

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**НАКАЗ № 305 ОД від «02» липня 2021 р.  
про рішення вченої ради НТУ «ХП» від  
«02» липня 2021р., Протокол № 7**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АТЕСТАЦІЮ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ  
НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення регламентує порядок проведення атестації наукових працівників Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (далі НТУ «ХПІ»).

1.2 Положення розроблено відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII, «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 р. № 4312-VI та постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників» від 13.08.1999 р. № 1475 у редакції від 03.04.2019 р.

1.3 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.

1.4 Атестації підлягають наступні наукові працівники НТУ «ХПІ»:

- 1) головний науковий співробітник;
- 2) провідний науковий співробітник;
- 3) старший науковий співробітник;
- 4) науковий співробітник;
- 5) молодший науковий співробітник;

б) особи, які мають науковий ступінь і працюють за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей за галузями наук, за якою присуджено науковий ступінь. У разі коли кваліфікаційною вимогою для обіймання певної посади є наявність наукового ступеня або вченого звання, документами, що засвідчують присудження наукового ступеня або присвоєння вченого звання, є дипломи про присудження наукових ступенів кандидата і доктора наук, а також атестати професора, доцента і старшого наукового співробітника, визнані в Україні відповідно до законодавства.

1.5 Не підлягають атестації наукові працівники:

- 1) які направлені на наукове стажування;
- 2) працівники, які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року;
- 3) вагітні жінки;
- 4) особи, які здійснюють догляд за дитиною віком до трьох років або дитиною з інвалідністю, особою з інвалідністю з дитинства;
- 5) одинокі матері або одинокі батьки, які мають дітей віком до чотирнадцяти років;
- 6) неповнолітні;
- 7) особи, які працюють за сумісництвом;
- 8) особи, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною відповідно до статті 179 Кодексу законів про працю України;
- 9) 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;
- 10) 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.

1.6 Інші категорії працівників, які не підлягають атестації, можуть бути встановлені в колективному договорі.

1.7 Наукові працівники, визначені підпунктами 1-10 пункту 1.5 цього Положення, проходять атестацію не раніше ніж через рік після закінчення періоду, під час якого вони не підлягали атестації.

1.8 Наукові працівники, визначені підпунктами 1-10 пункту 1.5 цього Положення, можуть проходити атестацію за власною ініціативою.

## **2 ПЕРІОДИЧНІСТЬ І ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ**

2.1 Атестація наукових працівників проводиться не рідше одного разу на п'ять років та не частіше ніж один раз на три роки.

2.2 Терміни проведення атестації наукових працівників НТУ «ХП» встановлюється 5 (п'ять) років.

Щорічний графік проведення чергової атестації наукових працівників затверджуються в жовтні поточного року на рік що передує наказом ректора за пропозицією Вченої ради університету. Дата проведення атестації доводиться до відома наукового працівника не пізніше, ніж за два місяці до її проведення.

2.3 Молодим фахівцям, направленим на роботу до НТУ «ХП» в порядку персонального розподілу (після закінчення вищого навчального закладу з відривом від виробництва) і зарахованим на посади наукових працівників, термін проведення чергової атестації визначається під час укладання трудового договору таким чином, щоб вона відбувалася після закінчення обов'язкового терміну роботи за направленням.

2.4 Не включення керівництвом НТУ «ХП» наукового працівника до графіку чергової атестації, або не проведення її в заплановані терміни, не може бути підставою для розірвання або зміни умов укладеного з науковим працівником трудового договору.

2.5 Наказом ректора НТУ «ХП» (за клопотанням проректора з наукової роботи) може бути призначена позачергова атестація науковому працівнику, якщо в його діяльності виявлені ознаки недостатньої кваліфікації, зафіксовані в акті про невиконання роботи, доповідній записці (рапорті) про допущені помилки або іншому документі, але не раніше ніж через рік після проходження останньої атестації, призначення або обрання за конкурсом на посаду.

2.5.1 Позачергова атестація не може бути призначена жінкам, які перебувають у відпустці по вагітності, пологах, та жінкам, які мають дітей віком до трьох років, а також молодим фахівцям, направленим на роботу до НТУ «ХП» після закінчення вищого навчального закладу з відривом від виробництва, у період обов'язкового терміну роботи за направленням.

