

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ
КІЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ



ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ОТЕІ КНТЕУ

від «15 11 2016 р.

№ 312

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію науково-педагогічних працівників
в Одеському торговельно-економічному інституті
Кіївського національного торговельно-економічного
університету

Одеса, 2016

Загальна частина

1. Це Положення складено на підставі «Положення про атестацію наукових працівників» затвердженого Постановою Кабінету міністрів України від 13 серпня 1999р. №1475 з урахуванням змін внесеними згідно з Постановами КМУ №538 (538-2013-п) від 07.08.2013р., №330 (330-2014-п) від 13.08.2014р. та відповідно до ст.21 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

2. Це Положення визначає порядок проведення атестації науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів III - IV рівнів акредитації, що повністю або частково фінансуються за рахунок державного бюджету.

3. Головною метою атестації є визначення відповідності кваліфікації науково-педагогічного працівника займаній посаді.

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

4. У разі коли кваліфікаційною вимогою для обіймання певної посади є наявність науково-педагогічного ступеня або вченого звання, документами, що засвідчують присудження науково-педагогічного ступеня або присвоєння вченого звання, є дипломи про присудження наукових ступенів кандидата і доктора наук, а також атестати професора, доцента визнані в Україні відповідно до законодавства.

5. Атестації підлягають науково-педагогічні працівники, посади яких включено до переліку посад наукових (науково-педагогічних) працівників вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію відповідно до статті 24 Закону України “Про наукову і науково-технічну

діяльність”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2015 № 848-VIII.

Не підлягають атестації особи, які обіймають посади науково-педагогічних працівників на умовах строкового трудового договору або за сумісництвом.

Атестації не підлягають також науково-педагогічні працівники, призначенні на посаду установами або організаціями вищого рівня.

Періодичність і терміни проведення атестації

6. Атестація науково-педагогічних працівників проводиться не рідше одного разу на п'ять років.

Терміни і графік проведення чергової атестації науково-педагогічних працівників затверджуються наказом директора інституту. Дата проведення атестації доводиться до відома науково-педагогічного працівника, який підлягає атестації, не пізніше ніж за місяць до її проведення.

7. 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.

9. Не проведення з ініціативи адміністрації інституту в установлений термін чергової атестації науково-педагогічного працівника не може бути підставою для розірвання або зміни умов укладеного з ним трудового договору.

10. Якщо в діяльності науково-педагогічного працівника виявлено ознаки недостатньої кваліфікації, які зафіксовані в акті про невиконання роботи, доповідній записці про допущені помилки або іншому документі, директор інституту 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

11. Атестація науково-педагогічних працівників проводиться в індивідуальному порядку.

Для організації та проведення атестації науково-педагогічних працівників наказом директором утворюється одна або кілька атестаційних комісій у складі голови, секретаря і членів комісії. Головою комісії, як правило, є заступник директора з навчальної роботи. До складу комісії залучаються висококваліфіковані науково-педагогічні працівники і представник профспілкового комітету.

12. На науково-педагогічного працівника, що підлягає атестації, складається характеристика, яка підписується завідувачем кафедрою. На керівників структурних підрозділів характеристика складається і підписується директором інституту.

13. 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.

14. Атестаційна комісія у присутності керівника структурного підрозділу і науково-педагогічного працівника, що підлягає атестації, заслуховує звіт науково-педагогічного працівника про його роботу і розглядає необхідні матеріали.

15. Якщо науково-педагогічний працівник не з'явився на атестацію без поважних причин, комісія має право провести атестацію за його відсутності.

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

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

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

На підставі характеристики науково-педагогічного працівника, його звіту, інших поданих матеріалів і повідомлень та їх обговорення атестаційна комісія приймає одне з таких рішень: відповідає зміній посаді, не відповідає зміній 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 бюлетеї 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.

18. Атестаційна комісія також може ухвалити рекомендації про заохочення науково-педагогічного працівника, зміну посади, розміру посадового окладу, призначення позачергової атестації тощо. Ці рекомендації можуть бути розглянуті директором інституту протягом одного року з дня проведення атестації.

Результати голосування повідомляються науковому працівникові одразу після голосування.

19. 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.

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

21. Затвердження вченою радою інституту рішення атестаційної комісії має відбутися не пізніше одного місяця з дня його подання. Після цього директор інституту може прийняти рішення про призначення науково-педагогічного працівника на відповідну посаду (в тому числі на вищу) без проведення конкурсу.

