

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ
Інститут розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Інституту
розведення і генетики тварин
імені М.В. Зубця НААН
(протокол № 1 від 22 лютого 2024 року)



Голова вченої ради Інституту
розведення і генетики тварин
імені М.В. Зубця НААН

Остап ЖУКОРСЬКИЙ
22 лютого 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК АТЕСТАЦІЇ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ
ІНСТИТУТУ РОЗВЕДЕННЯ І ГЕНЕТИКИ ТВАРИН ІМЕНІ М.В.
ЗУБЦЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ**

ЧУБИНСЬКЕ, 2024

Укладачі «Положення про порядок атестації наукових працівників Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця Національної академії аграрних наук України»:

Остап ЖУКОРСЬКИЙ – директор Інституту

Світлана КОВТУН – перша заступниця директора з наукової роботи

Юрій МІЛЬЧЕНКО – учений секретар Інституту

Світлана ВОЙТЕНКО – завідувачка відділу інтелектуальної власності, маркетингу інновацій та аспірантури

Світлана ЛЮТА – провідний інспектор з кадрів



1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення атестації наукових працівників наукових структурних підрозділах Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця НААН (ІРГТ імені М.В. Зубця НААН, далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про професійний розвиток працівників», «Положення про атестацію наукових працівників», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 серпня 1999 р. №1475 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 2019 року № 285, постанови Президії НААН «Про Кваліфікаційні вимоги до посад... » від 18 червня 2014 року (протокол № 8), Статуту ІРГТ імені М.В. Зубця НААН та чинного законодавства України.

1.2. Це Положення визначає порядок проведення атестації (далі -Атестація) наукових працівників наукових структурних підрозділів ІРГТ імені М.В. Зубця (далі – Інститут).

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

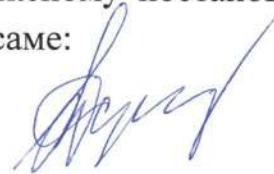
1.4. Атестація наукового працівника проводиться з метою:

- оцінювання рівня 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.

1.5. У разі коли кваліфікаційною вимогою для обіймання відповідної посади є наявність наукового ступеня або вченого звання, документами, що засвідчують присудження наукового ступеня або присвоєння вченого звання, є дипломи про присудження наукових ступенів доктора філософії, кандидата і доктора наук, а також атестати професора, доцента, старшого наукового співробітника і старшого дослідника, визнані відповідно до чинного законодавства України.

1.6. Атестації підлягають:

- наукові працівники, які обіймають посади, зазначені у статті 31 Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність” та у переліку посад наукових 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, а саме:



- заступник директора з наукової роботи;
- заступник директора з науково-інноваційної діяльності;
- учений секретар;
- завідувачі та заступники завідувачів наукових підрозділів Інституту;
- відповідальний секретар наукового видання;
- головний редактор наукового видання;
- провідний інженер з основного напрямку діяльності Інституту;
- головний науковий співробітник;
- провідний науковий співробітник;
- старший науковий співробітник;
- науковий співробітник;
- молодший науковий співробітник.

– 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 (Професіонали) Національного класифікатора України ДК 003:20 “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.

1.7. Атестації не підлягають наукові працівники:

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

2) які відповідно до статті 12 Закону України “Про професійний розвиток працівників” віднесені до категорії працівників, які не підлягають атестації;

3) які перебувають у відпустці відповідно до статті 179 Кодексу законів про працю України;

4) які проходять військову службу за призовом під час мобілізації та прийняті на військову службу за контрактом, під час дії особливого періоду строк до його закінчення, за якими відповідно до частини третьої статті Кодексу законів про працю України до дня фактичного звільнення зберігають місце роботи, посада і середній заробіток на підприємстві, в установі чи організації незалежно від підпорядкування та форми власності;

5) які відповідно до частини п'ятої статті 119 Кодексу законів про працю України під час проходження військової служби отримали поранення (іше ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, настає за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських)

територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки 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 другим - шостим підпунктами пункту 1.7 цього Положення, проходять атестацію не раніше ніж через рік після закінчення періоду, під час якого вони не підлягали атестації.

Наукові працівники, визначені другим – шостим підпунктами пункту 1.7 цього Положення, можуть проходити атестацію за власною ініціативою.

