

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ  
ІНСТИТУТ ГІДРОБІОЛОГІЇ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Інституту гідробіології  
НАН України,  
член-кор. НАН України,  
д.б.н., проф.

\_\_\_\_\_ С.О. Афанасьєв

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

«

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про атестацію наукових працівників**

**Інституту гідробіології НАН України**

**КИЇВ 2020**

## 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 встановлюватися 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

### **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 радою 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).

### **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, представник ПК Інституту, представник Ради молодих вчених.

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 вченої 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.

### **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.

### **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.

**АТЕСТАЦІЙНА ФОРМА  
РЕЗУЛЬТАТІВ РОБОТИ НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА  
за період 11.2015-09.2020 рр.**

-----  
Ім'я і прізвище, науковий ступінь і звання

-----  
науковий підрозділ

-----  
Посада на даний момент

-----  
Стаж роботи на даній посаді

-----  
Періоди перерви в роботі

(декретна відпустка, відпустка по догляду за дитиною, військова служба та ін.)

**ЧАСТИНА І: Діяльність, що оцінюється за балами**

Назва	Оцінка за одиницю	Кількість	Отримана оцінка.
1	2	3	4
<b>А. НАУКОВІ ПУБЛІКАЦІЇ, ДОПОВІДІ, ПАТЕНТИ<sup>1</sup></b>			
A1. Публікація статті в журналі, зі списку журналів «Scopus» <sup>2</sup> та/або «Web of Science: Science Citation Index Expanded» <sup>3</sup>			
публікація в журналах I та II Quartiles ( <a href="https://www.scimagojr.com">https://www.scimagojr.com</a> )	50		
публікація в журналах III та IV Quartiles ( <a href="https://www.scimagojr.com">https://www.scimagojr.com</a> )	30		
A2. Публікація статті в іншому закордонному журналі, що рецензується	15		
A3. Наукові статті, що входять до переліку фахових видань України та мають ISSN	10		

<sup>1</sup> Пункти А1 – А17 розраховуються за п'ятирічний період, пункт А18 та А19 – за весь період роботи дослідника. Час, проведений науковим працівником на військовій службі, у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами та для догляду за дитиною до 3 і до 6 років тощо до п'ятирічного періоду не зараховується. Публікації, перераховані в пунктах розділу А, повинні відповідати списку публікацій дослідника, що подається разом з анкетною. Стаття, видана паралельно двома мовами, розглядається як одна публікація. Отримана оцінка (стовбець 4) розраховується перемноженням показника стовбця 2 на показник стовбця 3.

<sup>2</sup> Список видань «Скопус» див. за цією адресою: <https://www.scopus.com/sources?zone=TopNavBar&origin=sbrowse> або <https://www.scimagojr.com/index.php>

<sup>3</sup> Список видань «Web of Science» див. за адресою: <http://www.scijournal.org/> або для зареєстрованих користувачів на сайті Web of Science <https://jcr.clarivate.com/JCRJournalHomeAction.action>.

A4. Авторство чи співавторство монографії або підручника, опублікованого в країнах ОЕСР у видавництвах, що індексуються «Scopus», або «Web of Science» (наприклад, Springer, Elsevier, Blackwell) / інші видавництва в країнах ОЕСР <sup>4</sup>	50/40		
A5. Авторство чи співавторство (не більше 5-ти осіб) в монографії, де відсутні авторські розділи, виданої в Україні чи інших державах, які не є членами ОЕСР, або підручника чи посібника, що має гриф МОН	30		
A6. Авторство чи співавторство (більше 5-ти осіб) в монографії, де відсутні авторські розділи, виданої в Україні чи інших державах, які не є членами ОЕСР, або підручника чи посібника, що має гриф МОН	10		
A7. Співавторство чи авторство розділу в монографії (кількість співавторів не більше 5 осіб, не менше 8 стор. друкованого тексту), виданої в Україні чи інших державах, які не є членами ОЕСР, або підручнику чи посібника, що має гриф МОН (окрім методичних розділів)	10		
A8. Співавторство чи авторство розділу в монографії (кількість більше 5 осіб, не менше 8 стор. друкованого тексту), виданої в Україні чи інших державах, які не є членами ОЕСР, або підручнику чи посібника, що має гриф МОН	5		
A9. Співавторство розділу в монографії менше 8 стор. друкованого тексту та методичного розділу	3		
A10. Авторство науково-довідкового або методичного видання (словники, науково-методичні рекомендації тощо)	10		
A11. Членство в редакційних колегіях пріоритетних видань державного значення (Велика українська енциклопедія, Енциклопедія сучасної України, Червона книга тощо), або загальне редагування монографії, підручника	10		
A12. Пленарна доповідь на запрошення на міжнародній конференції за кордоном (в державах-членах ОЕСР)	15		
A13. Інші доповіді на міжнародних конференціях (у роботі яких брали участь представники не менше, ніж 5-ти країн), усні чи постерні (враховується кількість доповідей, а не кількість конференцій; участь у конференції підтверджується наявністю тез конференції або статті в збірці матеріалів конференції)	6		

