

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

28.02 2024

Київ

№ 102

Про затвердження «Положення про порядок проведення атестації наукових працівників Національного університету «Києво-Могилянська академія»

Відповідно до законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про захист персональних даних», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про запобігання корупції», на підставі постанов Кабінету Міністрів України від 13.08.1999 № 1475 «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників», від 14.04.2004 № 494 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за стаж наукової роботи», Кодексу законів про працю України, наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Національного класифікатора України «Класифікатор професій» ДК 003:2010, Статуту НаУКМА, на підставі ухвали Вченої ради НаУКМА (протокол № 4 від 12.02.2024)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити «Положення про порядок проведення атестації наукових працівників Національного університету «Києво-Могилянська академія» (додається).
2. Провести атестацію наукових працівників НаУКМА у 2024 р. у відповідності до положення.
3. Контроль за виконанням положення покласти на віце-президента з науково-навчальних студій О. П. Полюхович.

Президент



Сергій КВІТ

Віце-президент з науково-навчальних студій



Ольга ПОЛЮХОВИЧ

Віце-президент з економіки та фінансів

Людмила ДЯЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Світлана СИРОТКІНА

Начальник відділу кадрів

Тетяна ПОЛТОРАК

Начальник планово-
фінансового відділу



Віра ЛАЗАРЄВА

Начальник науково-дослідної частини

Тетяна ЯРОШЕНКО

*Затверджено Вченою радою НаУКМА
Протокол № 4 від 12 лютого 2024 р.*

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення атестації наукових працівників
Національного університету «Києво-Могилянська академія»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок проведення атестації наукових працівників структурних підрозділів Національного університету «Києво-Могилянська академія» (далі – НаУКМА).

1.2. Положення створено на підставі постанов Кабінету Міністрів України від 13.08.1999 № 1475 «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників», від 14.04.2004 № 494 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за стаж наукової роботи», законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про захист персональних даних», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про запобігання корупції», Кодексу законів про працю України, наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Національного класифікатора України «Класифікатор професій» ДК 003:2010, Статуту НаУКМА, наказів і розпоряджень НаУКМА, рішень Вченої ради НаУКМА, а також інших нормативних документів НаУКМА.

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

1.3. Атестація працівників (далі – атестація) – процедура оцінювання відповідності професійного рівня працівників кваліфікаційним вимогам і посадовим обов'язкам, проведення оцінювання їхнього професійного рівня.

Науковий підрозділ – структурний підрозділ НаУКМА, основним завданням якого є провадження наукової, науково-технічної або науково-організаційної діяльності, у штаті якого посади наукових працівників становлять не менш ніж 50 відсотків. Типами наукового підрозділу є інститут, науково-дослідна частина, управління, відділення, комплекс, центр, відділ, лабораторія, секція, сектор, бюро, група, філіал, дослідна станція, дослідне поле, ботанічний сад, дендропарк, обсерваторія, наукова (науково-технічна) бібліотека, науковий (науково-технічний) музей.



1.4. До стажу наукової роботи, що дає право на встановлення надбавки за стаж наукової роботи, зараховують:

- час роботи, зазначений у статті 35 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;

- час роботи на посадах наукових працівників державних наукових установ і організацій, закладів вищої освіти та інших державних установ, організацій і підприємств колишнього СРСР та союзних республік СРСР;

- час роботи осіб за професіями, визначеними у розділі 2 (Професіонали) Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», у наукових підрозділах державних наукових установ та організацій, закладів вищої освіти (університетів, академій, інститутів) та державних підприємств, які пройшли державну атестацію згідно із Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», за умови, що вони займаються та/або є організаторами наукової і науково-технічної діяльності;

- стаж державної служби.

1.4.1. Надбавку за стаж наукової роботи виплачують:

- науковим працівникам, які пройшли атестацію на відповідність обійманій посаді згідно із Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та Положенням про атестацію наукових працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13.08.1999 № 1475, і працюють у наукових установах і організаціях, закладах вищої та післядипломної освіти державної і комунальної форм власності, інших державних установах, організаціях і підприємствах на посадах, зазначених 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 04.03.2004 № 257;

- особам, які працюють за професіями, визначеними у розділі 2 (Професіонали) Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28.07.2010 № 327, у наукових підрозділах наукових установ і організацій, закладів вищої та післядипломної освіти державної та комунальної форми власності, інших державних установ, організацій та підприємств за умови, що вони займаються та/або є організаторами наукової і науково-технічної діяльності та пройшли атестацію на відповідність обійманій посаді згідно із Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та Положенням про атестацію наукових працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13.08.1999 № 1475;

- науковим працівникам, визначеним абзацом другим цього пункту, які згідно із пунктом 5 Положення про атестацію наукових працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.08.1999 № 1475, не підлягають атестації та працюють на відповідних посадах або за якими



згідно із законодавством зберігається середня заробітна плата, виплата надбавки за стаж наукової роботи зберігається до проходження ними атестації.

