ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію наукових працівників Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ
2026 рік

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Науково-дослідною частиною
2. РОЗРОБНИК	Керівником навчально-наукового центру досліджень, проєктів та наукової інформації Гринишак Тетяною Василівною
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 31 серпня 2026 р. № 13
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ	наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 09 вересня 2026 р. № 1191
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Положення про атестацію наукових працівників Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, схваленого Вченою радою від 04 червня 2024 р., протокол № 06 та введеного в дію наказом ректора від 10 червня 2024 р. № 416 (редакція 1)

© Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково) без офіційного дозволу університету заборонено

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про атестацію наукових працівників (далі Положення) визначає порядок проведення атестації наукових працівників Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII, «Про професійний розвиток працівників» від 05.07.2012 р. № 5067-II, Постанови Кабінету Міністрів України від 13 серпня 1999 р. № 1475 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 2019 р. № 285) «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників» та інших нормативно-правових актів.

1.3. Мета атестації:

1.3.1 оцінювання рівня професійної підготовки, результативності роботи тих категорій працівників Університету, які відповідно до чинного законодавства підлягають атестації як наукові працівники;

1.3.2 виявлення перспективи використання здібностей працівників, стимулювання підвищення їх професійного рівня;

1.3.3 визначення відповідності наукових працівників займаним посадам.

1.4. Атестації підлягають наукові працівники за основним місцем роботи:

1.4.1 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 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 10, ст. 590; 2017 р., № 33, ст. 1038);

1.4.2 які мають науковий ступінь і працюють за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей за галузями наук, за якою присуджено науковий ступінь.

1.4.3 з якими укладено контракт чи трудовий договір на строк, встановлений за погодженням сторін, що перевищує визначений міжатестаційний період, проходять атестацію у встановленому законодавством порядку.

1.5. Не підлягають атестації:

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

1.5.2 працівники Університету, які відповідно до статті 12 Закону України «Про професійний розвиток працівників» віднесені до категорії працівників, які не підлягають атестації, а саме: 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.

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

1.5.4 працівники, 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.

1.5.5 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.

1.6. За результатами атестації наукових працівників може бути визнано таким, що:

1.6.1 відповідає займаній посаді;

1.6.2 не відповідає займаній посаді.

2. 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».

Наукові працівники можуть проходити атестацію за власною ініціативою (Додаток 1).

2.2. Для кожної посади вченою радою університету встановлюється періодичність атестації через три, чотири або п'ять років.

2.3. За результатами атестації вченою радою встановлюється строк атестації наукового працівника через три, чотири або п’ять років.

2.4. У разі, якщо в діяльності наукового працівника виявлено ознаки недостатньої кваліфікації, зафіксовані в акті про невиконання роботи або в доповідній записці про допущені помилки, йому може бути призначена повторна атестація. Встановлений факт порушення академічної доброчесності підставою для призначення позачергової атестації не є.

2.5. Проведення повторної атестації можливе не раніше ніж через рік після проходження первинної атестації.

2.6. Терміни і графік проведення чергової атестації Працівників затверджуються наказом Ректора університету до початку календарного року за пропозицією вченої ради університету (додаток 2). Працівники, які підлягають атестації, мають бути поінформовані про дату її проведення не пізніше, ніж за два місяці до початку.

2.7. Атестація наукового працівника не була проведена вчасно з причин, що не залежать від нього повинна бути підтверджена відповідним розпорядчим документом проректора з науково-педагогічної і міжнародної діяльності. У такому разі непроведення атестації не може бути підставою для розірвання або зміни умов трудового договору з науковим працівником.

2.8. Позачергова атестація, ухвалення висновку про невідповідність займаній посаді та звільнення за його результатами не можуть застосовуватися як спосіб реагування на повідомлення про порушення академічної

доброчесності або на встановлений факт такого порушення. Заходи реагування на порушення академічної доброчесності визначаються виключно рішенням уповноваженого органу Університету в межах виключного переліку санкцій, встановленого Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

2.9. Атестація процедурою реагування на порушення академічної доброчесності не є. Рішення уповноваженого органу, що набрало чинності, враховується під час чергової атестації без повторного встановлення факту порушення, на підставі витягу з Реєстру встановлених фактів порушення академічної доброчесності і застосованих санкцій, який подає атестаційній комісії відділ управління персоналом. Відомості про санкцію, строк дії якої сплинув, і про санкцію, зняту достроково, до витягу не включаються.

