ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
«02» листопада 2020 року (Протокол №5)

Голова Вченої ради

Л.В. Губерський

Введено в дію наказом в.о. ректора
№ 711-32 від «06» листопада 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення атестації наукових працівників у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Положення про порядок проведення атестації наукових працівників у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного Закону України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Положення про атестацію наукових працівників», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 серпня 1999 р. № 1475 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 2019 р. № 285), «Примірного положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових посад державної наукової установи», затвердженого Постановою №404 Кабінету Міністрів України від 23 травня 2018 року, нормативних актів МОН України, «Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових посад у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка», затвердженого наказом ректора 01.10.2018 № 850-32, Статуту Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Це Положення визначає порядок та умови проведення атестації наукових працівників у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (далі – Університет) з метою:

– оцінювання рівня професійної підготовки, результативності роботи тих категорій працівників Університету, які відповідно до нормативно-правових актів чинного законодавства підлягають атестації як наукові працівники;

– визначення відповідності кваліфікації такого працівника займаній посаді;

– виявлення перспективи використання його здібностей, стимулювання підвищення його професійного рівня;

– визначення потреби у підвищенні кваліфікації, його професійній підготовці.

Зарахування наукового працівника Університету за результатами конкурсу на заміщення вакантних посад прирівнюється до атестації наукового працівника на відповідність займаній посаді.

2. Атестації підлягають такі категорії працівників Університету:

- головний науковий співробітник;
- провідний науковий співробітник;
- старший науковий співробітник;
- науковий співробітник;
- молодший науковий співробітник;
- завідувач відділу/ завідувач лабораторії;
- завідувач сектору.

2.1. Працівники Університету, які обіймають посади, перебування на яких дає право на призначення надбавки за науковий ступінь та/або надбавки за стаж наукової роботи (окрім посад, зазначених у п. 4 цього Положення, перебування на яких передбачає наявність наукового ступеня та /або вченого звання):

- особи, які мають науковий ступінь і працюють за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей за галузями наук, за якою присуджено науковий ступінь;
- особи, які працюють у наукових підрозділах Університету за професіями, визначеними у розділі 2 «Професіонали» Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», і займаються та/або є організаторами наукової і науково-технічної діяльності.

2.2. Обрані за конкурсом наукові працівники, з якими укладено контракт чи трудовий договір на строк, встановлений за погодженням сторін, що перевищує визначений міжатестаційний період, проходять атестацію у встановленому законодавством порядку.

3. Атестації не підлягають:

3.1. Співробітники та докторанти Університету, які направлені на наукове *стажування або у наукове відрядження*, пов'язане з довготривалою науковою експедицією.

3.2. Працівники Університету, які відповідно до статті 12 Закону України "Про професійний розвиток працівників" віднесені до категорії працівників, які не підлягають атестації, а саме:

- 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;*
- особи, які працюють *за сумісництвом*.

3.3. Працівники Університету**,** *які перебувають у відпустці* відповідно до статті 179 Кодексу законів про працю України.

3.4. Особи, 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.

3.5. 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.

3.6. *Обрані за конкурсом* наукові працівники, з якими укладено контракт чи трудовий договір на строк, встановлений за погодженням сторін, що не перевищує визначений міжатестаційний період.

Наукові працівники, визначені пп.3.1-3.5 цього Положення, проходять атестацію не раніше ніж через рік після закінчення періоду, під час якого вони не підлягали атестації.

Наукові працівники, визначені пп.3.1-3.5 цього Положення, можуть проходити атестацію за власною ініціативою.

4. Законом чи колективним договором можуть установлюватися категорії працівників, які не підлягають атестації.

ПЕРІОДИЧНІСТЬ І СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

5. Атестація наукових працівників 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".

6. Рішенням Вченої ради Університету (протокол №___ від _____) встановлюється термін (періодичність) проведення атестації для усіх категорій наукових співробітників Університету – п'ять років.

За результатами атестації наукового працівника Вченою радою Університету може бути встановлено інший строк атестації наукового працівника – через три або чотири роки.

В окремих випадках (у разі виявлення у діяльності наукового працівника порушень академічної доброчесності та/або ознак недостатньої кваліфікації, зафіксованих в акті про невиконання роботи, доповідній записці про неодноразово допущені грубі помилки; надання рекомендацій атестаційною комісією за результатами атестації; оскарження науковим працівником результатів атестації керівнику наукової установи) за рішенням

керівника наукової установи/ проректора з наукової роботи/ призначається повторна атестація, що може бути поведена не раніше ніж через рік після проходження науковим працівником атестації, у визначеному чинним законодавством порядку.

