

КОПІЯ



ДСНС України  
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ  
(ЛДУБЖД)

НАКАЗ

Львів

№ 9400

15 червня 2020р.

(з основної діяльності)

Про затвердження Положення  
про атестацію наукових працівників  
Львівського державного університету  
безпеки життєдіяльності

Відповідно до Положення про атестацію наукових працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 серпня 1999 року № 1475 (зі змінами та доповненнями) та рішення Вченої ради Львівського державного університету безпеки життєдіяльності від 10.06.2020 (протокол № 9) з метою приведення у відповідність до чинного законодавства порядку атестації наукових працівників Львівського державного університету безпеки життєдіяльності,

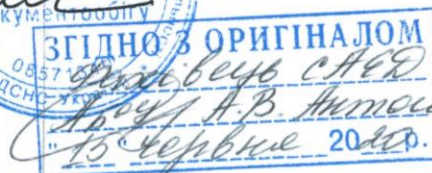
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про атестацію наукових працівників Львівського державного університету безпеки життєдіяльності, що додається.
2. Затвердити склад атестаційної комісії до 15 вересня 2020 року.
3. Провести атестацію наукових працівників університету у вересні-жовтні 2020 р.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з науково-дослідної роботи полковника служби цивільного захисту КУЗІКА Андрія Даниловича.

Ректор



Мирослав КОВАЛЬ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ЛДУБЖД  
10.06.2020 р. № 9 од

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про атестацію наукових працівників**  
**Львівського державного університету безпеки життєдіяльності**

**1. Загальна частина**

1.1. Положення про атестацію наукових працівників Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Положення) визначає порядок проведення атестації працівників, які обіймають посади за напрямами організації науково-дослідної діяльності у структурних підрозділах Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – університет). Положення розроблене відповідно до Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», «Про професійний розвиток працівників», Положення про атестацію наукових працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 серпня 1999 року № 1475 (зі змінами та доповненнями), з урахуванням кваліфікаційних характеристик та вимог до посад наукових працівників, а також вимог, встановлених Положенням про проведення конкурсу на заміщення (комплектування) вакантних наукових посад у наукових установах, що належать до сфери управління МВС України, закладах вищої освіти із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку кадрів для МВС України і Національної поліції України, та вищих військових навчальних закладах Національної гвардії України, затвердженим наказом МВС України 11 березня 2019 року № 160, та інших нормативно-правових актів України.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та «Про вищу освіту».

1.3. Головною метою атестації є визначення відповідності кваліфікації наукових працівників займаній посаді.

Під час атестації оцінюються рівень професійної підготовки наукових працівників, результативність їхньої роботи, ефективність праці з урахуванням конкретних вимог до цих категорій працівників, виявляються перспективи використання їхніх здібностей та/або потреба в підвищенні кваліфікації та професійної підготовки, визначаються заходи щодо стимулювання підвищення їхнього професійного рівня.

1.4. Перелік посад наукових працівників, які підлягають атестації, визначено у статті 31 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та у переліку посад наукових (науково-педагогічних) працівників установ, організацій, підприємств, закладів вищої освіти, 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».

1.5. Атестацію проходять: наукові працівники, 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 2 (Професіонали) Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», у 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.

1.5.1. наукові працівники, які займають наукові керівні посади:

- Начальник (завідувач) (лабораторії) / підрозділів: відділу організації науково-дослідної діяльності, відділу науково-редакційної діяльності, науково-дослідної лабораторії пожежної безпеки, науково-дослідної лабораторії екологічної безпеки та ін.;

1.5.2. наукові працівники, які займають наукові посади:

- Професор відділу організації науково-дослідної діяльності;
- Головний науковий співробітник;
- Провідний науковий співробітник;
- Старший науковий співробітник;
- Науковий співробітник;
- Молодший науковий співробітник.

1.6. Не підлягають атестації наукові працівники, які:

- визначені статтею 12 Закону України «Про професійний розвиток працівників»;

- направлені на наукове стажування або у наукове відрядження;

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

- 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;

- 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 взяття їх 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.

1.7. Проведення атестації є обов'язковим при переведенні наукових працівників на вищу посаду.

## **2. Періодичність і терміни проведення атестації**

2.1. Атестація наукових працівників проводиться не рідше одного разу на п'ять років.