Рекомендація щодо переведення науково-педагогічного працівника на вищу посаду може розглядатися директором інституту лише за умови відповідності цього працівника кваліфікаційним вимогам до запропонованої посади.

22. Якщо за результатами атестації науково-педагогічного працівника визнано таким, що не відповідає зміній посаді, директор інституту 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 науково-педагогічного 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 науково-педагогічного 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 науково-педагогічних працівників

23. Рішення щодо результатів атестації може бути оскаржене науково-педагогічним працівником протягом одного місяця з дня його прийняття, що не зупиняє його виконання.

24. Директор інституту має право на підставі скарги або з власної ініціативи подати атестаційну справу науково-педагогічного працівника на повторний розгляд.

25. Рішення директора інституту про розірвання трудового договору з науково-педагогічним працівником за результатами атестації може бути оскаржене відповідно до законодавства про порядок розгляду індивідуальних трудових спорів.

Додатки до положення

Додаток № 1

до наказу № ____

від «____» 20 ____р.

НАКАЗ

«____» 20 ____р.

м. Одеса

№ ____

Про проведення атестації науково-педагогічних, педагогічних працівників

З метою перевірки професійного рівня та кваліфікації працівників, їх відповідності займаній посаді чи виконуваній роботі, підвищення ефективності їх роботи та відповідальності за виконання обов'язків, відповідно до Закону України «Про професійний розвиток працівників», ПОЛОЖЕННЯ про атестацію науково-педагогічних працівників в Одеському торговельно-економічному інституті Київського національного торговельно-економічного університету.

НАКАЗУЮ:

1. Провести в «____» 20 ____року чергову атестацію науково-педагогічних, педагогічних працівників інституту .
2. Затвердити:
 - 2.1. Список працівників, які підлягають атестації (додаток № А).
 - 2.2. Графік проведення атестації (додаток № Б).
 - 2.3. Склад атестаційної комісії (додаток № В).

Додаток № А

до наказу № ____

від «____» 20 ____р.

СПИСОК

працівників ОТЕІ КНТЕУ, які підлягають атестації

Структурний підрозділ	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада

Додаток № Б
до наказу № _____
від « ____ » 20 ____ р.

ГРАФІК
проведення атестації працівників ОТЕІ КНТЕУ

Прізвище, ініціали працівника	Посада, структурний підрозділ	Дата

Додаток № В
до наказу № _____
від « ____ » 20 ____ р.

СКЛАД
атестаційної комісії ОТЕІ КНТЕУ

Голова комісії	_____	(прізвище, ініціали)	_____	(посада)
Секретар комісії	_____	(прізвище, ініціали)	_____	(посада)
Члени комісії	_____	(прізвище, ініціали)	_____	(посада)
	_____	(прізвище, ініціали)	_____	(посада)

Директор інституту

Я.П. Квач

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Рік народження _____

Освіта, назва навчального закладу та рік закінчення _____

Спеціальність за освітою _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Загальний трудовий стаж _____, у тому числі на посаді _____

Посада (професія), стаж роботи на ній (на момент атестації) _____

II. Результати атестації

За підсумками голосування атестаційної комісії:

Відповідає зайданій посаді (виконуваній роботі): за _____ проти _____

Не відповідає зайданій посаді (виконуваній роботі): за _____ проти _____

Рішення атестаційної комісії _____

(зазначити оцінку)

Рекомендації атестаційної комісії _____

за _____ проти _____

Голова атестаційної комісії _____

(підпис)

(розшифрування підпису)

Секретар атестаційної комісії _____

(підпис)

(розшифрування підпису)

Члени атестаційної комісії _____

(підпис)

(розшифрування підпису)

(підпис)

(розшифрування підпису)

Дата атестації від « ____ » 20 ____ р.

З результатами атестації ознайомлений(на)

(підпис працівника)

(дата)

Додаток № 3

ВІДГУК – ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
(прізвище, ім'я, по батькові; посада)

____ року народження, освіта (рівень освіти), у
(прізвище, ініціали)

____ році закінчив(ла) _____ (назва навчального закладу)

за спеціальністю _____
(спеціальність за дипломом)

_____ після закінчення навчального закладу
(прізвище, ініціали)

працював(ла) (перелічити посади, підприємства, установи, організації)

З _____ працює в _____ на _____.
(дата) (назва підприємства) (посада)

Змістова частина характеристики*

(посада керівника) _____ (підпис)(розшифрування підпису)

З характеристикою ознайомлений(на)

