

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ
У ДОНЕЦЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

СХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради ДонДУВС
від « 25 » серпня 2025 року
(протокол № 79)

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ДонДУВС
від « 25 » 08 2025 року № 443

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок проведення атестації наукових працівників у Донецькому державному університеті внутрішніх справ (далі – ДонДУВС).

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

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 наукові працівники, які займають такі посади: перший проректор; учений секретар; начальник відділу організації наукової діяльності; заступник начальника – завідувач відділення організації наукової роботи; завідувач науково-дослідної лабораторії; головний науковий співробітник; провідний науковий співробітник; старший науковий співробітник; науковий співробітник.

1.5. Не підлягають атестації наукові працівники:

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

які відповідно до статті 12 Закону України «Про професійний розвиток працівників» віднесені до категорії працівників, які не підлягають атестації;

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 на підприємстві, в установі, організації незалежно від підпорядкування та форми власності;

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

після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

Наукові працівники, визначені абзацами другим – шостим пункту 1.5 цього Положення, проходять атестацію не раніше ніж через рік після закінчення періоду, під час якого вони не підлягали атестації.

Наукові працівники, визначені абзацами другим – шостим пункту 1.5 цього Положення, можуть проходити атестацію за власною ініціативою.

II. ПЕРІОДИЧНІСТЬ І СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ 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».

Періодичність атестації для всіх посад наукових працівників ДонДУВС становить п'ять років.

За результатами атестації наукового працівника Вченою радою ДонДУВС може бути встановлено інший строк атестації наукового працівника – через три або чотири роки.

2.2. 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 ректору ДонДУВС за рішенням ректора ДонДУВС призначається та проводиться повторна атестація.

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

2.3. Графік проведення атестації наукових працівників затверджується щороку наказом ректора ДонДУВС за пропозицією Вченої ради ДонДУВС до початку календарного року.

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

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

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Для проведення атестації затверджена уніфікована атестаційна форма (додаток до цього Положення).

3.2. Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом ректора ДонДУВС за погодженням з Вченою радою ДонДУВС утворюється атестаційна комісія у складі голови, секретаря і членів атестаційної комісії.

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 передус атестації інших наукових працівників ДонДУВС, здійснюється ректором ДонДУВС, а її результати затверджуються Вченою радою ДонДУВС.

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

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

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

Атестаційна справа формується працівниками відділу кадрового забезпечення на кожного наукового працівника, що атестується, та складається з:

атестаційної форми, заповненої науковим працівником, що атестується, з якою ознайомлено його безпосереднього керівника;

звіту наукового працівника, що атестується, з яким ознайомлено його безпосереднього керівника;

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

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

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

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.

3.8. Якщо з поважних причин (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.

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

Щодо наукового працівника, який атестується, атестаційна комісія приймає одне з таких рішень: «відповідає займаній посаді» або «не відповідає займаній посаді». У разі рівного розподілу голосів рішення щодо відповідності/невідповідності займаній посаді ухвалюється атестаційною комісією на користь працівника.

Голосування щодо відповідності/невідповідності наукового працівника займаній посаді за рішенням атестаційної комісії може проводитися таємно.

У разі таємного голосування атестаційна комісія відкритим голосуванням обирає з числа своїх членів лічильну комісію.

Бюлетень для таємного голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові, назву посади наукового працівника, що атестується, та рішення члена атестаційної комісії: «відповідає займаній посаді» або «не відповідає займаній посаді».

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

За результатами таємного голосування складається протокол лічильної комісії, який повинен містити прізвище, ім'я та по батькові, назву посади наукового працівника, що атестується, результати голосування, висновок лічильної комісії, її склад та бути підписаним членами лічильної комісії.

За результатами роботи лічильної комісії атестаційна комісія приймає рішення відповідно до абзаців першого і другого пункту 3.9 цього Положення.

3.10. Рішення атестаційної комісії повинне містити прізвище, ім'я та по батькові, рік народження атестованого, відомості про освіту, загальний трудовий стаж, назву посади, оцінку діяльності за результатами голосування і рекомендації атестаційної комісії. Рішення атестаційної комісії підписується головою, секретарем і членами атестаційної комісії, присутніми на засіданні.

Рішення атестаційної комісії повідомляється науковому працівникові та ректору ДонДУВС у письмовій формі протягом трьох робочих днів після його

прийняття.

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

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

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

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

3.13. Атестаційна комісія під час ухвалення рішення про відповідність наукового працівника займаній посаді також може рекомендувати ректору заохотити цього наукового працівника відповідно до частини другої статті 13 Закону України «Про професійний розвиток працівників».

Результати розгляду ректором ДонДУВС рекомендацій атестаційної комісії про заохочення повідомляються науковому працівнику протягом п'яти робочих днів після затвердження рішення Вченою радою ДонДУВС.

3.14. Якщо за результатами атестації наукового працівника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, комісія може рекомендувати ректору ДонДУВС 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.

IV. Порядок розгляду спорів з питань атестації наукових працівників

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

На підставі скарги ректор ДонДУВС має право подати атестаційну справу наукового працівника на повторний розгляд атестаційної комісії та за погодженням з Вченою радою ДонДУВС змінити склад атестаційної комісії.

4.2. Рішення ректора ДонДУВС 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.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення набирає чинності після його затвердження Вченою радою Університету.

Відділ організації наукової діяльності

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, рік присудження:
6. Вчене звання, рік присвоєння:
7. Загальний трудовий стаж:
8. Стаж наукової роботи:
9. Посада, яку займає працівник на момент атестації, дата призначення:
10. Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років:
з якої спеціальності:
найменування документа про підвищення кваліфікації, його номер і дата видачі:
11. Дата та результати проведення попередньої атестації:
12. Виконання рекомендацій попередньої атестації (за наявності):
13. Кількість публікацій за останні 5 календарних років: ____ в тому числі:
одноосібних монографій:
монографій у співавторстві:
наукових статей у виданнях, проіндексованих у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus:
наукових статей у виданнях, включених до категорії «Б» Переліку наукових фахових видань України:
науково-практичних рекомендацій:
тез доповідей на наукових (науково-практичних заходах):
інших публікацій.
14. Кількість патентів (свідоцтв про реєстрацію авторського права на твір), одержаних за останні 5 календарних років:
15. Участь та керівництво науковими (науково-технічними проектами):
16. Викладацька діяльність:
17. Керівництво підготовкою та/або підготовка наукових кадрів:
18. Національна та міжнародна співпраця (участь у національних та міжнародних наукових проектах тощо):
19. Виконання адміністративних обов'язків:
20. Популяризація науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі) та мобільність:

Працівник, що атестується _____ (_____)
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата заповнення

Керівник структурного підрозділу
працівника, що атестується _____ (_____)
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)