2.6 У разі виявлення в діяльності наукового працівника порушень академічної доброчесності та/або ознак недостатньої кваліфікації, зафіксованих в акті про невиконання роботи, доповідній записці (рапорті) про допущені помилки; надання рекомендацій атестаційною комісією за результатами атестації за наказом ректора призначається та проводиться повторна атестація.

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

## **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ**

3.1 Атестація наукових працівників проводиться в індивідуальному порядку.

3.2 Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом ректора НТУ «ХП» утворюється атестаційна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії. Головою комісії є проректор з наукової роботи. До складу комісії залучаються висококваліфіковані наукові працівники, серед яких не менше третини не

обіймають керівних посад і представник профспілкового комітету. Склад атестаційної комісії формується з урахуванням необхідності виключення конфлікту інтересів, який міг би вплинути на рішення атестаційної комісії.

3.3 Атестація осіб, які входять до складу атестаційної комісії, та працівників керівного складу передую атестації інших наукових працівників, здійснюється ректором НТУ «ХП», а її результати затверджуються вченою радою університету.

Ректор НТУ «ХП» вважається таким, що пройшов атестацію, після обрання та призначення його на посаду

3.4 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 кадрової служби на кожного наукового працівника, що атестується, та складається з:

атестаційної форми, заповненої науковим працівником, що атестується, з якою ознайомлено його безпосереднього керівника (Додаток 1);

звіту наукового працівника, що атестується, з яким ознайомлено його безпосереднього керівника (Додаток 2);

характеристики, складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового працівника та/або керівником структурного підрозділу, в якому працює науковий працівник (Додаток 3).

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.

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

3.7 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. Якщо з поважних причин (наукове відрадження, 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. Засідання атестаційної комісії може бути проведено в режимі відеоконференції.

3.8 Рішення комісії приймається стосовно кожного наукового працівника, який атестується (Додаток 4).

3.8.1 На підставі характеристики наукового працівника, його звіту, інших поданих матеріалів та їх обговорення (без присутності наукового працівника) атестаційна комісія приймає одне з таких рішень:

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

3.8.2 Атестаційна комісія також може ухвалити рекомендації про заохочення наукового працівника, зміну посади, розміру посадового окладу, призначення позачергової атестації, тощо. Ці рекомендації можуть бути розглянуті ректором протягом одного року з дня проведення атестації.

3.8.3 Рішення атестаційної комісії

1) приймається відкритим чи таємним голосування (за рішенням комісії). У разі проведення таємного голосування бюлетень для таємного голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові, найменування посади атестованого, а також обидві оцінки діяльності працівника. Якщо під час таємного голосування у бюлетені не було закреслено жодної з оцінок діяльності працівника або закреслено обидві, бюлетень вважається дійсним і зараховується на користь працівника, який атестується. За результатами таємного голосування складається протокол лічильної комісії, який затверджується відкритим голосуванням атестаційної комісії і який повинен містити прізвище, ім'я та по батькові, найменування посади атестованого, результати голосування, висновок лічильної комісії, її склад та бути підписаний членами лічильної комісії;

2) простою більшістю голосів членів комісії. У разі однакового розподілу голосів рішення приймається на користь працівника, який атестується;

3) вноситься у протокол засідання;

4) повинно містити прізвище, ім'я та по батькові, рік народження атестованого, відомості про його освіту, спеціальність і кваліфікацію за освітою, загальний трудовий стаж, найменування посади, оцінку діяльності за результатами голосування і рекомендації атестаційної комісії, підписується головою, секретарем і всіма членами атестаційної комісії;

5) повідомляється науковому працівнику одразу після голосування.

3.9 Якщо за результатами атестації наукового працівника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, ректор має право протягом двох місяців з дня затвердження результатів атестації перевести цього працівника за його згодою на іншу роботу, що відповідає його кваліфікації. У разі незгоди наукового працівника з переведенням на іншу роботу або неможливості його переведення трудовий договір з ним у той же термін може бути розірвано відповідно до законодавства. Після закінчення зазначеного терміну звільнення працівника або переведення його на іншу роботу за результатами атестації не дозволяється. Час хвороби або перебування у відпустці наукового працівника до двомісячного терміну не зараховується.

