

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора Національної академії
Державної прикордонної служби України
імені Богдана Хмельницького
від « 08 » грудня 2020 року № 251

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ
АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ ІМЕНІ
БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

Ухвалено рішенням вченої ради
Національної академії
від 27 листопада 2020 року. Протокол № 4

1. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію наукових працівників Національної академії Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького (далі – Положення) визначає порядок проведення атестації працівників, які обіймають посади в наукових структурних підрозділах Національної академії Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького (далі – академія).

1.2. Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 р. № 4312-VI, Постанов Кабінету Міністрів України від 13.08.1999 р. № 1475 «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників» та від 04.03.2004 р. № 257 «Про затвердження переліку посад наукових (науково-педагогічних) працівників установ, організацій, підприємств, вищих навчальних закладів, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту академії.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Кодексі законів про працю України, Законах України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту» та «Про професійний розвиток працівників».

1.4. Атестація наукового працівника проводиться з метою: оцінювання рівня кваліфікації та результативності його роботи; виявлення перспективи використання його здібностей та визначення потреби у підвищенні кваліфікації; стимулювання підвищення його професійного рівня.

1.5. Атестації підлягають наукові працівники академії, які обіймають посади, зазначені в ст. 31 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та Переліку посад наукових (науково-педагогічних) працівників установ, організацій, підприємств, вищих навчальних закладів, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.2004 р. № 257, а саме:

заступника ректора (проректора) академії з питань наукової роботи;
начальника наукового підрозділу (відділу, лабораторії) та його заступника;

начальника підрозділу з питань підготовки докторантів та ад'юнктів;
головного наукового співробітника;
провідного наукового співробітника;
старшого наукового співробітника;
наукового співробітника;
молодшого наукового співробітника.

1.6. Атестації не підлягають наукові працівники:

які направлені на наукове стажування або в наукове відрядження;

які працюють за сумісництвом;
які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року;
вагітні жінки;
які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або дитиною з інвалідністю, особою з інвалідністю з дитинства;
одинокі матері або одинокі батьки, які мають дітей віком до чотирнадцяти років;
які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами;
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 ч. 3 ст. 119 Кодексу законів про працю України, до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада, середній заробіток;
які, відповідно до ч. 5 ст. 119 Кодексу законів про працю України, під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні в медичних закладах, а також потрапили в 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 в 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.

1.7. Наукові працівники, визначені абзацами 2-9 п.1.6 цього Положення проходять атестацію не раніше ніж через рік після закінчення періоду, під час якого вони не підлягали атестації, а також можуть проходити атестацію за власною ініціативою.

1.8. Військовослужбовці, які обіймають посади наукових працівників, атестуються в атестаційний період відповідно до наказу Адміністрації Державної прикордонної служби України від 28.09.2012 року № 771 «Про затвердження Інструкції про порядок атестування військовослужбовців Державної прикордонної служби України» з урахуванням вимог цього Положення.

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».

2.2. Періодичність атестації наукових працівників академії встановлюється через п'ять років незалежно від займаної наукової посади.

2.3. У разі виявлення в діяльності наукового працівника порушень академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин та/або ознак недостатньої кваліфікації, зафіксованих в акті про невиконання роботи, доповідній записці про допущені помилки; надання рекомендацій комісією за результатами атестації наукового працівника; оскарження науковим працівником результатів атестації – за рішенням ректора академії

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 наказом ректора академії щороку до початку календарного року (*додаток 1*).

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

2.7. Не проведення в установленій строк атестації наукового працівника не з його вини підтверджується наказом ректора і не може бути підставою для розірвання або зміни умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

3. Порядок проведення атестації

3.1. Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом ректора утворюється Комісія академії з питань атестації наукових працівників, а також Спеціальна атестаційна комісія з метою атестації осіб, які входять до складу Комісії академії з питань атестації наукових працівників (далі – Комісія) та наукових працівників керівного складу.

Атестація наукових працівників, які входять до складу Комісії та наукових працівників керівного складу передуює атестації інших наукових працівників.

3.2. Комісія створюється у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів комісії.

3.3. Головою Комісії призначається заступник ректора (проректор) з питань наукової роботи.

3.4. Кількість членів Комісії не може бути меншою ніж шість осіб.

3.5. До складу Комісії можуть залучатися: представник Адміністрації Держприкордонслужби, наукові працівники, серед яких не менше третини не обіймають керівні посади, працівники відділу кадрів, представник виборного органу первинної профспілкової організації, працівник уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції та інші.

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

3.7. Засідання Комісії вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її складу.

3.8. Засідання Комісії може бути проведено в режимі відеоконференції.

3.9. Комісія на першому засіданні вирішує всі організаційні питання щодо проведення атестації, про що складається відповідний протокол (*додаток 2*).

3.10. Атестація наукового працівника проводиться тільки в його присутності.