2.10. З дня початку розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності і до дня набрання чинності рішенням у справі позачергова атестація особи, стосовно якої розглядається повідомлення, з підстав, пов’язаних з академічною доброчесністю, не призначається.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Для проведення атестації затверджується атестаційна форма, яка повинна містити лише такі вимоги, які піддаються документальному підтвердженню (дані зазначаються за останні 5 років) (Додаток 3).

3.2. Атестація кожного працівника здійснюється в індивідуальному порядку, за пунктами атестаційної форми, підтвердженими документально, зокрема з використанням наукометричних показників, та зазначених у трудовому договорі (контракті).

3.3. Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом ректора Університету (Додаток 4) утворюється Комісія з питань атестації наукових працівників (далі − Атестаційна комісія) у складі голови, заступника голови, секретаря і членів атестаційної комісії.

3.4. Головою атестаційної комісії є проректор з науково-педагогічної і міжнародної діяльності.

3.5. До складу атестаційної комісії залучаються начальник науково-дослідної частини; керівник навчально-наукового центру досліджень проєктів та наукової інформації; завідувач відділу з питань захисту навчально-наукових результатів (крім випадків проведення їхніх атестацій), голова профспілкового комітету Університету, наукові працівники. Атестація

наукових працівників, які входять до складу Атестаційної комісії Університету передує атестації інших наукових працівників Університету

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

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

3.8. 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 безпосереднім керівником наукового працівника та/або керівником структурного підрозділу, в якому працює науковий працівник, що атестується, та складається з:

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

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

3.8.3 характеристики, складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового працівника та/або керівником структурного підрозділу, в якому працює науковий працівник (Додаток 5).

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

3.9. Атестаційна комісія Університету 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, відкриття, винаходи, тощо), роботи по реалізації науково-дослідних (дослідно-конструкторських) 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 6).

3.10. 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.

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.

3.11. 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.

3.12. Атестаційна комісія під час ухвалення рішення про відповідність чи невідповідність наукового працівника займаній посаді також може надати ректору Університету рекомендації щодо заохочення наукового працівника відповідно до частини другої статті 13 Закону України “Про професійний розвиток працівників”, зміни посади, розміру посадового окладу чи призначення позачергової атестації. Результати розгляду ректором Університету рекомендацій атестаційної комісії про заохочення повідомляються науковому працівнику протягом п’яти робочих днів після затвердження рішення Вченою радою Університету.

Це рішення повинно бути виконано протягом року після проведення атестації.

У разі його невиконання протягом зазначеного періоду рішення втрачає чинність в усіх зазначених випадках, крім призначення позачергової атестації.

3.13. 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, який 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, який атестується, результати голосування, висновок лічильної комісії, її склад та бути підписаним членами лічильної комісії.

3.14. 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 вноситься до протоколу засідання та повідомляється науковому працівникові та керівнику університету у письмовій формі протягом трьох робочих днів після його прийняття. Рішення атестаційної комісії підписується головою і секретарем.

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

Після затвердження вченою радою університету рішення атестаційної комісії (завірена копія атестаційного листа наукового працівника) долучається до особової справи.

3.16. Затвердження вченою радою Університету 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 умовчанням.

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

3.18. Після закінчення двомісячного терміну, звільнення працівника або переведення на іншу посаду за результатами атестації не дозволяється. Час хвороби або перебування наукового працівника у відпустці до зазначеного терміну не зараховується.

3.19. Науковий працівник з числа військовослужбовців, якого за результатами атестації визнано таким, що не відповідає займаній посаді, призначається на іншу посаду з урахуванням Указу Президента України від 10 грудня 2008 р. № 1153 “Про Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України” або направляється на навчання з подальшою (не пізніше ніж через рік) повторною атестацією.

4. ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АТЕСТАЦІЇ

4.1. Науковий працівник має право протягом одного місяця з дня прийняття, що не зупиняє його виконання, рішення про результати атестації оскаржити його ректору університету.

Ректор, на підставі скарги працівника, має право подати атестаційну справу наукового співробітника на повторний розгляд атестаційної комісії за погодженням вченої ради університету та за зміни складу атестаційної комісії.

4.2. Рішення керівника Карпатського національного університету імені Василя Стефаника про розірвання трудового договору (контракту) з науковим працівником за результатами атестації може бути оскаржене науковим працівником відповідно до законодавства.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення затверджується вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, визначеному вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Додаток 1
До Положення
про атестацію наукових працівників
Карпатського національного
університету
імені Василя Стефаника

Голові Комісії з питань атестації
наукових працівників
П.І.Б. посада наукового працівника,
який бажає атестуватися П.І.Б.
(повністю)

ЗАЯВА

У зв’язку з (тривалою хворобою, перебування у відпустці, військовій службі, тощо), прошу дозволити провести / перенести мою атестацію у 20____ році.