Терміни і графік проведення чергової атестації наукових працівників затверджуються наказом ректора. Дата проведення атестації доводиться до відома наукових працівників, які підлягають атестації, не пізніше ніж за місяць до її проведення.

2.2. Наукові працівники, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або іншого віку за медичними показаннями, атестацію проходять не раніше ніж через рік після виходу на роботу.

2.3. 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, чи оскарження науковим працівником результатів попередньої атестації ректор університету призначає повторну атестацію, але не раніше ніж через рік після проходження останньої атестації або призначення на посаду.

2.4. Непроведення в установленій строк атестації наукового працівника не з його вини підтверджується відповідним розпорядчим документом ректора університету і не може бути підставою для розірвання або зміни умов укладеного з ним трудового договору.

## **3. Порядок проведення атестації**

3.1. Для організації та проведення атестації наукових працівників за погодженням із Вченою радою університету наказом ректора створюється комісія у складі голови, секретаря і членів (далі – атестаційна комісія). Головою атестаційної комісії є проректор з науково-дослідної роботи університету, який координує наукову діяльність.

До складу атестаційної комісії залучаються науково-педагогічні працівники університету, третина яких не є керівниками структурних підрозділів університету, представник виборного органу первинної профспілкової організації та уповноважений з антикорупційної діяльності університету.

3.2. Атестаційна комісія затверджує атестаційну форму, яка передбачає критерії визначення якості наукових результатів та ефективності виконання своїх функціональних обов'язків.

Для зазначених в п. 1.4-1.5 цього Положення наукових посад вченою радою університету затверджується уніфікована атестаційна форма, яка

враховує: якість наукових результатів (публікації, патенти, участь та керівництво науковими (науково-технічними) проектами (розробками); викладацьку діяльність; керівництво підготовкою та/або підготовку наукових кадрів; національну та міжнародну співпрацю (участь у національних та міжнародних наукових проектах, господарських договорах, проектах тощо); підвищення кваліфікації; виконання адміністративних обов'язків; популяризацію науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі) та мобільність.

Атестаційна форма повинна містити лише такі вимоги, які піддаються документальному підтвердженню, зокрема з використанням наукометричних баз даних, та зазначені у трудовому договорі (контракті).

3.3. Атестація наукових працівників проводиться в індивідуальному порядку та за їх присутності.

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

- атестаційної форми, заповненої науковим працівником, що атестується, та погодженої його безпосереднім керівником;
- звіту наукового працівника, що атестується, затвердженого його безпосереднім керівником;
- характеристики, складеної та підписаної безпосереднім керівником наукового працівника, що атестується.

До атестаційної справи можуть бути долучені інші матеріали, що стосуються атестації наукового працівника.

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

3.5. Засідання атестаційної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше 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, та уточнень (за потреби).

3.7. Якщо з поважних причин (відрадження, тимчасова непрацездатність, хвороба чи смерть близьких родичів тощо) науковий працівник не може з'явитися на засідання атестаційної комісії, рішенням атестаційної комісії атестація може бути перенесена на іншу дату або за його заявою розглянута за його відсутності.

У разі неявки наукового працівника, який атестується, на засідання атестаційної комісії без поважних причин атестація проводиться за його відсутності.

3.8. Атестаційна комісія приймає рішення стосовно кожного наукового працівника, який атестується, окремо відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії.

Атестаційна комісія приймає одне з таких рішень: «відповідає займаній посаді» або «не відповідає займаній посаді». У разі рівного розподілу голосів рішення приймається 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 3.8 цього Положення.

3.9. Атестаційна комісія під час ухвалення рішення про відповідність наукового працівника займаній посаді також може рекомендувати ректору університету застосувати до цього наукового працівника заходи, визначені частиною другою статті 13 Закону України «Про професійний розвиток працівників».

3.10. Рішення атестаційної комісії має містити прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, відомості про освіту, загальний трудовий стаж, назву посади, оцінку діяльності за результатами голосування і рекомендації атестаційної комісії щодо атестованого працівника. Рішення атестаційної комісії підписують голова, секретар і члени атестаційної комісії, присутні на засіданні.

Рішення атестаційної комісії повідомляється науковому працівникові та ректору університету у письмовій формі протягом трьох робочих днів після завершення її роботи.

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

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

3.12. Затвердження Вченою радою університету рішення атестаційної комісії має відбутися не пізніше одного місяця з дня його подання.