_____ (дата) _____ (підпис) _____ (розшифрування підпису)

* В характеристике рекомендуется осветить следующие вопросы:

- профессиональные и деловые умения и навыки, опыт работы по должности;
- исполнение работником должностных (трудовых) обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, требований других локальных нормативных документов предприятия;
- профессиональная компетентность, ответственность, инициативность, самостоятельность в работе, оперативность в принятии решений и возможность контролировать их выполнение; умение аккумулировать нужную информацию и выделять самое главное, первоочередное, применять в своей работе акты законодательства, нормативно-правовые документы;

- личные качества (трудоспособность; коммуникабельность; для руководителей — умение руководить подчиненными, устанавливать отношения с коллегами; творческий подход к делу; принципиальность, последовательность в работе; самокритичность и т. д.);
- результаты работы (как правило, за период после предыдущей аттестации);
- повышение квалификации (виды профессионального обучения или причины, по которым обучение не проходил; уровень применения полученных знаний в практической работе; способность к самообразованию; для руководителей — отношение к профессиональному обучению подчиненных);
- возможности для профессионального и служебного продвижения (при каких условиях, на какую должность, в какие сроки);
- поощрение за период работы на должности (желательно за время, прошедшее после предыдущей аттестации);
- замечания и пожелания аттестуемому работнику;
- заключение относительно соответствия работника занимаемой должности (соответствует должности; не соответствует должности).

В характеристиках руководителей производственных структурных подразделений, кроме указанных вопросов, освещают, как правило, еще и следующие:

- выполнение плановых показателей;
- улучшение качества и снижение себестоимости продукции;
- фондоотдача;
- ритмичность производственного процесса;
- экономия труда;
- другие показатели производственной деятельности.

ПРОТОКОЛ

від « » 20 р. м. Одеса №

Засідання атестаційної комісії ОТЕІ КНТЕУ

Голова — _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар — _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени атестаційної комісії: _____
(зазначити прізвища, імена, по батькові)

Порядок денний:

1. Атестація (прізвище, ім'я, по батькові, посада працівника)
2. Слухали: питання атестації (прізвище, ім'я, по батькові)
3. Запитання до працівника
4. Відповіді на них
5. Зауваження та пропозиції, висловлені членами атестаційної комісії
6. Результати оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:

Відповідає займаній посаді (виконуваній роботі): _____ голосів;
Не відповідає займаній посаді (виконуваній роботі): _____ голосів;

7. За результатами атестації (прізвище, ім'я, по батькові працівника)

_____ (зазначити оцінку)

8. Рекомендації атестаційної комісії

(відповідно до Положення про атестацію)

Голова атестаційної комісії _____ (підпис) _____ (розшифрування підпису)

Секретар атестаційної комісії _____ (підпис) _____ (розшифрування підпису)

Члени атестаційної комісії _____ (підпис) _____ (розшифрування підпису)

_____ (підпис) _____ (розшифрування підпису)

НАКАЗ

«___» ____ 20 ___р. м. Одеса № __

*Про результати атестації
працівників ОТЕІ КНТЕУ*

Відповідно до наказу від «___» ____ 20 ___р. № ___ проведено чергову атестацію науково-педагогічних, педагогічних працівників та керівників структурних підрозділів ОТЕІ КНТЕУ

З урахуванням результатів атестації та рекомендацій атестаційної комісії

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити результати атестації.
2. (*Структурний підрозділ*)* (*прізвище керівника*) до (*строк*) внести пропозиції щодо вирішення питань, передбачених рекомендаціями атестаційної комісії стосовно працівників, визнаних такими, що не відповідають залізничним посадам.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на _____

(прізвище, посада відповідальної особи)

Директор інституту

Я.П. Квач

Додаток № 6

НАКАЗ

«___» ____ 20__р. м. Одеса № ___

*Про звільнення з роботи
працівників ОТЕІ КНТЕУ*

(Прізвище, ініціали працівника), (посада- структурний підрозділ), звільнити з роботи «___» ____ 20__р. у зв'язку з виявленою невідповідністю зданий посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, п. 2 ст. 40 КЗпП України.

Виплатити (Прізвище, ініціали працівника), вихідну допомогу в розмірі середнього місячного заробітку.

Підстави: рішення атестаційної комісії (прот. № ___ від «___» ____ 20__р.);

заява-відмова (Прізвище, ініціали працівника), від переведення на іншу роботу;

згода профкому (прот. № ___ від (Прізвище, ініціали працівника),).

Директор інституту

Я.П. Квач