1.5. Надбавку за стаж наукової роботи виплачують щомісяця науковим працівникам залежно від стажу наукової роботи у таких розмірах:

- не менше 3-х - до 10 років – 10 %;
- понад 10 років – 20 %;
- понад 20 років – 30 % посадового окладу.

1.5.1. Надбавку за стаж наукової роботи нараховують щомісяця, зважаючи на посадовий оклад наукового працівника за основним місцем роботи. За місцем роботи за сумісництвом надбавку за стаж наукової роботи не виплачують. Якщо науковий працівник тимчасово заміщує відсутнього працівника, надбавку за стаж наукової роботи нараховують до посадового окладу за основною посадою (місцем роботи).

1.6. Стаж наукової роботи, який дає право на одержання надбавки за вислугу років, визначають на підставі трудової книжки (за наявності) або відомостей про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших документів, які відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи.

1.7. Науковим працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на виплату або підвищення розміру надбавки за стаж наукової роботи, надбавку встановлюють із початку наступного місяця, якщо документи, необхідні для своєчасного і правильного обчислення стажу, зберігають у науковій установі, закладі вищої освіти, закладі післядипломної освіти в інших державних установах, організаціях і підприємствах, або з дня подання таких документів працівником.

1.8. Атестацію наукового працівника проводять із метою:

- оцінювання рівня професійної підготовки, результативності його роботи;
- визначення відповідності його кваліфікації обійманій посаді;
- виявлення перспективи використання його здібностей, стимулювання підвищення його професійного рівня;
- визначення потреби у підвищенні кваліфікації, його професійній підготовці.

1.9. Атестації підлягають:

1.9.1. Наукові працівники, які обіймають посади (основне місце роботи), зазначені у статті 31 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та в 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 № 257:

- учений секретар;
- керівник і заступники керівника наукового підрозділу (інституту, частини, відділу, лабораторії, сектору, бюро, групи);

- головний науковий співробітник;
- провідний науковий співробітник;
- старший науковий співробітник;
- науковий співробітник;
- науковий співробітник-консультант;
- молодший науковий співробітник.

1.9.2. Особи, які працюють за професіями, визначеними у розділі з кодом 2 (Професіонали) Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» 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 14.04.2004 № 494.

1.10. Не підлягають атестації наукові працівники:

1.10.1. Які направлені на наукове стажування або у наукове відрядження, пов'язане з довготривалою науковою експедицією.

1.10.2. 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 ніж один рік;
- 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;
- які працюють за сумісництвом;
- які перебувають у відпустці відповідно до статті 179 Кодексу законів про працю України (відпустка у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною);
- 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 та посада 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 пунктами 1.10.1–1.10.2 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.

2. Періодичність і строки проведення атестації

2.1. Періодичність атестації наукових працівників Університету встановлено Вченою радою НаУКМА – через чотири роки незалежно від обійманої наукової посади (згідно з вимогами, атестацію проводять не рідше ніж один раз на п'ять років відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» і не частіше ніж один раз на три роки відповідно до Закону України «Про професійний розвиток працівників»).

2.1.1. За результатами атестації наукового працівника рішенням Вченої ради НаУКМА встановлюють строк наступної атестації наукового працівника.

2.1.2. 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 президенту Університету, за рішенням президента Університету та рекомендацією атестаційної комісії вчиняють дії відповідно до пункту 7 Положення про академічну доброчесність наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників НаУКМА (наказ № 38 від 29.01.2024) або призначають повторну атестацію.

2.2. Для випускників вищих військових навчальних закладів (закладів вищої освіти зі специфічними умовами навчання), військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, направлених для подальшого проходження військової служби до Університету та призначених на посади наукових працівників з урахуванням Указу Президента України від 10.12.2008 № 1153 «Про Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України», строк проведення атестації визначає президент Університету після закінчення дії першого контракту про проходження військової служби на посадах офіцерського складу з урахуванням пункту 2.1 цього Положення.