3.13. Якщо за результатами атестації наукового працівника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, атестаційна комісія може рекомендувати ректору університету перевести працівника за його згодою на іншу посаду, що відповідає його професійному рівню, або направити на навчання (підвищення кваліфікації) з подальшою (не пізніше ніж через рік) повторною атестацією. Такі рекомендації секретарем комісії з відповідним

обґрунтуванням доводяться до відома працівника у письмовій формі протягом п'яти робочих днів після затвердження рішення Вченою радою університету.

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.

3.14. Результати розгляду ректором університету рекомендацій атестаційної комісії, визначених п. 3.10 цього Положення, повідомляються науковому працівнику протягом п'яти робочих днів після затвердження рішення Вченою радою університету.

Рекомендація щодо переведення наукового працівника на вищу посаду може розглядатися ректором університету лише за умови відповідності цього працівника кваліфікаційним вимогам до запропонованої посади та за наявності вакантної посади.

#### **4. Порядок розгляду спорів з питань атестації наукових працівників**

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

На підставі скарги ректор університету має право подати атестаційну справу наукового працівника на повторний розгляд атестаційної комісії, змінивши її склад за погодженням із Вченою радою. У разі підтвердження рішення атестаційної комісії про невідповідність цього наукового працівника займаній посаді набуває чинності попереднє рішення.

4.2. Рішення ректора університету про розірвання трудового договору з науковим працівником за результатами атестації може бути оскаржене працівником відповідно до законодавства України про порядок розгляду індивідуальних трудових спорів або у судовому порядку.

**Додаток 1**

Ректорові Львівського  
державного університету  
безпеки життєдіяльності  
Мирославу КОВАЛЮ

**ПОДАННЯ**

Відповідно до «Положення про атестацію наукових працівників ЛДУ БЖД» прошу  
Вашого дозволу на проведення атестації *(вказати науковий ступінь, ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по  
батькові працівника)*, що працює на посаді *(вказати посаду)*.

Керівник підрозділу (Науковий керівник)

\_\_\_\_\_

(Підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

*(вказати дату написання подання)*

**Згода працівника:**

\_\_\_\_\_

(Підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



## Додаток 2

Ректорові Львівського  
державного університету  
безпеки життєдіяльності  
Мирославу КОВАЛЮ

**ГРАФІК**  
проведення атестації працівників ЛДУ БЖД  
у 20\_\_ році

№ з/п	Ім`я, ПРИЗВИЩЕ	Посада, назва підрозділу	Дата проведення атестації	Підпис працівника	Дата ознайомлення працівника з графіком атестації, Положенням про проведення атестації

Проректор з науково-дослідної роботи \_\_\_\_\_  
(Підпис)  
(вказати дату)

\_\_\_\_\_  
(Ім`я, ПРИЗВИЩЕ)

**Додаток 3**

Ректорові Львівського  
державного університету  
безпеки життєдіяльності  
Мирославу КОВАЛЮ

**СКЛАД**  
атестаційної комісії ЛДУ БЖД

Голова атестаційної комісії:  
Проректор з науково-дослідної роботи

Ім`я, ПРІЗВИЩЕ

Члени комісії:

Посада

Ім`я, ПРІЗВИЩЕ

Посада

Ім`я, ПРІЗВИЩЕ

Посада

Ім`я, ПРІЗВИЩЕ

Посада

Ім`я, ПРІЗВИЩЕ

Секретар комісії:

Посада

Ім`я, ПРІЗВИЩЕ

Проректор з науково-дослідної роботи

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім`я, ПРІЗВИЩЕ)

**БЮЛЕТЕНЬ**  
для таємного голосування під час атестації

Ім`я, ПРИЗВИЩЕ	Посада, яку займає працівник на момент атестації	Оцінка діяльності працівника	
		“Відповідає займаній посаді”	“Не відповідає займаній посаді”

*Примітка: непотрібне закреслити.*

**Витяг з протоколу №\_\_  
засідання лічильної комісії  
з підрахунку голосів під час атестації**

---

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

---

від “ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_р.

