

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради
Інституту правотворчості та
науково-правових експертиз
Національної академії наук
України
від 25 вересня 2025 р.,
протокол № 9

Введено в дію наказом
Інституту правотворчості та
науково-правових експертиз
Національної академії наук
України

від 26 вересня 2025 р., № 136

Голова Вченої ради



Олексій КОТ

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію наукових працівників
в Інституті правотворчості та науково-правових експертиз
Національної академії наук України

1. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію наукових працівників в Інституті правотворчості та науково-правових експертиз Національної академії наук України (далі – Положення, Інститут) розроблено відповідно до чинного Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», 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 р. № 285), Статуту Інституту правотворчості та науково-правових експертиз Національної академії наук України.

1.2. Це Положення визначає порядок проведення атестації наукових працівників Інституту.

1.3. У 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».

1.4. Атестація наукових працівників є складовою системи управління науковою діяльністю, спрямованою на підвищення ефективності роботи наукових відділів та удосконалення кадрової політики Інституту.

1.5. 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.

1.6. Атестації підлягають:
наукові працівники, які обіймають посади, зазначені у статті 31 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та у переліку посад наукових (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;

особи, які мають науковий ступінь і працюють за спеціальністю 081 «Право», за якою присуджено науковий ступінь;

особи, які працюють у наукових відділах Інституту за професіями, визначеними у розділі 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 квітня 2004 р. № 494.

Відповідно до зазначеного, атестації підлягають наукові працівники Інституту: заступник директора з наукової роботи, учений секретар, завідувач наукового відділу, головний науковий співробітник, провідний науковий співробітник, старший науковий співробітник, науковий співробітник.

1.7. Наукові працівники, які задіяні у викладанні на третьому рівні освіти, атестуються щодо відповідності їх академічної та/або професійної кваліфікації дисциплінам, які викладаються.

1.8. Не підлягають атестації наукові працівники:

які направлені на наукове стажування або у наукове відрядження;

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;

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

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;

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) 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.

1.9. Наукові працівники, які не підлягають атестації, проходять її не раніше ніж через рік після закінчення періоду, під час якого вони не підлягали атестації. Вказані наукові працівники можуть проходити атестацію за власною ініціативою.

2. Організація атестації

2.1. 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».

2.2. Для кожної посади наукових працівників рішенням Вченої ради встановлюється періодичність атестації, яка становить:

для наукового співробітника та старшого наукового співробітника – один раз на чотири роки;

для провідного наукового співробітника, головного наукового співробітника та завідувача наукового відділу – один раз на п'ять років.

2.3. За результатами атестації Вченою радою встановлюється наступний строк атестації наукового працівника через чотири або п'ять років.

2.4. 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 директору Інституту, за рішенням якого призначається та проводиться повторна атестація, що проводиться не раніше ніж через рік після проходження науковим працівником атестації.

2.5. Графік проведення атестації наукових працівників затверджується щороку розпорядчим документом директора Інституту за пропозицією Вченої ради.

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

2.7. 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).

3. Атестаційна комісія

3.1. Керівництво атестаційним процесом здійснює атестаційна комісія, склад якої затверджується наказом директора за погодженням з Вченою радою.

3.2. До складу атестаційної комісії входять голова, секретар і члени атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії, як правило, є заступник директора з наукової роботи, секретарем – учений секретар Інституту.

3.3. До складу атестаційної комісії залучаються наукові працівники Інституту, серед яких не менше третини не обіймають керівних посад (зокрема, не є завідувачами наукових відділів), уповноважений представник трудового колективу.

3.4. Склад атестаційної комісії формується з урахуванням необхідності виключення конфлікту інтересів.

3.5. Атестація осіб, які входять до складу атестаційної комісії, та працівників керівного складу передус атестації інших наукових працівників і здійснюється директором Інституту, а її результати затверджуються Вченою радою.

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

4. Порядок проведення атестації

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

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

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

4.4. Атестаційна справа формується на кожного наукового працівника, що атестується, та складається з:

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

атестаційного листа (додаток 2);

звіту наукового працівника, що атестується, який включає список публікацій за період атестації (додаток 3);

характеристики, складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового працівника (додаток 4).

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

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

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Атестаційна комісія приймає рішення відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії.

4.11. 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.

4.12. 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 відповідне рішення.

4.13. Рішення атестаційної комісії оформлюється у вигляді атестаційного листа і 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 працівнику та директору Інституту у письмовій формі протягом трьох робочих днів після його прийняття.

4.14. Рішення атестаційної комісії долучається до атестаційної справи наукового працівника та протягом тижня подається Вченій раді на затвердження.

Після затвердження Вченою радою рішення атестаційної комісії атестаційна справа наукового працівника долучається до його особової справи.

4.15. Затвердження Вченою радою рішення атестаційної комісії повинно відбутися не пізніше ніж протягом одного місяця з дня його подання.

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

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

4.17. 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.

5. Порядок розгляду спорів з питань атестації

5.1. 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 змінити склад атестаційної комісії.

5.2. 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.