2.3. Графік проведення атестації наукових працівників затверджують щороку наказом президента Університету за поданням віцепрезидента з науково-навчальних студій до початку календарного року та за погодженням із Вченою радою НаУКМА.

2.4. Інформацію про дату проведення атестації наукового працівника, який підлягає атестації, доводять до його відома не пізніше ніж за два місяці до дати її проведення.

2.5. Невиконання в установленій строк атестації наукового працівника не з його вини має бути підтверджено відповідним наказом президента Університету і не може бути підставою для розірвання або зміни умов укладеного з ним трудового договору (контракту).



3. Порядок проведення атестації

3.1. Для кожної посади наукового працівника Вчена рада НаУКМА затверджує атестаційну форму, яка враховує: якість наукових результатів (публікації, патенти, участь і керівництво науковими (науково-технічними) проектами (розробками)); викладацьку діяльність; керівництво підготовкою та/або підготовку наукових кадрів; національну та міжнародну співпрацю (участь у національних і міжнародних наукових проектах, господарських договорах, проектах тощо); підвищення кваліфікації; виконання адміністративних обов'язків; популяризацію науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі) та мобільність (Додаток 1 до цього Положення).

Із метою уніфікації атестаційної форми Вчена рада НаУКМА під час затвердження атестаційної форми може об'єднувати наукові посади в категорії (групи). Атестаційна форма містить вимоги, які можна документально підтвердити, зокрема з використанням наукометричних баз даних, і має відповідати вимогам, які зазначено у трудовому договорі (контракті).

Окремі пункти атестаційної форми перевіряють працівники відповідних підрозділів (відділ кадрів, навчально-науковий центр, навчально-методичний відділ тощо), що засвідчується їхніми підписами.

3.2. Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом президента Університету утворюють атестаційну комісію у складі голови, секретаря і членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії зазвичай є віцепрезидент із науково-навчальних студій.

До складу атестаційної комісії залучають наукових працівників, серед яких не менше ніж третина не обіймають керівних посад (зокрема не є керівниками структурних підрозділів НаУКМА), і представника виборного органу первинної профспілкової організації (за наявності). До складу атестаційної комісії залучають членів Комітету з наукової роботи та видавничої діяльності Вченої ради НаУКМА. Безпосередній керівник працівника, який підлягає атестації, не може бути членом атестаційної комісії.

3.3. Атестацію осіб, які входять до складу атестаційних комісій, і працівників керівного складу проводять перед атестацією інших наукових працівників. Таку атестацію здійснює президент НаУКМА, а її результати затверджує Вчена радою НаУКМА.

3.4. Склад атестаційної комісії формують з урахуванням необхідності унеможливити конфлікт інтересів, який би міг вплинути на рішення атестаційної комісії.

3.5. Атестацію наукового працівника проводять тільки в його присутності. Засідання атестаційної комісії може бути проведено в режимі он-лайн (відеоконференції).

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

3.7. Атестаційна комісія проводить оцінку роботи наукового працівника та ухвалює рішення про результати атестації наукового працівника на основі інформації, внесеної до атестаційної справи. Атестаційну справу формують



працівники відділу кадрів та роботи з персоналом, а також навчально-науковий центр на кожного наукового працівника, якого атестують. Атестаційна справа складається з:

- атестаційної форми, заповненої науковим працівником, якого атестують, з якою ознайомлено його безпосереднього керівника;
- звіту наукового працівника, якого атестують, у довільній формі, з яким ознайомлено його безпосереднього керівника;
- атестаційної характеристики наукового працівника, складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового працівника та/або керівником структурного підрозділу, в якому працює науковий працівник. На керівників наукових структурних підрозділів характеристику складає і підписує віцепрезидент із науково-навчальних студій.

3.8. Атестаційну справу подають секретареві атестаційної комісії не пізніше ніж за два тижні до проведення атестації. Після проведення атестації наукового працівника його атестаційну справу долучають до його особової справи.

3.9. Атестаційна комісія у присутності наукового працівника, який проходить атестацію, його безпосереднього керівника та керівника відповідного структурного підрозділу розглядає та аналізує матеріали атестаційної справи, заслуховує і обговорює звіт наукового працівника про його роботу, зокрема виконання працівником, якого атестують, завдань у встановлені строки і якість виконання відповідно до посадової інструкції або кваліфікаційних характеристик, особистий внесок у розвиток науки і техніки (наукові праці, відкриття, винаходи тощо), роботу з реалізації науково-дослідних (дослідно-конструкторських) розробок, проєктів, знань у відповідній галузі досягнень вітчизняної та світової науки й техніки, в необхідних випадках уміння керувати колективом, що відображається у відповідному протоколі засідання атестаційної комісії з наданням номера і дати, переліком присутніх членів атестаційної комісії. У протоколі фіксують поставлені по суті справи запитання та відповіді. Під час проведення атестації наукового працівника атестаційна комісія Університету враховує результати його підвищення кваліфікації.

