

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ГІДРОБІОЛОГІЇ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Інституту гідробіології НАН
України прот. № 6 від 29.07.2020 р.

Введено в дію наказом
№ 14 від 10.08.2020 р.
Директор Інституту гідробіології

НАН України

чл.-кор. НАН України

С.О. Афанасьєв



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО АТЕСТАЦІЮ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

Інституту гідробіології НАН України

КИЇВ 2020

I. Загальна частина

1. Це Положення визначає порядок проведення атестації наукових працівників Інституту гідробіології НАН України (далі – Інституту) як установи, у складі якої є наукові підрозділи, що повністю або частково фінансуються за рахунок державного бюджету.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у [Кодексі законів про працю України](#), Законах України [“Про наукову і науково-технічну діяльність”](#), [“Про вищу освіту”](#) та [“Про професійний розвиток працівників”](#).

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.

4. Атестації підлягають:

наукові працівники, які обіймають посади, зазначені у [статті 31](#) Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність” та у [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 4 березня 2004 р. № 257 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 10, ст. 590; 2017 р., № 33, ст. 1038);

особи, які мають науковий ступінь і працюють за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей за галузями наук, за якою присуджено науковий ступінь;

особи, які працюють за професіями, визначеними у розділі 2 (Професіонали) [Національного класифікатора України ДК 003:2010 “Класифікатор професій”](#), в наукових підрозділах наукових установ, за умови, що вони займаються та/або є організаторами наукової і науково-технічної діяльності, з урахуванням [Порядку виплати надбавки за стаж наукової роботи](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 р. № 494 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 16, ст. 1111).

Відповідно до зазначеного, атестації підлягають наукові працівники, які займають наступні посади:

заступники директора, радник при дирекції, учений секретар, завідувач відділу, лабораторії, головний науковий співробітник; провідний науковий співробітник; старший науковий співробітник; науковий співробітник; науковий співробітник-консультант; молодший науковий співробітник, провідні інженери, інженери, які проводять наукові дослідження.

5. Не підлягають атестації наукові працівники:

які направлені на наукове стажування або у наукове відрядження, пов'язане з довготривалою науковою експедицією;

які відповідно до [статті 12](#) Закону України “Про професійний розвиток працівників” віднесені до категорії працівників, які не підлягають атестації: 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; неповнолітні;

особи, які працюють за сумісництвом. Законом чи колективним договором можуть устанавлюватися інші категорії працівників, які не підлягають атестації.

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;

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.

Наукові працівники, визначені абзацами другим - четвертим пункту 5 цього Положення, проходять атестацію не раніше ніж через рік після закінчення періоду, під час якого вони не підлягали атестації, але можуть проходити атестацію за власною ініціативою.

II. Періодичність і строки проведення атестації

6. 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".

Для кожної посади наукових працівників Інституту вченою Інституту встановлюється періодичність атестації через три, чотири або п'ять років.

За результатами атестації вченою радою встановлюється строк атестації наукового працівника через три, чотири або п'ять років.

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 керівнику Інституту за рішенням директора Інституту призначається та проводиться повторна атестація.

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

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

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

8. 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

9. 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.

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

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

10. Для організації та проведення атестації наукових працівників розпорядчим документом директора Інституту за погодженням з 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.

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

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

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

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

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

12. 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.

Атестаційна справа формується працівниками відділу кадрів на кожного наукового працівника, що атестується, та складається з:

- атестаційної форми, заповненої науковим працівником, що атестується, з якою ознайомлено його завідувача відділу, про що свідчить підпис;
- звіту наукового працівника, що атестується, з яким ознайомлено завідувача відділу, про що свідчить підпис;
- характеристики, складеної та підписаної завідувачем відділу, в якому працює науковий працівник.

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

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

14. Атестаційна комісія у присутності наукового працівника, який проходить атестацію, його безпосереднього керівника та завідувача відділу розглядає та аналізує матеріали атестаційної справи, заслуховує та обговорює звіт наукового працівника про його роботу.

15. 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 приймає рішення відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії.

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.

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

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

18. **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.

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

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

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

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

У разі незатвердження вченою радою Інституту рішення атестаційної комісії у визначений строк рішення атестаційної комісії вважається затвердженим за вмовчанням.

21. Атестаційна комісія під час ухвалення рішення про відповідність наукового працівника займаній посаді також може рекомендувати керівнику заохотити цього наукового працівника відповідно до [частини другої](#) статті 13 Закону України “Про професійний розвиток працівників”.

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

22. 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.

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.

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.

IV. Порядок розгляду спорів з питань атестації наукових працівників

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

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

24. 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.

V. Прикінцеві положення

25. Положення набирає чинності з моменту затвердження його Вченою радою та оприлюднення на офіційному веб-сайті Інституту.

26. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Вченої ради.

27. Наукові працівники повинні бути ознайомлені з цим Положенням після його затвердження та оприлюднення, а в подальшому – під час прийому на роботу.