<sup>4</sup> Членами Організації економічного співробітництва та розвитку станом на 1 листопада 2019 р. є: Австралія, Австрія, Бельгія, Велика Британія, Греція, Данія, Естонія, Іспанія, Ісландія, Ірландія, Італія, Ізраїль, Канада, Республіка Корея, Латвія, Литва, Люксембург, Мексика, Німеччина, Норвегія, Нова Зеландія, Нідерланди, Польща, Португалія, Словаччина, Словенія, США, Туреччина, Угорщина, Фінляндія, Франція, Чеська Республіка, Чилі, Швейцарія, Швеція та Японія (<http://www.oecd.org/>).



A14. Доповіді на інших міжнародних та національних, регіональних конференціях; участь у конференції підтверджується наявністю тез конференції або статті в збірці матеріалів конференції	2		
A15. Доповіді на офіційних зібраннях (Верховна Рада, ЦОВВ, Президія НАНУ, Секції НАНУ, ВЗБ НАНУ), відображені у звітності ІГБ	10		
A16. Тематичні наукові доповіді (Вчена рада ІГБ)	5		
A17. Авторське свідоцтво чи державний патент	8		
A18. Кількість цитувань за версією Scopus (загальний результат округляється до цілого значення)	$\times 0,35$		
A19. h-індекс за версією Scopus	$\times 5$		
			<b>A =</b>

<b>В. НАУКОВІ СТУПЕНІ ТА ЗВАННЯ, ІНШІ ФОРМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, НАГОРОДИ</b>			
V1. Обрання дійсним членом /член-кореспондентом НАНУ*	60 / 50		
V2. Захист кандидатської дисертації*	20		
V3. Захист докторської дисертації*	40		
V4. Отримання вченого звання професора*	30		
V5. Отримання вченого звання ст. н. с., старшого дослідника, доцента*	15		
V6. Стажування (підвищення кваліфікації ) в провідних закордонних наукових установах: більше 2-ох місяців / менше 2-ох місяців**	10 / 5		
V7. Державна премія в галузі науки і техніки / Премія Президента України для молодих вчених**	30 / 20		
V8. Міжнародні наукові премії (крім національних премій інших країн) **	20		
V9. Іменна премія НАНУ**	15		
<b>В =</b>			
<b>С. ВИКОНАННЯ НАУКОДО-ДОСЛІДНИХ РОБІТ</b>			
S1. Керівництво відділом, що отримав категорію «А» при атестації Інституту*	40		
S2. Науково керівництво плановими бюджетними темами НДР***	60		
S3. Виконання окремих розділів планових бюджетних НДР (керівник розділу, відповідальний виконавець) ***	25		
S4. Керівник / відповідальний виконавець конкурсного проекту, що фінансується українськими установами та по міжакадемічному обміну **	30 / 15		
S5. Кількість госпдоговорів, у яких працівник був керівником / відповідальним виконавцем **			
До 50 тис. грн.	5 / 2		
51-150 тис. грн.	10 / 4		
151-300 тис. грн.	20 / 8		
301-600 тис. грн.	40 / 16		
Більше ніж 601 тис. грн.	60 / 25		
S6. Кількість міжнародних проектів (грантів), у яких працівник був керівником / відповідальним виконавцем відображених у звітності ІГБ **	20 / 10		

С7. Підготовка загальноінститутської документації (функціональні обов'язки вченого секретаря Інституту, заступників директора, радника при дирекції) *	50		
С8. Підготовка спеціальної загальноінститутської документації (документи Спецради, освітньо-наукова програма) *	40		
С9. Підготовка робочих навчальних програм окремих курсів, документальний супровід освітньої діяльності *	20		
С10. Підготовка узальнюючої документації на рівні відділу (функціональні обов'язки заступника завідувача відділу та вченого секретаря відділу)*	20		
С11. Організація експедиційних виїздів (функціональні обов'язки начальника експедиції)**	8		
С12. Матеріальна відповідальність*	10		
			<b>С =</b>

\* - одна оцінка за весь період атестації

\*\* - кількість подій за час атестації додається

\*\*\* - рахується один раз за період атестації незалежно від кількості тем та розділів.

