

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ІНСТИТУТ МІКРОБІОЛОГІЇ ТА ІМУНОЛОГІЇ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ»

ПОГОДЖЕНО

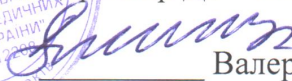
Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Державної установи «Інститут мікробіології та імунології ім. І.І. Мечникова Національної академії медичних наук України»
(протокол № 21 від 03 січня 2023 р.)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Державної установи «Інститут мікробіології та імунології ім. І.І. Мечникова Національної академії медичних наук України»
(протокол № 1 від 05-06 січня 2023 р.)



Введено в дію
наказом директора Інституту
від 06 січня 2023 р № 1-д-а.
Директор ДУ «ІМІ НАМН»


Валерій МІНУХІН

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ
«ІНСТИТУТ МІКРОБІОЛОГІЇ ТА ІМУНОЛОГІЇ ІМ. І.І. МЕЧНИКОВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ»

I

Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок проведення атестації наукових працівників Державної установи «Інститут мікробіології та імунології ім. І.І. Мечникова Національної академії медичних наук України» (далі – Інститут).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII зі змінами, «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 р. № 4312-VI зі змінами та Постанови КМУ «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників» від 13.08.1999 р. № 1475 зі змінами.

1.3. 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.

1.4. Атестації підлягають: заступник директора з наукової роботи, вчений секретар, керівники наукових підрозділів, головні наукові співробітники, провідні наукові співробітники, старші наукові співробітники, наукові співробітники, молодші наукові співробітники та працівники, які працюють в наукових підрозділах ДУ «ІМІ НАМН», займаються та/або є організаторами наукової і науково-технічної діяльності, та отримують надбавки за стаж наукової роботи (провідні інженери, та ін.).

1.5. Не підлягають атестації наукові працівники:

- 1) які направлені на наукове стажування;
- 2) працівники, які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року;
- 3) вагітні жінки;
- 4) особи, які здійснюють догляд за дитиною віком до трьох років або дитиною з інвалідністю, особою з інвалідністю з дитинства;
- 5) одинокі матері або одинокі батьки, які мають дітей віком до чотирнадцяти років;
- 6) неповнолітні;
- 7) особи, які працюють за сумісництвом;
- 8) особи, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною відповідно до статті 179 Кодексу законів про працю України;

9) 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 на підприємстві, в установі, організації незалежно від підпорядкування та форми власності;

10) 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.

1.6. Інші категорії працівників, які не підлягають атестації, можуть бути встановлені в колективному договорі.

1.7. Наукові працівники, визначені підпунктами 1-10 пункту 1.5. цього Положення, проходять атестацію не раніше ніж через рік після закінчення періоду, під час якого вони не підлягали атестації.

1.8. Наукові працівники, визначені підпунктами 1-10 пункту 1.5. цього Положення, можуть проходити атестацію за власною ініціативою.

II

Періодичність і строки проведення атестації

2.1. 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».

2.2. Для посад наукових працівників Інституту Вченою радою Інституту встановлюється така періодичність атестації:

молодший науковий співробітник – раз на три роки;

науковий співробітник, старший науковий співробітник, провідний інженер – раз на чотири роки;

провідний науковий співробітник, головний науковий співробітник, завідувач лабораторії (відділу), вчений секретар, заступник директора з наукової роботи – раз на п'ять років.

2.3. 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 директору Інституту за рішенням директора Інституту призначається та проводиться повторна атестація.

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

2.5. Графік проведення атестації наукових працівників затверджується щороку розпорядчим документом директора Інституту за пропозицією Вченої ради Інституту до початку календарного року.

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

2.7. Непроведення в установлений 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).

III

Порядок проведення атестації

3.1. Для кожної наукової посади Вченою радою Інституту затверджується атестаційна форма, 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.

3.2. З метою уніфікації атестаційної форми Вчена рада Інституту під час затвердження атестаційної форми може об'єднувати наукові посади в категорії (групи).

3.3. Атестаційна форма повинна містити лише такі вимоги, які піддаються документальному підтвердженню, зокрема з використанням наукометричних баз даних, та зазначені у трудовому договорі (контракті).

3.4. Для організації та проведення атестації наукових працівників розпорядчим документом директора Інституту за погодженням із Вченою радою Інституту утворюється одна або кілька атестаційних комісій у складі голови, секретаря і членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії, як правило, є заступник директора Інституту з наукової роботи.

3.5. До складу атестаційної комісії залучаються наукові працівники Інституту, серед яких не менше третини не обіймають керівних посад (зокрема, не є керівниками структурних підрозділів Інституту), уповноважений представник колективу наукових працівників, який обирається таємним голосуванням на зборах наукових працівників Інституту, та представник виборного органу первинної профспілкової організації.

3.6. Склад атестаційної комісії формується з урахуванням необхідності виключення конфлікту інтересів, який міг би вплинути на рішення атестаційної комісії.

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

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

3.9. Атестація працівника проводиться тільки в його присутності. Засідання атестаційної комісії може бути проведено в режимі відеоконференції.

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

3.11. Атестаційна комісія проводить оцінку роботи наукового працівника та ухвалює рішення про результати атестації наукового працівника на основі інформації, включеної до атестаційної справи.

3.12. Атестаційна справа на наукового працівника, який атестується, формується ним спільно з працівниками кадрової служби та складається з:

1) атестаційної форми, заповненої науковим працівником, що атестується, з якою ознайомлено його безпосереднього керівника;

2) звіту наукового працівника, що атестується, за період, що пройшов з моменту його попередньої атестації, з яким ознайомлено його безпосереднього керівника;

3) характеристики, складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового працівника та/або керівником структурного підрозділу, в якому працює науковий працівник.

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

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

3.15. Атестаційна комісія 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.

3.16. 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.

3.17. 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.

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

3.19. 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.

3.20. Голосування щодо відповідності/невідповідності наукового працівника займаній посаді за рішенням атестаційної комісії може проводитися таємно.

3.21. У разі таємного голосування атестаційна комісія відкритим голосуванням обирає з числа своїх членів лічильну комісію.

3.22. 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».

3.23. Якщо під час таємного голосування у бюлетені членів атестаційної комісії не було зазначено жодного рішення або зазначено обидва рішення, бюлетень вважається недійсним.

3.24. 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.

3.25. За результатами роботи лічильної комісії атестаційна комісія приймає рішення відповідно до пунктів 3.18 та 3.19 цього Положення.

3.26. 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.

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

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

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

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

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

3.32. 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».

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

3.34. 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.

3.35. 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.

IV

Порядок розгляду спорів з питань атестації наукових працівників

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

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

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.