СКЛАД
атестаційної комісії

Інституту гідробіології НАН України

Голова атестаційної комісії: Прізвище, ім'я, по батькові (Директор інституту (Заступник директора з наукової роботи))

Члени комісії: Прізвище, ім'я, по батькові Посада

Прізвище, ім'я, по батькові Посада

Прізвище, ім'я, по батькові Посада

Прізвище, ім'я, по батькові Посада

Секретар комісії: Прізвище, ім'я, по батькові Посада

Заст. директора інституту _____ (Прізвище, ініціали)

(Підпис)

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування під час атестації

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, яку займає працівник на момент атестації	Оцінка діяльності працівника	
		«Відповідає займаній посаді»	«Не відповідає займаній посаді»
<i>Примітка: непотрібне закреслити</i>			

”

“

Витяг з протоколу №
засідання лічильної комісії
з підрахунку голосів під час атестації

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

від “ ” _____ 201__ р.

1. Склад лічильної комісії:

2. Результати голосування:

– “Відповідає займаній посаді”: отримано _____ голосів

– “Не відповідає займаній посаді”: отримано _____ голосів

3. Висновок лічильної комісії

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

(вказати: відповідає чи не відповідає займаній посаді)

Голова атестаційної комісії: _____ (Прізвище, ініціали)

Члени комісії: _____ (Прізвище, ініціали)

_____ (Прізвище, ініціали)

_____ (Прізвище, ініціали)

Витяг з протоколу №
засідання атестаційної комісії
Інституту гідробіології НАН України

від “ ” _____ 2020__р.

Присутні:

Голова атестаційної комісії: Прізвище, ім'я, по батькові

Члени комісії: Прізвище, ім'я, по батькові

Прізвище, ім'я, по батькові

Прізвище, ім'я, по батькові

Прізвище, ім'я, по батькові

Секретар комісії: Прізвище, ім'я, по батькові

Порядок денний: Про атестацію працівників (вказати назву структурних підрозділів Інституту гідробіології НАН України)

СЛУХАЛИ: Голову атестаційної комісії з інформацією про таких працівників:

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада на момент атестації

УХВАЛИЛИ: Атестувати працівників (вказати назву структурних підрозділів та назву інституту)

№ Прізвище, ім'я, по батькові

Результати атестації: **відповідає** **займаній** **посаді** / **перевести на посаду**

(вказати назву посади)

Голова атестаційної комісії: _____ (Прізвище, ініціали)

Члени комісії: _____ (Прізвище, ініціали)

_____ (Прізвище, ініціали)

_____ (Прізвище, ініціали)

_____ (Прізвище, ініціали)

Секретар комісії: _____ (Прізвище, ініціали)

Додаток 5

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ РОБОТИ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

КЕРІВНИК ВІДДІЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Кваліфікаційні вимоги. Науковий ступінь доктора або кандидата наук. Наявність наукових праць. Досвід роботи на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників не менше п'яти років, із них на керівній посаді не менше двох років, або досвід практичної діяльності не менше п'яти років, із них на керівній посаді не менше двох років. Вимоги до наукового доробку. Працівник повинен опублікувати за 5 попередніх років не менше 10 наукових статей у фахових виданнях, у тому числі не менше 3 статей – у міжнародних виданнях.

ГОЛОВНИЙ НАУКОВИЙ СПІВРОБІТНИК Кваліфікаційні вимоги. Науковий ступінь доктора або кандидата наук та вчене звання, або наявність почесного звання України. Досвід роботи на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників або практичної діяльності не менше семи років. Наявність ґрунтовних наукових праць, патентів на винаходи, корисні моделі, а також актів упровадження в практичну діяльність. Вимоги до наукового доробку при зарахуванні на посаду. Працівник повинен опублікувати за 5 попередніх років не менше 10 наукових статей у фахових виданнях, у тому числі 2–3 статті в міжнародних виданнях, що входять до науко-метричних баз даних, а також мати монографічні дослідження. За наявності патентів – кожен патент прирівнюється до 1 статті у фаховому виданні.

ПРОВІДНИЙ НАУКОВИЙ СПІВРОБІТНИК Кваліфікаційні вимоги. Науковий ступінь доктора або кандидата наук та вчене звання, або наявність почесного звання України. Досвід роботи на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників або практичної діяльності не менше п'яти років. Наявність наукових праць, патентів на винаходи, на корисні моделі. Вимоги до наукового доробку. Працівник повинен опублікувати за 5 попередніх років не менше 10 наукових статей у фахових виданнях, у тому числі 2–3 статті – у міжнародних виданнях, що входять до науко-метричних баз даних. У разі видання монографії – необхідно мати не менше 5 статей у фахових виданнях упродовж 5 останніх років.

СТАРШИЙ НАУКОВИЙ СПІВРОБІТНИК Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта не нижче другого (магістерського) рівня і досвід роботи на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників або практичної діяльності не менше трьох років (за наявності наукового ступеня – без вимог до досвіду роботи). Вимоги до наукового доробку. Працівник повинен опублікувати за останні 5 років не менше 5 статей у фахових виданнях, у тому числі 2–3 статті – у міжнародних виданнях, що входять до науко-метричних баз даних.

НАУКОВИЙ СПІВРОБІТНИК Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта не нижче другого (магістерського) рівня і досвід роботи на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників або досвід практичної діяльності не менше двох років (за наявності наукового ступеня – без вимог до досвіду роботи). Вимоги до наукового доробку. Працівник повинен упродовж останніх двох років опублікувати не менше 2 статей у фахових виданнях або ж мати інші опубліковані наукові праці.

МОЛОДШИЙ НАУКОВИЙ СПІВРОБІТНИК Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта не нижче другого (магістерського) рівня та досвід роботи за відповідною спеціальністю не менше 2 років.