3.11. Комісія проводить оцінку роботи наукового працівника та ухвалює рішення про результати його атестації на основі інформації, включеної до атестаційної справи. Атестаційну справу формують працівники відділу кадрів на кожного наукового працівника, що атестується (*додаток 3*), на підставі поданих документів. Зазначена справа складається із:

атестаційної форми, заповненої науковим працівником, що атестується, з

висновком безпосереднього керівника (додаток 4);

звіту наукового працівника, що атестується, з висновком безпосереднього керівника (додаток 5);

атестаційної характеристики, складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового працівника та/або керівником структурного підрозділу, у якому працює науковий працівник (додаток 6).

3.12. Сформовану атестаційну справу працівник відділу кадрів передає секретареві Комісії не пізніше ніж за два тижні до проведення атестації.

3.13. Комісія в присутності наукового працівника, який проходить атестацію, його безпосереднього керівника та/або керівника структурного підрозділу розглядає та аналізує матеріали атестаційної справи, заслуховує та обговорює звіт наукового працівника про його роботу. За результатами засідання Комісії складається протокол (додаток 7).

3.14. Якщо з поважних причин (наукове відрядження, тимчасова непрацездатність та інше) науковий працівник не може з'явитися на засідання Комісії, за її рішенням атестація може бути призначена на іншу дату. У разі неявки наукового працівника, який атестується, на засідання Комісії без поважних причин, за її рішенням повторно призначається дата атестації. У разі повторної неявки наукового працівника, який атестується, на засідання без поважних причин за рішенням Комісії йому може бути повторно призначена дата атестації або його може бути визнано таким, що не відповідає займаній посаді.

3.15. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. Щодо наукового працівника, який атестується, Комісія приймає одне з таких рішень: «відповідає займаній посаді», «не відповідає займаній посаді». У разі рівного розподілу голосів рішення приймається на користь працівника.

3.16. Якщо за результатами атестації наукового працівника визнано таким, що відповідає займаній посаді, Комісія може рекомендувати ректору академії розглянути питання щодо переведення наукового працівника на вищу посаду. Така рекомендація може розглядатися ректором академії лише за умови відповідності наукового працівника кваліфікаційним вимогам до запропонованої посади та за наявності вакантної посади.

3.17. Якщо за результатами атестації наукового працівника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, Комісія може рекомендувати ректору академії перевести працівника за його згодою на іншу посаду чи роботу, що відповідає його професійному рівню, або направити на навчання (підвищення кваліфікації) з подальшою (не пізніше ніж через рік) повторною атестацією. Такі рекомендації доводяться до відома наукового працівника секретарем Комісії з відповідним обґрунтуванням 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 п. 2 ч. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України.

3.18. Рішення Комісії має містити прізвище, ім'я та по батькові, рік народження атестованого, відомості про освіту, науковий ступінь, вчене звання,

загальний трудовий стаж, назву посади, результати атестації наукового працівника за підсумками голосування і висновок Комісії. Рішення Комісії підписують голова, заступник, секретар і члени атестаційної комісії, присутні на засіданні. Рішення Комісії повідомляється секретарем в письмовій формі (додаток 8) науковому працівникові та його безпосередньому керівнику протягом трьох робочих днів після його прийняття.

3.19. Результати атестації наукових працівників затверджуються наказом ректора академії, після чого атестаційні справи наукових працівників передаються до відділу кадрів для подальшого їх долучення до особової справи.

4. Порядок розгляду спорів з питань атестації наукових працівників

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

4.2. На підставі скарги ректор академії має право відправити атестаційну справу наукового працівника на повторний розгляд Комісії, змінивши її склад. Новий склад Комісії затверджується наказом ректора академії.

4.3. Рішення ректора академії 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 в судовому порядку.

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення ухвалюється Вченою радою академії та затверджується наказом ректора академії.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

5.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Додатки до Положення про атестацію наукових працівників Національної академії Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького

Додаток 1

Графік атестації наукових працівників Національної академії Державної прикордонної служби України імені Богдана Хмельницького у 20__ році

| №з/п | Ім'я, ПРІЗВИЩЕ | Посада | Дата проведення атестації | Підпис працівника | Дата ознайомлення працівника з графіком атестації, кваліфікаційними вимогами, Положенням про проведення атестації |
|----------|----------------|----------|---------------------------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

ПРОТОКОЛ №1
засідання Комісії НАДПСУ з питань атестації наукових працівників
від «___» _____ 20__ року

Порядок денний:

1. Розподіл функціональних обов'язків між членами Комісії.
2. Розгляд подань керівників наукових структурних підрозділів НАДПСУ про позачергову атестацію наукових працівників (в разі наявності).
3. Розгляд заяв (подань) наукових працівників НАДПСУ про перенесення терміну чергової атестації (в разі наявності).
4. Розгляд та затвердження списку наукових працівників НАДПСУ, які атестуються у 20__ році.
5. Затвердження плану роботи (засідань) Комісії та графіку атестації наукових працівників НАДПСУ.
6. Ознайомлення з критеріями оцінювання професійної діяльності наукових працівників відповідно до кваліфікаційних вимог.