3.10. Якщо з поважних причин (відрадження, тимчасова непрацездатність тощо) науковий працівник не може з'явитися (не з'явився) на засідання атестаційної комісії, за рішенням атестаційної комісії атестацію може бути призначено на іншу дату. Рішення атестаційної комісії про перенесення дати атестації оформлюють відповідним поданням на ім'я президента Університету.

3.11. У разі неявки наукового працівника, якого атестують, на засідання атестаційної комісії без поважних причин за рішенням атестаційної комісії йому повторно призначають дату атестації. У разі повторної неявки наукового працівника, якого атестують, на засідання атестаційної комісії без поважних причин за рішенням атестаційної комісії йому може бути повторно призначено дату атестації або його може бути визнано таким, що не відповідає обійманій посаді.



3.12. Голосування щодо відповідності/невідповідності наукового працівника обійманій посаді за рішенням атестаційної комісії проводять таємно. Для цього атестаційна комісія відкритим голосуванням обирає з-поміж своїх членів лічильну комісію у такому складі: голова лічильної комісії, два члени лічильної комісії. У бюлетені для таємного голосування щодо відповідності наукового працівника обійманій посаді (далі – бюлетень) має бути зазначено прізвище, ім'я та по батькові, назву посади наукового працівника, якого атестують, і рішення члена атестаційної комісії: «відповідає обійманій посаді» або «не відповідає обійманій посаді». У разі рівного розподілу голосів рішення щодо відповідності/невідповідності обійманій посаді атестаційна комісія ухвалює рішення на користь працівника.

Якщо під час таємного голосування у бюлетені членів атестаційної комісії не було зазначено жодного рішення або зазначено обидва рішення, бюлетень вважають недійсним.

За результатами таємного голосування складають протокол лічильної комісії, у якому має бути зазначено прізвище, ім'я та по батькові, назву посади наукового працівника, якого атестують, результати голосування, висновок лічильної комісії, її склад. Протокол мають підписати члени лічильної комісії.

За результатами роботи лічильної комісії атестаційна комісія приймає рішення відповідно до цього Положення.

3.13. У рішенні атестаційної комісії має бути зазначено прізвище, ім'я та по батькові, дату народження наукового працівника, якого атестують, відомості про освіту, загальний трудовий стаж, назву посади, оцінку діяльності за результатами голосування і рекомендації атестаційної комісії. Рішення атестаційної комісії підписують голова, секретар і члени атестаційної комісії, присутні на засіданні.

3.14. Рішення атестаційної комісії повідомляють науковому працівникові та президенту Університету в письмовій формі протягом трьох робочих днів після його прийняття.

3.15. Рішення атестаційної комісії долучають до атестаційної справи наукового працівника і впродовж тижня подають вченому секретарю Університету на затвердження Вченою радою НаУКМА.

Після затвердження Вченою радою НаУКМА рішення атестаційної комісії атестаційну справу наукового працівника долучають до його особової справи.

3.16. Затвердження Вченою радою НаУКМА рішення атестаційної комісії має відбутися не пізніше ніж протягом одного місяця з дня його подання. У разі незатвердження Вченою радою НаУКМА рішення атестаційної комісії у визначений строк рішення атестаційної комісії вважають затвердженим за вмовчанням.

3.17. Атестаційна комісія під час ухвалення рішення про відповідність наукового працівника обійманій посаді також може рекомендувати президентові Університету заохотити цього наукового працівника відповідно до частини другої статті 13 Закону України «Про професійний розвиток працівників»: зарахувати працівника до кадрового резерву, надати чергову категорію, встановити надбавку до заробітної плати або збільшити її розмір,



організувати стажування на вищій посаді або направити на підвищення кваліфікації з метою просування на роботі. Результати розгляду президентом Університету рекомендацій атестаційної комісії про заохочення повідомляють науковому працівникові протягом п'яти робочих днів після затвердження рішення Вченою радою НаУКМА.