1.8. До атестації допускаються особи, які відповідають таким вимогам:

- мають вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня та залежно від наукової посади;

- мають науковий ступінь та/ або вчене звання з відповідного наукового напрямку;

- мають досвід наукової, науково-технічної, науково-педагогічної, науково-організаційної діяльності, якого потребує робота на посаді, без урахування навчання в аспірантурі ;

- мають наукові та/ або навчально-методичні праці, які опубліковані протягом встановленого періоду у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих виданнях, у тому числі у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз;

- є автором (співавтором) або власником (співвласником) діючих патентів на винахід та/ або корисну модель;

- беруть участь та здійснюють керівництво науковими (науково-технічними) проектами (розробками);

- здійснюють викладацьку діяльність, керівництво підготовкою наукових кадрів;

- здійснюють національну та міжнародну співпрацю (участь у національних та міжнародних наукових проектах, господарських договорах, проектах тощо);

- виконують адміністративні обов'язки;

- пройшли підвищення кваліфікації чи стажування;

- займаються популяризацією науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі).

1.9. Вимоги до окремих наукових посад:

- завідувач відділу/ завідувач лабораторії (заступник завідувача) – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має вчене звання, не менше 10 років досвіду роботи, за останні п'ять років не менше 10 публікацій, у тому

числі не менше трьох у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз та/або патентів;

- головний науковий співробітник – доктор наук, який має вчене звання, не менше 10 років досвіду роботи, за останні п'ять років не менше 10 публікацій, у тому числі не менше двох у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз та/або патентів;

- провідний науковий співробітник – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має вчене звання, не менше 10 років досвіду роботи, за останні п'ять років не менше 10 публікацій, у тому числі не менше двох у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз та/або патентів;

- старший науковий співробітник – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має не менше 5 років досвіду роботи, за останні п'ять років не менше 10 публікацій, у тому числі не менше однієї у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз та/або патентів;

- науковий співробітник – доктор філософії (кандидат наук), який має не менше 5 років досвіду роботи, за останні п'ять років не менше 5 публікацій;

- молодший науковий співробітник – доктор філософії, кандидат наук, магістр який має за останні п'ять років наукові публікації.

2. Періодичність і строки проведення атестації

2.1. Атестація наукових працівників 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».

2.2. Для кожної посади наукових працівників вченою радою Інституту встановлюється періодичність атестації через три, чотири або п'ять років. За результатами атестації вченою радою Інституту 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 наукової установи за рішенням керівника наукової установи призначається та проводиться повторна атестація.

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

2.3. Для участі в атестації відповідного наукового співробітника керівник структурного підрозділу подає директору Інституту подання (додаток 1), яке погоджене з працівником.

2.4. Графік проведення атестації наукових працівників затверджується директором Інституту за пропозицією вченої ради на початку календарного року (додаток 2).

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

2.5. Непроведення в установлений строк атестації наукового працівника не з його вини підтверджується наказом директора Інституту і не може бути підставою для розірвання або зміни умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

3. Порядок проведення атестації

3.1. Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом директора Інституту за погодженням з вченою радою утворюється атестаційна комісія у складі голови, секретаря і членів атестаційної комісії.

Головою атестаційної комісії є перший заступник директора з наукової роботи. Заступником Голови атестаційної комісії – заступник директора з науково-інноваційної роботи, секретарем – вчений секретар Інституту.

3.2. До складу атестаційної комісії залучаються наукові працівники Інституту, серед яких не менше третини не є керівниками структурних підрозділів Інституту, а також уповноважений представник колективу наукових працівників, який обирається таємним голосуванням на зборах наукових працівників Інституту, та представник виборного органу первинної профспілкової організації.

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

3.4. Атестація осіб, які входять до складу атестаційної комісії, передус атестації інших наукових працівників інституту і здійснюється директором Інституту, а її результати затверджуються вченою радою.

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

3.6. Атестаційна комісія Інституту на першому засіданні вирішує всі організаційні питання щодо проведення атестації, про що складає відповідний протокол (Додаток 3).

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

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

3.9. Атестаційна комісія проводить оцінку роботи наукового працівника та ухвалює рішення про результати атестації наукового працівника на основі інформації, включеної до атестаційної справи.

3.10. Атестаційна справа (титульна сторінка – додаток 4) формується працівниками відділу кадрів на кожного наукового працівника, що атестується, та складається з:

- атестаційної форми, заповненої науковим працівником, що атестується, з якою ознайомлено його безпосереднього керівника (Додаток 5).

- звіту наукового працівника, що атестується, з яким ознайомлено його безпосереднього керівника (Додаток 6).;

- характеристики, складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового працівника та/або керівником структурного підрозділу, в якому працює науковий працівник (Додаток 7).

3.11. 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.