3.10 Рішення атестаційної комісії долучається до атестаційної справи наукового працівника та протягом тижня подається науково-технічній раді університету на затвердження. Після затвердження науково-технічною радою університету рішення атестаційної комісії долучається до особової справи. Затвердження науковотехнічною радою університету рішення атестаційної комісії повинно відбутися не пізніше ніж протягом одного місяця з дня його подання. У разі незатвердження науково-технічною радою рішення атестаційної комісії у визначений строк рішення атестаційної комісії вважається затвердженим за вмовчанням.

#### **4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ З ПИТАНЬ АТЕСТАЦІЇ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ**

4.1. Рішення щодо результатів атестації може бути оскаржене науковим працівником ректору університету одного місяця з дня його прийняття, що не зупиняє його виконання.

4.2 Ректор університету чи керівник має право на підставі скарги або з власної ініціативи подати атестаційну справу наукового працівника на повторний розгляд.

4.3 Рішення ректора університету про розірвання трудового договору з науковим працівником за результатами атестації може бути оскаржене відповідно до законодавства про порядок розгляду індивідуальних трудових спорів.

#### **5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1 Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку проекту наказу про затвердження терміну і графіку проведення чергової атестації наукових працівників покладається на начальника відділу кадрів.

5.2 Відповідальність про попередження наукового працівника про дату проведення атестації (не пізніше ніж за тиждень до проведення атестації) покладається на секретаря атестаційної комісії.

5.3 Відповідальність за якісну підготовку Атестаційної форми, Звіту, Характеристики наукового працівника та своєчасну передачу їх секретарю атестаційної комісії покладається на безпосереднього керівника наукового працівника.

5.4 Відповідальність за організацію роботи атестаційної комісії покладається на голову комісії.

**Завідувач НДЧ НТУ «ХП»**



**Георгій ЛІСАЧУК**

## Атестаційна форма

\_\_\_\_\_  
 ПІП працівника

\_\_\_\_\_  
 (посада працівника, назва кафедри, назва інституту або факультету)

Показники наукових результатів роботи за останні п'ять років включно з роком атестації

(наводяться тільки чисельні значення, переліки публікацій, патентів, назв наукових робіт тощо, з відповідними посиланнями, навести в «Звіті наукового працівника»)

№ з/п	Назви показників	Значення (кількість)
1.	h-індекс згідно БД Scopus або WoS	
2.	Опубліковані статті у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах конференції тощо, що входять до науково-метричних баз даних WoS та/або Scopus (в тому числі у наукових фахових журналах України, що відносяться до категорії «А»)	
3.	Статті у наукових фахових журналах України, що відносяться до категорії «Б», статті у закордонних наукових виданнях, що не оцінені за п.2.	
4.	Опубліковано монографій, розділів монографій (друкованих аркушів)	
5.	Опубліковано підручників, навчальних посібників тощо	
6.	Отримано охоронні документи на об'єкти права інтелектуальної власності	
7.	Наявність досвіду керування або участі в виконанні науково-дослідних робіт (бюджетні або ініціативні, які зареєстровані в УкрІНТЕІ)	
8.	Наявність досвіду керування або участі в виконанні господарчих договорів, що фінансувались вітчизняними замовниками	
9.	Наявність досвіду керування або участі в виконанні наукових грантів, що фінансувались закордонними організаціями	
10.	Керівництво підготовкою та/або підготовка наукових кадрів: захищено дисертацій доктора філософії (кандидата наук) / захищено дисертацій доктора наук	
11.	Підвищення кваліфікації	
12.	Виконання адміністративних обов'язків	
13.	Популяризація галузі науки	
14.	Академічна мобільність	

Працівник \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

## Звіт

---

 ПІП працівника
 

---

(посада працівника, назва кафедри, назва інституту або факультету)

Якість наукових результатів роботи за останні п'ять років включно з роком атестації

1. h-індекс згідно БД Scopus або WoS та веб-адреса відповідного авторського профілю і Authors ID
2. Перелік опублікованих статей у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах конференцій тощо, що входять до науково-метричних баз даних WoS та/або Scopus (в тому числі у наукових фахових журналах України, що відносяться до категорії «А»).