ДОДАТКИ

Додаток 1

до Положення про атестацію наукових працівників в Інституті правотворчості та науково-правових експертиз Національної академії наук України

АТЕСТАЦІЙНА ФОРМА

1. Прізвище, ім'я, по батькові	
2. Посада	
3. Науковий ступінь, вчене звання	
4. Підрозділ (відділ)	
5. Період, за який атестується	

5. Основні напрями наукової діяльності:

№	Напрямок діяльності	Короткий опис результатів
1.	Виконання державної тематики, програмно-цільової та конкурсної тематики НАН України, договірної тематики	Назва, № держреєстрації та термін виконання; статус: керівник/відповідальний виконавець/виконавець
2.	Публікації (монографії, статті, тези)	Назва, рік, видання, DOI
3.	Участь у конференціях, семінарах	Назва, місце, дата
4.	Участь у наукових/експертних/грантових проєктах	Назва, номер, фінансування, роль
5.	Науково-правові експертизи, аналітичні документи	Що/для кого підготовлено; короткий зміст, вихідні номери
6.	Участь у роботі редколегій наукових журналів та збірників, експертних рад (комісій)	Назва
7.	Рецензування наукових праць	Назва
8.	Участь у захисті дисертацій	членство у спецрадах опонування/рецензування дисертації підготовка відгуку на автореферат

9.	Наукове керівництво	Вказати прізвище здобувача
10.	Викладацька діяльність для аспірантів Інституту	Назва курсу і кількість годин
11.	Підвищення кваліфікації, стажування	Місце, тема, тривалість (год., кредити)
12.	Отримання державних і фахових відзнак	Назва, рік
13.	Популяризація науки, громадська активність	Виступи, лекції, медіа, просвіта
14.	Виконання адміністративних обов'язків	
15.	Інші досягнення	

посада (П.І.Б.) підпис

Завідувач відділу _____

(П.І.Б.) підпис

«__» _____ 20__ р.

Додаток 2

до Положення про атестацію наукових працівників в Інституті правотворчості та науково-правових експертиз Національної академії наук України

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ
(додається до атестаційної форми)

Загальні дані

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Дата народження _____

Посада, стаж роботи на ній (на час атестації) _____

Освіта, найменування ЗВО та рік закінчення _____

Спеціальність за освітою _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Загальний трудовий стаж _____, у тому числі за спеціальністю _____

Дата та результати проведення попередньої атестації _____

Результати атестації

Рішення атестаційної комісії _____

Результати голосування: за _____ проти _____

Рекомендації атестаційної комісії _____

Голова атестаційної комісії _____
(П.І.Б) (підпис)

Секретар атестаційної комісії _____
(П.І.Б) (підпис)

Члени атестаційної комісії _____
(П.І.Б) (підпис)

_____ (П.І.Б) (підпис)

_____ (П.І.Б) (підпис)

Дата атестації _____

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____
(підпис)

Індивідуальний звіт наукового працівника

У звіті необхідно детально навести інформацію, вказану у атестаційній формі, а саме: участь та керівництво науковими (науково-технічними) проєктами (розробками); керівництво підготовкою та/або підготовка наукових кадрів; участь у національній та міжнародній співпраці (національні та міжнародні наукові проєкти, господарські договори, проєкти тощо); експертна діяльність (робота у складі експертних рад, проведення експертизи наукових проєктів, участь у роботі постійної спеціалізованої вченої ради як члена ради та/або як офіційного опонента, участь у роботі редколегій наукових видань як члена редколегій та/або рецензента, тощо); отримання нагород (премії, іменні стипендії, тощо); участь у професійних об'єднаннях; педагогічна діяльність; підвищення кваліфікації; виконання адміністративних обов'язків; виконання обов'язків з організації наукової і науково-технічної діяльності; популяризація науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі); наукова та академічна мобільність.

1. Прізвище, ім'я, по батькові	
2. Посада	
3. Науковий ступінь, вчене звання	
4. Підрозділ (відділ)	
5. Період, за який подається звіт	

5. Основні напрями наукової діяльності за звітний період:

№	Напрямок діяльності	Короткий опис результатів
1.	Виконання державної тематики, програмно-цільової та конкурсної тематики НАН України, договірної тематики	Назва, №держреєстрації та термін виконання; статус: керівник/відповідальний виконавець/виконавець
2.	Публікації (монографії, статті, тези)	Назва, рік, видання, DOI
3.	Участь у конференціях, семінарах	Назва, місце, дата
4.	Участь у наукових/експертних/грантових проєктах	Назва, номер, фінансування, роль
5.	Науково-правові експертизи, аналітичні документи	Що/для кого підготовлено; короткий зміст, вихідні номери

6.	Участь у роботі редколегій наукових журналів та збірників, експертних рад (комісій)	Назва
7.	Рецензування наукових праць	Назва
8.	Участь у захисті дисертацій	членство у спецрадах опонування/рецензування дисертації підготовка відгуку на автореферат
9.	Наукове керівництво	Вказати прізвище здобувача
10.	Викладацька діяльність для аспірантів Інституту	Назва курсу і кількість годин
11.	Підвищення кваліфікації, стажування	Місце, тема, тривалість (год., кредити)
12.	Отримання державних і фахових відзнак	Назва, рік
13.	Популяризація науки, громадська активність	Виступи, лекції, медіа, просвіта
14.	Виконання адміністративних обов'язків	
15.	Інші досягнення	

6. Самооцінка виконання індивідуального плану роботи: _____

7. Пропозиції щодо вдосконалення наукової діяльності та розвитку: _____

«__» _____ 20__ р. _____
підпис

Додаток 4
до Положення про атестацію наукових
працівників в Інституті правотворчості та
науково-правових експертиз Національної
академії наук України

ХАРАКТЕРИСТИКА НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА

1. Прізвище, ім'я, по батькові	
2. Посада	
3. Науковий ступінь, вчене звання	
4. Підрозділ (відділ)	
5. Період, за який характеризується	

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, особистий внесок у наукову і науково-технічну діяльність (наукові праці, винаходи, тощо), роботи з реалізації науково-дослідних розробок (проектів), особисті наукові досягнення (отримання премій, нагород, стипендій, тощо), знання у відповідній галузі досягнень вітчизняної та закордонної науки та техніки, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

Посада керівника _____

підпис

П.І.Б.