**1. Склад лічильної комісії:** (вказати Ім`я, ПРІЗВИЩЕ)

**2. Результати голосування:**

– “Відповідає займаній посаді”: отримано \_\_\_\_\_ голосів

– “Не відповідає займаній посаді”: отримано \_\_\_\_\_ голосів

– “Недійсних бюлетенів” \_\_\_\_\_

**3. Висновок лічильної комісії**

---

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

---

(вказати: відповідає чи не відповідає займаній посаді)

**Голова атестаційної комісії:** \_\_\_\_\_ (Ім`я, ПРІЗВИЩЕ)

**Члени комісії:** \_\_\_\_\_ (Ім`я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (Ім`я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (Ім`я, ПРІЗВИЩЕ)

**АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ**  
Загальні данні

1. ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_
2. Рік народження \_\_\_\_\_
3. Посада, яку займає працівник, стаж роботи на ній (на момент атестації) \_\_\_\_\_
4. Освіта, найменування навчального закладу та рік закінчення \_\_\_\_\_
5. Спеціальність за освітою \_\_\_\_\_
6. Науковий ступінь, вчене звання \_\_\_\_\_
7. Загальний трудовий стаж \_\_\_\_\_, у тому числі за спеціальністю \_\_\_\_\_
8. Публікації \_\_\_\_\_
  - 8.1. Видання монографій \_\_\_\_\_
  - 8.2. Видання підручників з грифом МОН України \_\_\_\_\_
  - 8.3. Видання навчальних посібників з грифом МОН України \_\_\_\_\_
  - 8.4. Видання підручників або навчальних посібників (з грифом Вченої ради) \_\_\_\_\_
  - 8.5. Публікування статей у журналах, що входять до наукометричних баз даних (Scopus, WoS) \_\_\_\_\_
  - 8.6. Публікування статей у фахових виданнях \_\_\_\_\_
  - 8.7. Публікування статей у наукових виданнях, що не входять до переліку фахових \_\_\_\_\_
  - 8.8. Публікування тез доповідей на міжнародних конференціях, що проводились за кордоном \_\_\_\_\_
  - 8.9. Публікування тез доповідей на інших конференціях \_\_\_\_\_
9. Патенти (винахід, на корисну модель) \_\_\_\_\_
10. Керівництво (участь) науковими (науково-дослідними роботами) проектами (розробками) \_\_\_\_\_
11. Міжнародна співпраця (участь у міжнародних наукових проектах, грантах та виставках, членство у міжнародних наукових комітетах, редколегіях і товариствах) \_\_\_\_\_
12. Національна співпраця (участь у господарських договорах, проектах, грантах Президента України та інших грантах, участь у виставках, роботі редколегій наукових журналів та збірників, експертних рад) \_\_\_\_\_
13. Розроблення технічних умов, ДСТУ, внутрішніх нормативних документів з наукової діяльності \_\_\_\_\_
14. Подання заявок для участі в конкурсах наукових та науково-технічних проектів \_\_\_\_\_
15. Організація наукових конференцій \_\_\_\_\_
16. Захист докторської/кандидатської дисертації \_\_\_\_\_
17. Підготовка наукових кадрів \_\_\_\_\_
  - 17.1. Наукове консультування докторантів та здобувачів наукової о ступеня доктора наук \_\_\_\_\_
  - 17.2. Керівництво аспірантами та здобувачами наукової о ступеня кандидата наук \_\_\_\_\_
  - 17.3. Підготовка доктора наук \_\_\_\_\_
  - 17.4. Підготовка кандидата наук \_\_\_\_\_
  - 17.5. Робота зі студентами (наявність сертифікатів, грамот, подяк виступів студентів на конференціях, дипломи переможців на конкурсах студентських наукових робіт, отримання патентів, керівництво дипломними роботами) \_\_\_\_\_
18. Підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_ (де, термін, свідоцтво) \_\_\_\_\_
19. Виконання адміністративних обов'язків \_\_\_\_\_ (перелічити) \_\_\_\_\_
20. Популяризація галузі науки \_\_\_\_\_ (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі) \_\_\_\_\_
21. Академічна мобільність \_\_\_\_\_ (країна, термін, тощо) \_\_\_\_\_
22. Виконання рекомендацій попередньої атестації \_\_\_\_\_

### 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

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата атестації «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

З РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ ОЗНАЙОМЛЕНИЙ (-НА) \_\_\_\_\_

(підпис працівника, який атестується)

Примітка. У разі коли голова чи член комісії має іншу думку щодо оцінки роботи та ділових якостей працівника, який атестується, вони викладають її письмово у вільній формі і додають до атестаційного листа з приміткою поряд з своїм підписом «з особовою думкою, що додається».