3.18. Якщо за результатами атестації наукового працівника визнано таким, що не відповідає обійманій посаді, комісія може рекомендувати президентові Університету 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 доводять 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 із ним розривають відповідно до пункту 2 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України. Наукового працівника з числа військовослужбовців, якого за результатами атестації визнано таким, що не відповідає обійманій посаді, призначають на іншу посаду з урахуванням Указу Президента України від 10.12.2008 № 1153 «Про Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України» або направляють на навчання з подальшою (не пізніше ніж через рік) повторною атестацією.

3.19. Результати атестації наукових працівників затверджують наказом президента Університету після їхнього затвердження Вченою радою НаУКМА.

4. Порядок розгляду спорів із питань атестації наукових працівників

4.1. Рішення щодо результатів атестації може бути оскаржене науковим працівником президенту Університету протягом одного місяця з дня його прийняття, що не зупиняє його виконання. На підставі скарги президент Університету має право подати атестаційну справу наукового працівника на повторний розгляд атестаційної комісії і за погодженням з Вченою радою НаУКМА змінити склад атестаційної комісії відповідним наказом.

4.2. Рішення 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.



Типова атестаційна форма

ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ ПРО УЧАСНИКА АТЕСТАЦІЇ

- Прізвище, ім'я, по батькові
- Рік народження
- Посада, підрозділ
- Освіта (найменування закладу вищої освіти, спеціальність, рік закінчення)
- Науковий ступінь
- Вчене звання
- Дослідницький профіль (ORCID, Google Scholar)
- Загальний трудовий стаж ____, зокрема за спеціальністю ____
- Стаж наукової (науково-педагогічної, науково-організаційної, науково-технічної) діяльності (без урахування навчання в аспірантурі) – на момент атестації ____
- Перебування на посаді з ____

ЯКІСНІ ПОКАЗНИКИ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

- Кількість наукових публікацій, всього ____

Зокрема

- у виданнях, що індексуються у WoS, Scopus
- у фахових наукових виданнях України
- монографій
- розділів монографій
- інших
- H-індекс (за Scopus ____, WoS ____, Google Scholar ____)
- кількість патентів
- участь і керівництво науковими (науково-організаційними проектами (розробками))
- науково-педагогічна (викладацька) діяльність
- керівництво підготовкою наукових кадрів
- участь у роботі спеціалізованих вчених рад
- міжнародна співпраця (участь у наукових проектах, договорах, гранти тощо)
- стажування, підвищення кваліфікації (місце, термін)



- виконання адміністративних обов'язків
- популяризація науки (лекції, інтерв'ю тощо)
- академічна мобільність (країна, термін, коротка інформація)

РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ

Результати голосування членів атестаційної комісії за підсумками обговорення:

Відповідає обійманій посаді: «за» ____, «проти» ____, «утримались» ____

Не відповідає обійманій посаді «за» ____, «проти» ____, «утримались» ____

Рішення атестаційної комісії

Інші рекомендації атестаційної комісії

Голова атестаційної комісії _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар атестаційної комісії _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата атестації «__» _____ 20 __ року

Із результатами атестації ознайомлений (ознайомлена)

_____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



Зразок

Голові комісії з атестації наукових
працівників НаУКМА

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(посада наукового працівника, який бажає
атестуватися, підрозділ)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЗАЯВА

У зв'язку з _____
(причина: виробничою необхідністю, тривалою хворобою, перебуванням у
відпустці тощо), прошу призначити мені атестацію у 20__ році.

Попередня атестація відбулась «__» _____ 20__ р.

Результат попередньої атестації: _____
(відповідає обійманій посаді; не відповідає обійманій посаді) (у разі
проходження).

Підвищення кваліфікації пройшов (пройшла) у 20__ році.

Копію документа про підвищення кваліфікації додаю (у разі проходження).

«__» _____ 20__ р. _____
(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



Зразок

_____ 20__

НАКАЗ
Київ

№ _____

Про проведення атестації
наукових працівників

Відповідно до «Положення про атестацію наукових працівників Національного університету «Києво-Могилянська академія»», затвердженого наказом президента Університету від «__» _____ 20__ р. № __ (далі – «Положення про атестацію») та з метою оцінювання рівня професійної підготовки наукових працівників, результативності їхньої роботи, визначення відповідності їхньої кваліфікації обійманим посадам, виявлення перспективи використання їхніх здібностей, стимулювання підвищення їхнього професійного рівня, визначення потреби у підвищенні кваліфікації

НАКАЗУЮ:

1. Провести атестацію наукових працівників, зазначених у додатку 1 до цього наказу.