Наказом ректора Університету за поданням проректора з наукової роботи також може бути призначена позачергова атестація науковому працівнику, в діяльності якого виявлено ознаки недостатньої кваліфікації, зафіксовані в акті про невиконання роботи, доповідній записці про неодноразово допущені грубі помилки, але не раніше ніж через рік після проходження останньої атестації, призначення або обрання за конкурсом на посаду.

Позачергова атестація не може бути призначена категоріям працівників, зазначених у пп.3.1-3.5 цього Положення.

7. *Графік проведення атестації* наукових працівників затверджується щороку наказом ректора Університету за пропозицією Вченої / науково-технічної ради Університету до початку календарного року / у листопаді поточного року / на наступний рік.

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

8. Невключення наукового працівника до графіку чи непроведення в установлений строк атестації наукового працівника з незалежних від нього причин не може бути підставою для розірвання або зміни умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

9. З метою уніфікації атестаційної процедури для кожної наукової посади Вченою радою Університету затверджується ***атестаційна форма*** (Додаток 1).

Атестація кожного працівника здійснюється в індивідуальному порядку, за пунктами атестаційної форми, підтвердженими документально, зокрема з використанням наукометричних показників, та зазначених у трудовому договорі (контракті).

10. Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом ректора Університету за погодженням із Вченою радою Університету утворюється атестаційна комісія у складі голови, секретаря і членів атестаційної комісії.

Головою атестаційної комісії є проректор з наукової роботи Університету. Заступником Голови атестаційної комісії – начальник НДЧ, секретарем – Вчений секретар НДЧ Університету.

До складу атестаційної комісії входять провідні фахівці факультетів/ інститутів Університету, які мають вагомі наукові здобутки і рекомендовані вченими радами факультетів/ інститутів. До роботи атестаційної комісії також можуть бути залучені зовнішні фахівці з вітчизняних ЗВО і наукових установ, а також міжнародні експерти. Щонайменше третину складу атестаційної комісії становлять висококваліфіковані наукові чи науково-педагогічні працівники Університету, які не обіймають керівних

посад (зокрема, не є керівниками структурних підрозділів Університету), та представник первинної профспілкової організації Університету.

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

11. До складу атестаційних комісій не залучаються наукові працівники Університету, які будуть проходити атестацію у поточному році.

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

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

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

14. *Атестаційна справа* формується працівниками кадрової служби Університету на кожного наукового працівника, який атестується. Атестаційна справа містить:

атестаційну форму, заповнену науковим працівником, який атестується, з якою ознайомлено його безпосереднього керівника;

звіт наукового працівника, який атестується, з яким ознайомлено його безпосереднього керівника;

характеристику, складену та підписану безпосереднім керівником наукового працівника (з відміткою наукового працівника, який підлягає атестації, про те, що він ознайомлений із цією характеристикою).

Атестаційна справа разом з атестаційною формою попередньої атестації (за наявності – у разі, якщо така проводилася) подається секретарю атестаційної комісії не пізніше ніж за два тижні до проведення атестації.

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

15. Атестаційна комісія у присутності наукового працівника, який проходить атестацію, його безпосереднього керівника та заступника керівника структурного підрозділу з наукової роботи розглядає та аналізує матеріали атестаційної справи, заслуховує та обговорює звіт наукового працівника про його роботу.

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.

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.

17. Атестаційна комісія ухвалює рішення щодо кожного наукового працівника, який атестується, індивідуально – шляхом відкритого голосування простою більшістю

голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії, або, за окремим рішенням атестаційної комісії, шляхом таємного голосування, згідно з чинними вимогами щодо проведення такої процедури та оформлення її результатів.

На підставі характеристики, звіту та інших матеріалів атестаційної справи наукового працівника, який атестується, атестаційна комісія ухвалює 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.

Атестаційна комісія під час ухвалення рішення про відповідність чи невідповідність наукового працівника займаній посаді також може надати ректору Університету рекомендації щодо заохочення наукового працівника відповідно до частини другої статті 13 Закону України "Про професійний розвиток працівників", зміни посади, розміру посадового окладу чи призначення позачергової атестації. Результати розгляду ректором Університету рекомендацій атестаційної комісії про заохочення повідомляються науковому працівнику протягом п'яти робочих днів після затвердження рішення Вченою радою Університету. Це рішення повинно бути виконано протягом року після проведення атестації. У разі його невиконання протягом зазначеного періоду рішення втрачає чинність в усіх зазначених випадках, крім призначення позачергової атестації.