### Характеристика

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 №1  
засідання атестаційної комісії ЛДУ БЖД  
від «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_року

Порядок денний:

1. Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії ЛДУ БЖД.
2. Розгляд подань керівників наукових структурних підрозділів ЛДУ БЖД про позачергову атестацію працівників (в разі наявності).
3. Розгляд заяв (подань) наукових працівників ЛДУ БЖД про перенесення терміну чергової атестації (в разі наявності).
4. Розгляд та затвердження списку наукових працівників ЛДУ БЖД, які атестуються у 20 \_ році.
5. Затвердження плану роботи (засідань) атестаційної комісії та графіку атестації наукових працівників ЛДУ БЖД;
6. Затвердження індивідуальних графіків атестації наукових працівників (в разі наявності);
7. Ознайомлення з параметрами оцінювання професійної діяльності наукових працівників відповідно до кваліфікаційних вимог.

Голова атестаційної комісії  
Проректор з наукової роботи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



**ПРОТОКОЛ**  
**засідання атестаційної комісії ЛДУ БЖД**  
**з питань атестації наукових працівників**

№\_\_ від “ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_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)

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. Атестація \_\_\_\_\_

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

2. Слухали : питання атестації \_\_\_\_\_

(Ім`я, ПРІЗВИЩЕ)

3. Запитання до працівника, який атестується \_\_\_\_\_

4. Відповіді на них \_\_\_\_\_

5. Зауваження та рекомендації, висловлені членами атестаційної комісії \_\_\_\_\_

6. Результати оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:

- відповідає займаній посаді або виконуваній роботі \_\_\_\_\_ голосів;

- не відповідає займаній посаді або виконуваній роботі \_\_\_\_\_ голосів;

## 7. 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  
Проректор з наукової роботи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата атестації «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

З РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ ОЗНАЙОМЛЕНИЙ (-НА) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис працівника, який атестується)

Примітка. У разі коли голова чи член комісії має іншу думку щодо оцінки роботи та ділових якостей працівника, який атестується, вони викладають її письмово у вільній формі і додають до атестаційного листа з приміткою поряд з своїм підписом «з особовою думкою, що додається».

**РІШЕННЯ**

атестаційної комісії ЛДУ БЖД

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 / Рішення атестаційної комісії:
  - 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  
Проректор з наукової роботи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата атестації «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

З РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ ОЗНАЙОМЛЕНИЙ (-НА) \_\_\_\_\_

(підпис працівника, який атестується)

**Титульний аркуш**

**АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА**

---

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

## НАКАЗ

(з основної діяльності)

Про підсумки проведення атестації  
наукових працівників Львівського  
державного університету  
безпеки життєдіяльності

Відповідно до Положення про атестацію наукових працівників Львівського державного університету безпеки життєдіяльності, затвердженого наказом по університету від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року №\_\_ од

### н а к а з у ю:

1. Затвердити рішення атестаційної комісії Львівського державного університету безпеки життєдіяльності від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року про відповідність займаній посаді наступних наукових працівників:

№ з/п	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ	Відповідність займаній посаді *
1.		
<i>i</i>		

\* 1) відповідає займаній посаді; 2) не відповідає займаній посаді.

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор університету

Мирослав КОВАЛЬ

Проект наказу вносить:

Проректор з науково-дослідної роботи

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ  
до наказу \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОГОДЖЕНО: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Надр. 3 прим.  
1-й до справи  
2-й у ВП  
3-й у ВОНДД  
Вик. \_\_\_\_\_

**ЗВІТ НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА ПРО ЙОГО РОБОТУ**

В звіті вказується виконання працівником, що атестується, завдань у встановлені строки (п'ять років) і якості виконання у відповідності з функційними обов'язками (посадовою інструкцією) або кваліфікаційними характеристиками, особистого вкладу в розвиток науки і техніки (наукові праці, відкриття, винаходи, тощо), роботи з реалізації науково-дослідних (дослідно-конструкторських) розробок, проектів у відповідній галузі досягнень вітчизняної та закордонної науки та техніки, за необхідності вміння керувати колективом, що відображається у загальній діяльності підрозділу (відділу).

Ознайомлений:

Керівник підрозділу в якому  
працює працівник,  
що атестується

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)