№	Повні дані про статті з веб-адресою електронної версії	Наукометр. бази даних
1		

3. Перелік опублікованих статей у наукових фахових журналах України, що відносяться до категорії «Б», статті у закордонних наукових виданнях, що не оцінені за п.2.

№	Повні дані про статті (патенти) з веб-адресою електронної версії
1	

4. Перелік монографій (розділів монографій)

№	Повні дані про монографії монографій (розділів монографій) з веб-адресою електронної версії	Кількість друк. арк.
1		

5. Опубліковано підручників, навчальних посібників тощо

№	Повні дані про підручники, посібники тощо з веб-адресою електронної версії
1	

6. Отримано охоронні документи на об'єкти права інтелектуальної власності

№	Повні дані про охоронні документи на ОПІВ з веб-адресою електронної версії
1	

7. Наявність досвіду керування або участі в виконанні науково-дослідних робіт (бюджетні, ініціативні, які зареєстровані в УкрІНТЕІ)

№	Назва роботи, № д/р, тип автора (керівник або виконавець)	Термін виконання	Обсяг фінансування (тис.грн.)
1			

8. Наявність досвіду керування або участі в виконанні господарчих договорів, що фінансувались вітчизняними замовниками



№	Назва договору, № д/р (якщо є), тип автора (керівник або виконавець)	Термін виконання	Обсяг фінансування (тис.грн.)
1			

9. Наявність досвіду керування або участі в виконанні наукових грантів, що фінансувались закордонними організаціями

№	Назва гранту, тип автора (керівник або виконавець)	Термін виконання	Обсяг фінансування (тис.грн.)
1			

10. Керівництво підготовкою та/або підготовка наукових кадрів:  
Захищені дисертацій доктора філософії (кандидата наук), доктора наук під керівництвом або під консультуванням працівника

№	Дані про дисертації (автор, назва дисертації, спеціальність, науковий керівник, рік та місце захисту)
1	

11. Підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_ (де, термін, свідоцтво)
12. Виконання адміністративних обов'язків \_\_\_\_\_ (перелічити)
13. Популяризація галузі науки \_\_\_\_\_ (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі)
14. Академічна мобільність \_\_\_\_\_ (країна, термін, тощо)

Працівник \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

## Характеристика

\_\_\_\_\_  
ІІІ працівника

\_\_\_\_\_  
(посада працівника, назва кафедри, назва інституту або факультету)

Рік народження \_\_\_\_\_

Дані про освіту та підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(що закінчив і коли, спеціальність і кваліфікація по освіті, учений ступінь, учене звання)

Займана посада на момент атестації і дата призначення(обрання, затвердження) на цю посаду \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Загальний виробничий стаж \_\_\_\_\_

Характеристика в довільній формі із зазначенням конкретних особливих заслуг 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 наукових досліджень та розробок (проектів), знань у відповідній галузі досягнень вітчизняної та закордонної науки та техніки тощо)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Директор інституту \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ  
(декан факультету)

## Рішення про відповідність наукового працівника займаній посаді

\_\_\_\_\_

ПІП працівника

\_\_\_\_\_

(посада працівника, назва кафедри, назва інституту або факультету)

Рік народження \_\_\_\_\_

Дані про освіту та підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(що закінчив і коли, спеціальність і кваліфікація по освіті, науковий ступінь, вчене звання)

Займана посада на момент атестації і дата призначення(обрання, затвердження) на цю посаду \_\_\_\_\_

Загальний трудовий стаж \_\_\_\_\_, у тому числі за спеціальністю \_\_\_\_\_

### Результати атестації

За підсумками атестаційної комісії:

ВІДПОВІДАЄ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ:                    за \_\_\_\_\_ проти \_\_\_\_\_

ВІДПОВІДАЄ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ ЗА УМОВИ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ проти \_\_\_\_\_

НЕ ВІДПОВІДАЄ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ:            за \_\_\_\_\_ проти \_\_\_\_\_

Рішення атестаційної комісії \_\_\_\_\_

Рекомендації атестаційної комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ проти \_\_\_\_\_

Голова атестаційної комісії,  
проректор з наукової роботи \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Секретар \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Члени комісії \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата атестації «    »                    20\_\_ року

З РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ ОЗНАЙОМЛЕНИЙ (-НА) \_\_\_\_\_  
(підпис працівника, який атестується)