<b>D. ПІДГОТОВКА НАУКОВИХ КАДРІВ, ВИКЛАДАННЯ, ПОПУЛЯРИЗАЦІЯ НАУКИ</b>			
D1. Керівництво аспірантом **	10		
D2. Керівництво захищеною кандидатською дисертацією**	20		
D3. Наукове консультування захищеної докторської дисертації**	30		
D4. Наукове керівництво студентською дипломною роботою або консультування такої роботи (захист): бакалаврської / магістерської (враховуються лише відображені у звітності підрозділу ІГБ) **	2 / 3		
D5. Викладання у освітній програмі Інституту гідробіології:			
менше 90 год.	20		
91 до 240 год. включно	30		
більше, ніж 240 год. <sup>5</sup>	40		
D6. Опонування на захисті кандидатської або докторської дисертації**	5 / 10		
D7. Прийом іспиту або членство в комісії з прийому іспитів вступні іспити до аспірантури, іспити кандидатського мінімуму, іспити освітньої програми Інституту гідробіології*	20		
D8. Робота в Раді молодих дослідників Інституту гідробіології: голова Ради, голова комісії по роботі з молоддю / член Ради, член комісії по роботі з молоддю*	10 / 5		
D9. Робота в наукових товариствах (голова, президент, віце-президент Товариства / член ради, вчений секретар та скарбник / член товариства) **	10 / 5 / 3		
D10. Участь в міжнародних товариствах (голова, президент, член ради, вчений секретар / член товариства) **	20 / 10		
D11. Авторство чи співавторство науково-популярної книжки за напрямками роботи ІГБ **	15		
D12. Науково-методична, науково-популярна або науково-публіцистична стаття, методична розробка, лекція, інтерв'ю тощо, оприлюднені в друкованих виданнях або інтернеті за напрямками роботи ІГБ (окрім соцмереж) **	6		
<b>D =</b>			
<b>E. Реалізація наукових напрацювань та потенціалу Інституту</b>			
E1. Робота в Науковому комітеті Національної ради з питань розвитку науки і технологій**	30		
E2. Членство у вчених радах, спецрадах, науково-технічних, басейнових радах при державних органах,	10		

<sup>5</sup> Кількість годин визначається як сума за весь п'ятирічний період і всі предмети, що викладає працівник.

установах, консультативних та інших комісіях та робочих групах, створених рішеннями державних органів виконавчої влади**			
Е3. Підготовка наукових рекомендацій, експертних висновків, обґрунтувань та інших документів, створених в результаті звернення державних органів або інших суб'єктів до Інституту (відображених у звітності ІГБ)**	5		
Е4. Рецензування статей в наукових періодичних виданнях (вимагає підтвердження)**	3		
Е5. Підготовка коментарів до проектів законів України, інших нормативно-правових актів. Участь в розробці офіційних документів міжнародних інституцій / Підготовка матеріалів Національної доповіді **	10 / 5		
Е6. Керівництво (головний редактор, заст. гол. редактора) / членство в редакційних колегіях журналів або функції наукового редактора у журналах зі списку журналів «Scopus» <sup>6</sup> та/або «Web of Science: Science Citation Index Expanded» <sup>7</sup> **	25 / 15		
			<b>E =</b>
			<b>Сума: A+B+C+D+E =</b>

\* - одна оцінка за весь період атестації

\*\* - кількість подій за час атестації додається

<sup>6</sup> Список видань «Скопус» див. за цією адресою: <https://www.scopus.com/sources?zone=TopNavBar&origin=sbrowse> або <https://www.scimagojr.com/index.php>

<sup>7</sup> Список видань «Web of Science» див. за адресою: <http://www.scijournal.org/> або для зареєстрованих користувачів на сайті Web of Science <https://jcr.clarivate.com/JCRJournalHomeAction.action>.

## ЧАСТИНА II: Діяльність, що не підлягає бальній оцінці

Зокрема

- підтвержене документами практичне використання поза Інститутом персоналізованих наукових результатів та їх впровадження
- інші нагороди та премії не зазначені в частині B
- інша освітня діяльність, не висвітлена в частині D
- інша діяльність, визнана важливою для співробітника, що характеризується
- діяльність із супроводу виконання науково-дослідних робіт (для науково допоміжних підрозділів – обов’язково)

Короткий опис діяльності, її значення, тривалість (із Частини II).

№ п/п.	Короткий опис діяльності, час її тривання
1	
2	
3	

-----  
Дата

-----  
Підпис працівника

-----  
Підпис завідувача відділу

## **Пояснення**

1. Анкета дає можливість збудувати рейтингову шкалу якості наукової роботи у відділах і в Інституті в цілому з метою застосування її при атестаційному процесі. Визначення середнього значення балів для наукової посади по Інституту є критерієм відповідності цій посаді. Показники вищі за середній є підставою для рекомендації на підвищення і навпаки!
2. До результатів анкетування повинен додаватися список літератури, що структурований за пунктами блоку «А» анкети та містить посилання на розміщення на інтернет ресурсах видань (DOI, прямі гіперпосилання на сайти наукових журналів).

**СКЛАД**  
**атестаційної комісії**  
**Інституту \_\_\_\_\_**

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»

*Примітка: непотрібне закреслити*

”

“

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

---

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

---

від “ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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)