Попередня атестація відбулася 20 ____ року.

Результати попередньої атестації:
1) відповідає займаній посаді;
2) не відповідає займаній посаді.

Підвищення кваліфікації пройшов (-ла) у 20 ___ році.

Копія документа про підвищення кваліфікації додається (вказується у разі проходження підвищення кваліфікації).

Дата підпис / ШП

Додаток 2
До Положення
про атестацію наукових працівників
Карпатського національного
університету
імені Василя Стефаника

Графік атестації наукових працівників Карпатського національного університету імені Василя Стефаника у 20__ році

	Прізвище, ім'я, по батькові	**Посада**	**Дата проведення атестації**	**Підпис працівника**	**Дата ознайомлення працівника з графіком атестації**
1	2	3	4	5	6

Додаток 3
До Положення
про атестацію наукових працівників
Карпатського національного
університету
імені Василя Стефаника

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, вчене звання:
6. Загальний трудовий стаж:
7. Посада, яку займає працівник, на момент атестації, дата призначення
8. Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років: з якої спеціальності:
9. Номер:_____ дата_____видачі документа про підвищення кваліфікації.
10. Дата та результати проведення попередньої атестації:
11. Виконання рекомендацій останньої атестації (у разі їх наявності):
12. Публікації:
13. Патенти:
14. Участь та керівництво науковими (науково-технічними) проектами (розробками):
15. Викладацька діяльність:
16. Керівництво підготовкою та/або підготовка наукових кадрів:
17. Національна та міжнародна співпраця (участь у національних та міжнародних наукових проектах, господарських договорах, проектах тощо):
18. Виконання адміністративних обов’язків:
19. Популяризація науки (лекції, інтерв’ю тощо).

Працівник, що атестується _____ _____
(підпис) (ПІБ)

Керівник структурного підрозділу працівника, який атестується_____

Додаток 4
До Положення
про атестацію наукових працівників
Карпатського національного
університету
імені Василя Стефаника

НАКАЗ

Про створення Комісії Карпатського національного університету імені Василя Стефаника з питань атестації наукових працівників

На виконання вимог п.3 ч.4 ст.6 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та з метою проведення чергової атестації наукових працівників в Карпатському національному університеті імені Василя Стефаника

НАКАЗУЮ

І. Створити Комісію Карпатського національного університету імені Василя Стефаника з питань атестації наукових працівників з питань атестації наукових працівників у складі:

Голова комісії:

Члени комісії:

ІІ. Контроль за виконанням цього наказу покласти на _____

Додаток 5
До Положення
про атестацію наукових працівників
Карпатського національного
університету
імені Василя Стефаника

АТЕСТАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА
(ПІБ)

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 розробок (проектів), знань у відповідній галузі досягнень вітчизняної та закордонної науки та техніки, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією тощо.

Керівник структурного підрозділу працівника,
який атестується

(підпис) / (ШП)

Додаток 6
До Положення
про атестацію наукових працівників
Карпатського національного
університету
імені Василя Стефаника

Протокол

Засідання Комісії Карпатського національного університету імені Василя Стефаника № ____ від « ___ » _____ 20 р.

Присутні:
Голова комісії (ШП, посада):
Секретар комісії (ГПП, посада):
Члени комісії (ШП, посада):

Порядок денний

Атестація _____ (ШП працівника, який атестується, його посада).
Слухали: питання атестації (ШП працівника, який атестується, його посада) Запитання до працівника, який атестується (якщо є):
Відповіді на них:
Зауваження та рекомендації, висловлені членами атестаційної комісії (якщо є)

Результати оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:

- відповідає займаній посаді або виконуваній роботі _____ голосів;
- не відповідає займаній посаді або виконуваній роботі _____ голосів;

Ухвалили: за результатами атестації (ШП працівника, який атестується, його посада) (указати відповідає займаній посаді; не відповідає займаній посаді).

Голова комісії: _____
(підпис)

Секретар комісії: _____
(підпис)

Члени комісії: _____
(підпис)

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ з/п	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
1.	Увесь зміст документа			Рішення ректорату	Серпень 2026	Гринишак Т. В.