Голова Комісії

(підпис) (ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Заступник Голови Комісії

(підпис) (ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Секретар

(підпис) (ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Члени Комісії

(підпис) (ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

(підпис) (ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

(титульний аркуш)

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА

(ПРИЗВИЩЕ, ім'я та по батькові працівника, який атестується)

Хмельницький-20__

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, вчене звання _____
6. Загальний трудовий стаж _____
7. Посада, яку обіймає працівник, дата призначення _____

8. Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (*спеціальність, документ про підвищення кваліфікації*) _____

9. Дата та результати проведення попередньої атестації _____

10. Виконання рекомендацій останньої атестації (у разі їх наявності)

11. Публікації _____

12. Патенти _____

13. Участь та керівництво науковими (науково-технічними) проектами (розробками) _____

14. Викладацька діяльність _____

15. Керівництво підготовкою та / або підготовка наукових кадрів _____

16. Участь у національних і міжнародних наукових проектах _____

17. Виконання адміністративних обов'язків _____

18. Участь в заходах щодо популяризації науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі тощо) та мобільність _____

Працівник, що атестується _____
підпис *ім'я, ПРІЗВИЩЕ*

Дата заповнення _____

Висновок керівника
підрозділу _____

підпис керівника

ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ЗВІТ

(посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ наукового працівника)

(У звіті вказується виконання науковим працівником академії, що атестується, завдань у встановлені строки (п'ять років) і якості їх виконання у відповідності з функціональними обов'язками (посадовою інструкцією) або кваліфікаційними характеристиками, особистого вкладу в розвиток науки і техніки (наукові праці, відкриття, винаходи, тощо), роботи з реалізації науково-дослідних (науково-технічних) розробок, проектів у відповідній галузі науки, за необхідності вміння керувати колективом, що відображається у загальній діяльності наукового підрозділу).

Працівник, що атестується _____
підпис *ім'я, ПРІЗВИЩЕ*

Дата відпрацювання _____

Висновок керівника
підрозділу _____

підпис керівника

ім'я, ПРІЗВИЩЕ

АТЕСТАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА

(посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ наукового працівника)
за період з _____ по _____

(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 внесок в розвиток науки і техніки (наукові праці, відкриття, винаходи, тощо), роботи щодо реалізації науково-дослідних (науково-технічних) розробок (проектів), знань у відповідній галузі науки, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією тощо).

Керівник підрозділу _____
підпис керівника *ім'я, ПРІЗВИЩЕ*

ПРОТОКОЛ № _____
засідання Комісії НАДПСУ з питань атестації наукових працівників
від « _____ » _____ 20__ року

Присутні:

Голова Комісії _____

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ, посада)

Заступник

Голови Комісії _____

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ, посада)

Секретар Комісії _____

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ, посада)

Члени Комісії:

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ, посада)

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ, посада)

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ, посада)

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ, посада)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Атестація _____

(посада, ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові працівника, який атестується)

2. Слухали: питання атестації _____

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

3. Запитання до працівника, який атестується _____

4. Відповіді на запитання _____

5. Зауваження та рекомендації членів комісії _____

6. Результати оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:

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

7. Рішення атестаційної комісії _____

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

(вказати: відповідає чи не відповідає займаній посаді)

(рекомендації Комісії)

за _____ проти _____ утримались _____

Голова Комісії

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Заступник Голови Комісії

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени Комісії

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата атестації _____ 20__ року

З РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ ОЗНАЙОМЛЕНИЙ (-НА)

(підпис працівника, який атестується)

РІШЕННЯ

Комісії НАДПСУ з питань атестації наукових працівників

1. ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові _____
2. Дата народження _____
3. Освіта, найменування ЗВО, рік закінчення _____

4. Спеціальність за освітою _____
5. Науковий ступінь, вчене звання _____
6. Загальний трудовий стаж _____
7. Посада, яку обіймає працівник, дата призначення _____

8. Результати атестації наукового працівника:

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

9. Рішення атестаційної комісії _____

*(посада, ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові працівника, який атестується)**(вказати: відповідає чи не відповідає займаній посаді)**(рекомендації Комісії)*

за _____ проти _____ утримались _____

Голова Комісії

(підпис) *(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)*

Заступник Голови Комісії

(підпис) *(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)*

Секретар

(підпис) *(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)*

Члени Комісії

(підпис) *(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)*_____
(підпис) *(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)*_____
(підпис) *(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)*_____
(підпис) *(ім'я, ПРИЗВИЩЕ)*

Дата атестації _____ 20 ____ року

З РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ ОЗНАЙОМЛЕНИЙ (-НА)

(підпис працівника, який атестується)