3.12. Атестаційна комісія у присутності наукового працівника, який проходить атестацію, його безпосереднього керівника та керівника структурного підрозділу розглядає та аналізує матеріали атестаційної справи, заслуховує та обговорює звіт наукового працівника про його роботу, зокрема, виконання працівником, що атестується, завдань у встановлені строки і якості виконання у відповідності з посадовою інструкцією або кваліфікаційними характеристиками, особистого вкладу в розвиток науки і техніки (наукові праці, винаходи, тощо), роботи по реалізації науково-дослідних розробок, проектів, знань у відповідній галузі досягнень вітчизняної та закордонної науки та техніки, в необхідних випадках вміння керувати колективом, що відображається у відповідному протоколі (Додаток 8).

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. Атестаційна комісія приймає рішення відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії. Щодо наукового працівника, який атестується, атестаційна комісія приймає

3.9. Атестаційна комісія проводить оцінку роботи наукового працівника та ухвалює рішення про результати атестації наукового працівника на основі інформації, включеної до атестаційної справи.

3.10. Атестаційна справа (титульна сторінка – додаток 4) формується працівниками відділу кадрів на кожного наукового працівника, що атестується, та складається з:

- атестаційної форми, заповненої науковим працівником, що атестується, з якою ознайомлено його безпосереднього керівника (Додаток 5).

- звіту наукового працівника, що атестується, з яким ознайомлено його безпосереднього керівника (Додаток 6).;

- характеристики, складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового працівника та/або керівником структурного підрозділу, в якому працює науковий працівник (Додаток 7).

3.11. 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.

3.12. Атестаційна комісія у присутності наукового працівника, який проходить атестацію, його безпосереднього керівника та керівника структурного підрозділу розглядає та аналізує матеріали атестаційної справи, заслуховує та обговорює звіт наукового працівника про його роботу, зокрема, виконання працівником, що атестується, завдань у встановлені строки і якості виконання у відповідності з посадовою інструкцією або кваліфікаційними характеристиками, особистого вкладу в розвиток науки і техніки (наукові праці, винаходи, тощо), роботи по реалізації науково-дослідних розробок, проектів, знань у відповідній галузі досягнень вітчизняної та закордонної науки та техніки, в необхідних випадках вміння керувати колективом, що відображається у відповідному протоколі (Додаток 8).

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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 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, бюлетень вважається недійсним.

3.17. Рішення атестаційної комісії (додаток 9) 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.

3.18. Рішення атестаційної комісії повідомляється науковому працівникові та керівнику наукової установи у письмовій формі протягом трьох робочих днів після його прийняття. Рішення атестаційної комісії долучається до атестаційної справи наукового працівника та протягом тижня подається вчленій раді Інституту на затвердження.

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

3.19. 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.

3.20. Атестаційна комісія під час ухвалення рішення про відповідність наукового працівника займаній посаді також може рекомендувати директору 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.

3.21. 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.

3.22. 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.

3.23. Результати атестації наукових працівників затверджуються наказом директора після їхнього затвердження Вченою радою.

4. Порядок розгляду спорів з питань атестації наукових працівників

4.1. Рішення щодо результатів атестації може бути оскаржене науковим працівником директору Інституту (додаток 10) протягом одного місяця з дня його прийняття, що не зупиняє його виконання.

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

4.3. 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.

Додаток 1

Директору
Інституту розведення і
генетики тварин
імені М.В. Зубця НААН
Остапу Жукорському

ПОДАННЯ

Відповідно до «Положення про атестацію наукових працівників Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця НААН» прошу Вашого дозволу на проведення атестації (вказати науковий ступінь, ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по-батькові працівника), що працює на посаді (вказати посаду).

Керівник підрозділу (назва)

(Підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Згода працівника:

(Підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Інституту розведення і
генетики тварин
імені М.В. Зубця НААН
Остап ЖУКОРСЬКИЙ

ГРАФІК

**проведення атестації наукових працівників
ІРГТ імені М.В. Зубця НААН у 20... році**

№ з/п	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ	Посада,	назва підрозділу	Дата проведення атестації	Дата ознайомлення працівника з графіком атестації та Положенням про проведення атестації	Підпис працівника

Перший заступник директора
з наукової роботи

(Підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПРОТОКОЛ №
засідання атестаційної комісії ІРГТ імені М.В. Зубця НААН
від «__» _____ 20__ року

Присутні:

Голова атестаційної комісії:

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

Секретар комісії:

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

Члени комісії:

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1.

2.