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, який 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, який атестується, результати голосування, висновок лічильної комісії, її склад та бути підписаним членами лічильної комісії.

За результатами роботи лічильної комісії атестаційна комісія ухвалює рішення відповідно до абзаців першого і другого пункту 17 цього Положення.

18. Рішення атестаційної комісії повинно 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 вноситься до протоколу засідання та повідомляється науковому працівникові в усній формі відразу після голосування і ректору Університету у письмовій формі протягом трьох робочих днів після його прийняття.

Рішення атестаційної комісії підписується головою і секретарем.

19. Якщо за результатами атестації кваліфікацію наукового працівника визнано такою, що не відповідає займаній ним посаді, наказом ректора Університету науковий працівник протягом двох місяців після затвердження результатів атестації може бути переведений (за його згодою) на іншу посаду чи роботу, що відповідає його професійному рівню, та/або йому може бути рекомендовано підвищення кваліфікації 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 роботу та/або відмови від підвищення кваліфікації (з подальшою повторною атестацією) трудовий договір з ним (протягом двох місяців після затвердження результатів атестації) розривається відповідно до пункту 2 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України.

Після закінчення двомісячного терміну звільнення працівника або переведення на іншу посаду за результатами атестації не дозволяється. Час хвороби або перебування наукового працівника у відпустці до зазначеного терміну не зараховується.

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

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

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

У разі незатвердження Вченою радою Університету рішення атестаційної комісії у визначений строк рішення атестаційної комісії вважається затвердженим за замовчуванням.

22. Науковий працівник з числа військовослужбовців, якого за результатами атестації визнано таким, що не відповідає займаній посаді, призначається на іншу посаду з урахуванням Указу Президента України від 10 грудня 2008 р. № 1153 “Про Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України” або направляється на навчання з подальшою (не пізніше ніж через рік) повторною атестацією.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

23. Відповідальність за якість наданої Вченому секретарю НДЧ інформації для планування чергової атестації наукових працівників покладається на начальника відділу кадрів Університету.

24. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку наказу про затвердження термінів і графіку проведення атестації наукових працівників покладається на Вченого секретаря НДЧ.

25. Відповідальність за попередження наукового працівника про проведення чергової атестації (не пізніше, ніж за два місяці до встановленої дати) та про час і місце проведення атестації (не пізніше, ніж за тиждень до проведення атестації) покладається на Вченого секретаря НДЧ.

26. Відповідальність за належність підготовки документів (атестаційна форма, звіт про наукову роботу, характеристика наукового працівника), достовірність даних та своєчасну передачу атестаційної справи секретареві атестаційної комісії покладається на керівника наукового працівника та заступника керівника підрозділу Університету з наукової роботи.

27. Відповідальність за організацію роботи атестаційної комісії та своєчасну передачу рішення на затвердження Вченої ради Університету покладається на Голову атестаційної комісії.

28. Відповідальність за зберігання матеріалів атестаційної справи покладається на начальника відділу кадрів Університету.

ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ З ПИТАНЬ АТЕСТАЦІЇ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

29. Рішення щодо результатів атестації може бути оскаржене науковим працівником ректору Університету протягом одного місяця з дня його прийняття, що не зупиняє його виконання.

На підставі скарги ректор Університету має право подати атестаційну справу наукового працівника на повторний розгляд атестаційної комісії та за погодженням з Вченою радою Університету внести зміни до складу атестаційної комісії.

30. Рішення ректора Університету 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 1
*Відповідно до п.10 Положення про атестацію наукових працівників від 13.08.1999 №1475, в ред. Постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.2019 №285

АТЕСТАЦІЙНА ФОРМА

Затверджено
Вченою радою Університету
«____» _____ р.

ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ ПРО УЧАСНИКА АТЕСТАЦІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові, рік народження _____
Посада, підрозділ _____
Освіта (найменування ЗВО, ОКР, спеціальність, рік закінчення) _____
Науковий ступінь _____
Вчене звання _____
Загальний трудовий стаж _____ у тому числі за спеціальністю_____
Стаж наукової (науково-технічної, науково-педагогічної, науково-організаційної) діяльності, без урахування навчання в аспірантурі (на момент атестації) _____
Перебування на посаді з _____
Отримувана на посаді надбавка: за науковий ступінь, вчене звання, стаж наукової роботи (потрібне підкреслити)

Якісні показники наукової діяльності:
Кількість патентів _____
Кількість наукових публікацій _____
Кількість наукових публікацій у Scopus/ Web of Science Core Colection/ інших міжнародних наукометричних базах даних (H-індекс) _____
Участь та керівництво науковими (науково-технічними) проєктами (розробками) _____

Науково-педагогічна (виклададацька) діяльність _____

Керівництво підготовкою та/або підготовка наукових кадрів_____

Участь у роботі спеціалізованих вчених рад _____

Національна та міжнародна співпраця (участь у національних та міжнародних наукових проєктах, господарських договорах, проєктах, гранти тощо) _____

Стажування, підвищення кваліфікації (місце, термін, свідоцтво/ сертифікат) _____
Виконання адміністративних обов'язків _____
Популяризація науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі) _____
Академічна мобільність (країна, термін, коротка інформація про подію: мета тощо) _____

Рекомендація безпосереднього керівника _____

РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ

Результати голосування членів атестаційної комісії за підсумками обговорення:
Відповідає займаній посаді: «за» – _____, «проти» _____, «утрималися» – _____
Відповідає займаній посаді за умови: _____
«за» – _____, «проти» _____, «утрималися» – _____
Не відповідає займаній посаді: «за» – _____, «проти» _____, «утрималися» – _____

Рішення атестаційної комісії _____

Інші рекомендації атестаційної комісії _____
_____

Голова атестаційної комісії
Проректор з наукової роботи _____ (підпис, ПІБ)

Секретар атестаційної комісії _____ (підпис, ПІБ)

Дата атестації «____» _____ 20 ___ року

З результатами атестації ознайомлений (ознайомлена)

_____ (підпис, ПІБ)

Примітка. За наявності у голови чи членів атестаційної комісії інших міркувань щодо оцінки роботи та ділових якостей працівника, який атестується, такі викладаються у довільній формі і за підписом автора додаються до атестаційної картки з приміткою «особлива думка».

Атестаційну форму (Додаток 1) до цього Положення розроблено з урахуванням таких вимог:

Атестаційні вимоги

До атестації (*за аналогією до конкурсу на заміщення вакантних посад наукових працівників*) **допускаються** особи, які відповідають таким вимогам:

1) мають вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня та залежно від наукової посади:

- мають науковий ступінь та/ або вчене звання з відповідного наукового напряму;
- мають досвід наукової, науково-технічної, науково-педагогічної, науково-організаційної діяльності, якого потребує робота на посаді, без урахування навчання в аспірантурі (далі – досвід);
- мають навчально-методичні та/ або наукові праці, які опубліковані протягом встановленого періоду у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих виданнях, у тому числі у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних (далі – публікації);
- є автором (співавтором) або автором (співавтором) та власником (співвласником) діючих патентів на винахід та/ або корисну модель, у тому числі виданих іноземними державами та/ або за процедурою Договору про патентну кооперацію (PCT), і отриманих протягом встановленого періоду (далі – патенти);

2) крім того, згідно з п.10 примірного Положення про атестацію…):

- беруть участь та здійснюють керівництво науковими (науково-технічними) проєктами (розробками);
- здійснюють викладацьку діяльність; керівництво підготовкою та/або підготовку наукових кадрів;
- здійснюють національну та міжнародну співпрацю (участь у національних та міжнародних наукових проєктах, господарських договорах, проєктах тощо);
- виконують адміністративні обов'язки;

Мають інші професійні здобутки:

- пройшли підвищення кваліфікації;
- займаються популяризацією науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі);
- брали участь у програмах академічної мобільності наукових стажувань.

2) **вимоги до окремих наукових посад**:

- ***завідувач відділу/ 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 однієї 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 однієї 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 10 років не менше 10 публікацій, у тому числі не менше однієї 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 п'яти років досвіду роботи, за останні п'ять років не менше 10 публікацій та/або патентів;

- ***завідувач сектору*** – доктор філософії (кандидат наук), який має не менше 7 років досвіду роботи, за останні п'ять років не менше п'яти публікацій та/або патентів;

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

- ***молодший науковий співробітник*** – доктор філософії (кандидат наук) або магістр.