового окладу,

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2018
Положення про атестацію наукових працівників		Стор. 6 з 10
Видаання: 1	Чинний з	.2018
		Примірник контрольний

призначення позачергової атестації тощо. Ці рекомендації можуть бути розглянуті ректором протягом одного року з дня проведення атестації.

3.14. Результати голосування повідомляються науковому працівникові одразу після голосування.

3.15. 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.

3.16. Рішення атестаційної комісії разом з іншими матеріалами атестації протягом тижня подається до вченої ради Університету на затвердження.

3.17. Витяг з ухвали вченої ради, рішення атестаційної комісії разом з іншими матеріалами атестації зберігаються в особовій справі наукового працівника у відділі кадрів.

3.18. Затвердження вченою радою Університету рішення атестаційної комісії має відбутися не пізніше одного місяця з дня його подання. Після цього ректор Університету може прийняти рішення про призначення наукового працівника на відповідну посаду (в тому числі на вищу) без проведення конкурсу, (за умови відповідності цього працівника кваліфікаційним вимогам до запропонованої посади).

3.19. Якщо за результатами атестації наукового працівника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, ректор Університету має право протягом двох місяців з дня затвердження вченою радою результатів атестації перевести цього працівника за його згодою на іншу роботу, що відповідає його кваліфікації.

У разі незгоди наукового 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.

4. Порядок розгляду спорів з питань атестації наукових працівників

4.1. Рішення щодо результатів атестації може бути оскаржене науковим працівником шляхом подання відповідної заяви на ім'я ректора Університету протягом одного місяця з дня його прийняття, що не зупиняє його виконання.

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

4.3. 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.

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	НОЛ СУЯ 2018
Положення про атестацію наукових працівників		Стор. 7 з 10
Видання: 1	Чинний з .2018	Примірник контрольний

Додаток 1

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

1. Загальні дані

Прізвище, ім'я, по батькові	
Дата народження	
Посада, яку займає недагогічний працівник, стаж роботи на зайнятій посаді на час атестації	
Освіта (освітньо- кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність)	
Загальний трудовий стаж, у тому числі наукової (науково-педагогічної) діяльності (роботи за спеціальністю)	
Науковий ступінь, вчене звання	
Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації)	
Дата та результати проведення попередньої атестації	

Характеристика діяльності наукового працівника у міжатестаційний період

Посада керівника,
якому підпорядковується особа,
яка атестується

Підпис

Прізвище, ім'я, по батькові

ДВНЗ «Університет банківської справи»	Система управління якістю	ПОЛ СУЯ 2018
Положення про атестацію наукових працівників		Стор. 8 з 10
Видання: 1	Чинний з .2018	Примірник контрольний

II. Результати атестації наукового працівника

За підсумками голосування атестаційної комісії:

Результати голосування	За	Проти	Утримались
Відповідає займаній посаді			
Відповідає займаній посаді (за умови виконання певних заходів вказати яких в рекомендаціях)			
Не відповідає займаній посаді			

Рішення атестаційної комісії:

Відповідає або не відповідає займаній посаді

Рекомендації атестаційної комісії:

(Зазначити заходи за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді; навести рекомендації відповідно до п. 3.13 Положення)

	За	Проти	Утримались
Голова атестаційної комісії		(підпис)	(прізвище, ініціали)
Секретар комісії		(підпис)	(прізвище, ініціали)
Члени комісії:		(підпис)	(прізвище, ініціали)
		(підпис)	(прізвище, ініціали)
		(підпис)	(прізвище, ініціали)
		(підпис)	(прізвище, ініціали)

Дата атестації

(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений

(підпис працівника, який атестується)

М.П.