2. Затвердити склад комісії з атестації наукових працівників (далі – «атестаційна комісія»):

Голова атестаційної комісії: власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада.

Секретар атестаційної комісії: власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада.

Члени атестаційної комісії: перелік власних імен, ПРІЗВИЩ і відповідних посад.

3. Атестаційній комісії провести атестацію зазначених у пункті 1 наказу працівників до «__» _____ 20__ р. Під час проведення атестації наукових працівників керуватись вимогами Положення про атестацію.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на голову атестаційної комісії.



Зразок

ПРОТОКОЛ № ____
засідання комісії з атестації наукових працівників
Національного університету «Києво-Могилянська академія»

« ____ » _____ 20 ____ р.

м. Київ

ПРИСУТНІ:

Голова комісії з атестації наукових працівників: власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада.

Секретар комісії з атестації наукових працівників: власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада.

Члени комісії з атестації наукових працівників: перелік власних імен, ПРІЗВИЩ, посад.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Атестація (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада працівника, якого атестують).

ВИСТУПИЛИ:

Голова комісії з атестації наукових працівників (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ) стосовно розгляду атестаційної справи (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада працівника, якого атестують).

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада працівника, якого атестують) під час атестації присутній.

Запитання до працівника, якого атестують: ...

Відповіді на запитання до працівника, якого атестують: ...

Зауваження та рекомендації, висловлені членами комісії з атестації наукових працівників: ...

ГОЛОСУВАЛИ: за – ____, проти – ____, утримався – ____

УХВАЛИЛИ:

Результати оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:

— відповідає обійманій посаді або виконуваній роботі – ____ голосів;

— не відповідає обійманій посаді або виконуваній роботі – ____ голосів.

За результатами атестації (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ працівника, якого атестують) (зазначити: відповідає обійманій посаді; не відповідає обійманій посаді).

* (у разі відсутності наукового працівника)



(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада працівника, якого атестують) під час атестації відсутній. Перенести атестацію наукового працівника (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада працівника, якого атестують). Призначити дату атестації (ПІБ повністю, посада працівника, якого атестують) з «__» _____ 20__ р. на «__» _____ 20__ р.

Голова комісії з атестації
наукових працівників (підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар комісії з атестації
наукових працівників (підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії з атестації
наукових працівників (підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
(підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
(підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



Зразок

РІШЕННЯ
комісії з атестації наукових працівників
Національного університету «Києво-Могилянська академія»
(протокол №__ засідання атестаційної комісії «__»_____ 20__р.)

1. Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ.
2. Дата народження.
3. Освіта, найменування закладу освіти, рік закінчення.
4. Спеціальність за освітою.
5. Науковий ступінь, вчене звання.
6. Загальний трудовий стаж.
7. Посада, яку обіймає працівник, на момент атестації, дата призначення.
8. Результати атестації наукового працівника*
-атестацію проведено
- атестацію не проведено за причини відсутності наукового працівника.
Призначити іншу дату атестації. («__»_____ р.).

9. Рішення комісії з атестації наукових працівників: За результатами голосування
— відповідає обійманій посаді — ___ голосів;
— не відповідає обійманій посаді — ___ голосів.
Рішення (підкреслити необхідне)

- 1) відповідає обійманій посаді;
- 2) не відповідає обійманій посаді.

9. Рекомендації комісії з атестації наукових працівників: ...

Голова комісії з атестації
наукових працівників (підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар комісії з атестації
наукових працівників (підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії з атестації
наукових працівників (підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
(підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
(підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата проведення атестації «__»_____ 20__р.



З рішенням ознайомлено

«__» _____ 20__ р.

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



Зразок

_____ 20 ____ **НАКАЗ**
Київ № _____

Про підсумки проведення атестації
наукових працівників НаУКМА
у 20__ році

Відповідно до Положення про атестацію наукових працівників НаУКМА,
затвердженого наказом президента Університету від «__» _____ 20__ р.
№ ____,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити рішення комісії з атестації наукових працівників НаУКМА
«__» _____ 20__ р. про відповідність обійманій посаді
таких наукових працівників:

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, відповідність обійманій посаді*

* 1) відповідає обійманій посаді; 2) не відповідає обійманій посаді.

2. Контроль за виконанням наказу покласти на віцепрезидента з науково-
навчальних студій.