Слухали:

Вирішили:

Голова атестаційної комісії

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Титульний аркуш

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА

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

Чубинське -2024

Додаток 5

АТЕСТАЦІЙНА ФОРМА

1. Прізвище, ім'я, по батькові:
2. Дата народження:
3. Освіта, найменування закладу вищої освіти, рік закінчення:
4. Спеціальність за освітою:
5. Науковий ступінь:
6. Вчене звання:
7. Загальний трудовий стаж:
8. Посада, яку займає працівник, на момент атестації, дата призначення:
9. Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років:
Установа/ ЗВО _____ Номер свідоцтва _____
дата видачі _____ спеціальність _____
10. Дата та результати проведення попередньої атестації:
11. Виконання рекомендацій останньої атестації (у разі їх наявності):
12. Публікації за останні 5 років (без тез конференцій):
13. Патенти за останні 5 років:
14. Участь та керівництво науковими (науково-технічними) проектами (розробками)
15. Викладацька діяльність:

16. Керівництво підготовкою наукових кадрів:

17. Національна та міжнародна співпраця (участь у національних та міжнародних наукових проєктах, господарських договорах, проєктах тощо):

18. Виконання адміністративних обов'язків:

19. Популяризацію науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі) та мобільність

Працівник, що атестується

_____ (підпис)

_____ (ПІП)

Дата заповнення

Керівник структурного підрозділу
працівника, який атестується

_____ (підпис)

_____ (ПІП)

ЗВІТ НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА ПРО ЙОГО РОБОТУ

У звіті вказується виконання працівником, що атестується, завдань впродовж 5 останніх років (або за менший термін роботи на посаді, але не менше 1 року), якості виконання роботи у відповідності з посадовою інструкцією чи кваліфікаційними характеристиками, особистого вкладу в розвиток науки і техніки (наукові праці, відкриття, винаходи, тощо), роботи з реалізації науково-дослідних розробок, проектів у відповідній галузі вітчизняної та закордонної науки та, за необхідності вміння керувати колективом, що відображається у загальній діяльності підрозділу (відділу, лабораторії).

Дата

Підпис НП

Ознайомлений:

Керівник підрозділу в якому
працює працівник,
що атестується

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ХАРАКТЕРИСТИКА НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА

Характеристика повинна містити оцінку виконання науковим працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, інформацію про особистий вклад в розвиток науки і техніки (наукові праці, відкриття, винаходи, тощо), роботи по реалізації науково-дослідних (дослідно-конструкторських) розробок (проектів), знань у відповідній галузі досягнень вітчизняної та закордонної науки та техніки, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією тощо.

Керівник підрозділу в якому
працює працівник,
що атестується

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



ПРОТОКОЛ
засідання атестаційної комісії ІРГТ імені М.В. Зубця НААН
з питань атестації наукових працівників
№__ від “ ” _____ 20...р.

Присутні:

Голова атестаційної комісії:

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

Секретар комісії:

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

Члени комісії:

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Атестація _____
(посада, ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові працівника, який атестується)

2. Слухали : питання атестації _____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Питання до працівника, який атестується _____

4. Відповіді на них _____

5. Зауваження та рекомендації, висловлені членами атестаційної комісії

Вирішили:

Результати оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:

- відповідає займаній посаді _____ голосів;

- не відповідає займаній посаді _____ голосів;

Рекомендації:

Голова атестаційної комісії _____

Секретар _____

Додаток 9

РІШЕННЯ

атестаційної комісії ІРГТ імені М.В. Зубця НААН

1. ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові _____

2. Дата народження _____

3. Освіта, найменування навчального закладу, рік закінчення _____

4. Спеціальність за освітою _____

5. Науковий ступінь, вчене звання _____

6. Загальний трудовий стаж _____

7. Посада, яку займає працівник, на момент атестації, дата призначення _____

8. Результати атестації наукового працівника:

- відповідає займаній посаді _____ голосів;

- не відповідає займаній посаді _____ голосів;

9. Рішення атестаційної комісії _____

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

(вказати: відповідає чи не відповідає займаній посаді) _____

(рекомендації атестаційної комісії) _____

за _____ проти _____

Голова атестаційної комісії _____
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар _____
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії: _____
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата атестації «__» _____ 202__ року

З РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ ОЗНАЙОМЛЕНИЙ (-НА)

(підпис працівника, який атестується)

Додаток 10

Директору
Інституту розведення і
генетики тварин
імені М.В. Зубця НААН
Остапу Жукорському
прізвище, ім'я, по батькові
наукового працівника,
який атестується,
його посада, адреса
електронної пошти, телефон)

АПЕЛЯЦІЙНА ЗАЯВА

Прошу розглянути апеляцію на рішення атестаційної комісії від «__»
_____ 20__ року
про рішення атестаційної комісії, на яке подається апеляція
та _____ прийняти _____ рішення _____ про

Додатки: 1. Копія атестаційного листа на _____ арк.
2. Інші документи на _____ арк. (зазначається, які саме
документи)

(підпис)
«__» _____ 20__ року