ВІДДІЛЕННЯ ФІЗИКО-ХІМІЇ ГОРЮЧИХ КОПАЛИН
ІНСТИТУТУ ФІЗИКО-ОРГАНІЧНОЇ ХІМІЇ ТА ВУГЛЕХІМІЇ
ім. Л. М. ЛИТВИНЕНКА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ

ПОГОДЖЕНО

Вченою радою
Відділення ФХГК ІнФОВ
ім. Л. М. Литвиненка НАН України
(протокол від № 10 (п. 1)

"30" жовтня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
д. х. н., ст. досл.
Андрій КИЦЯ

"30" жовтня 2025 р.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілки
к. х. н., с. н. с.
Ольга РОМАНЮК

"30" жовтня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

Відділення фізико-хімії горючих копалин

Інституту фізико-органічної хімії і вуглехімії ім. Л. М. Литвиненка НАН України

Львів – 2025

Положення розглянуто Вченою радою Відділення ФХГК ІнФОВ
ім. Л. М. Литвиненка НАН України, протокол від 30 жовтня 2025 р. № 10 (п. 1)

І. НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

У цьому документі є посилання на такі нормативні документи:

– Закон України “Про наукову і науково-технічну діяльність”;

– Закон України “Про професійний розвиток працівників”;

– Постанова Кабінету Міністрів України від 13. 08. 1999 р. № 1475 “Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників” (із змінами і доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 03. 04. 2019 р. № 285);

– Постанова Президії національної академії наук України від 15. 05. 2019 р. № 149 “Про атестацію наукових працівників у наукових установах НАН України”;

– Розпорядження Президії Національної академії наук України від 08. 10. 2024 р. № 555 “Про проведення чергової атестації наукових працівників установ НАН України”;

– Постанова Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань від 30 грудня 1985 року № 416 “Кваліфікаційні характеристики посад наукових співробітників, вченого секретаря та завідувачів (начальників) науково-дослідних підрозділів науково-дослідних інститутів (установ)”;

– Розпорядження Президії НАН України від 04. 10. 2018 р. № 553 “Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення посад наукових працівників у наукових установах Національної академії наук України”.

ІІ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Це Положення визначає порядок проведення атестації наукових працівників Відділення фізико-хімії горючих копалин Інституту фізико-органічної хімії і вуглехімії ім. Л. М. Литвиненка НАН України (далі – Установа).

2.2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у Кодексі законів про працю України, Законах України “Про наукову і науково-технічну діяльність” та “Про професійний розвиток працівників» (Додаток 1).

2.3. Атестація наукового працівника проводиться з метою:

– оцінювання рівня професійної підготовки, результативності його роботи;

– визначення його відповідності кваліфікації займаній посаді;

– виявлення перспективи використання його здібностей, стимулювання підвищення його професійного рівня;

– визначення потреби у підвищенні кваліфікації та його професійній підготовці.

Під час атестації наукового працівника оцінюються рівень його професійної підготовки, результативність роботи, ефективність праці з урахуванням конкретних вимог до відповідної категорії працівників, виявляються перспективи використання здібностей наукового працівника, визначаються заходи щодо стимулювання підвищення його професійного рівня, потреба у підвищення кваліфікації та професійної підготовки.

2.4 Атестації підлягають наступні наукові працівники Установи:

1) заступник директора з наукової роботи;

2) учений секретар;

3) завідувач наукового відділу;

4) провідний науковий співробітник;

5) старший науковий співробітник;

6) науковий співробітник;

7) молодший науковий співробітник;

8) провідний інженер;

9) особи, які мають науковий ступінь і працюють за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей за галузями наук, за якою присуджено науковий ступінь;

10) особи, які працюють за професіями, визначеними у розділі 2 (Професіонали) Національного класифікатора України ДК 003:2010 "Класифікатор професій", в 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.

2.5. Не підлягають атестації наукові працівники:

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

2) які підпадають під дію статті 12 "Категорії працівників, які не підлягають атестації" Закону України "Про професійний розвиток працівників", в тому числі:

– 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;

3) які перебувають у відпустці відповідно до статті 179 Кодексу законів про працю України (*відпустки у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною*);

4) 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 в Установі;

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) 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 підпунктами 1–5 пункту 2.5 цього Положення, проходять атестацію не раніше ніж через рік після закінчення періоду, під час якого вони не підлягали атестації.

Наукові працівники, визначені підпунктами 1–5 пункту 2.5 цього Положення, можуть проходити атестацію за власною ініціативою.

ІІІ. ПЕРІОДИЧНІСТЬ І ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Атестація наукових працівників Установи проводиться не рідше одного разу на п’ять років. Для всіх посад наукових працівників Установи встановлюється періодичність атестації через п’ять років.

3.2. Графік проведення чергової атестації наукових працівників Установи затверджується у грудні поточного року на наступний рік наказом директора за пропозицією Вченої ради Установи. На підставі переліку осіб, які підлягають черговій атестації (п. 2.4), складаються списки наукових працівників Установи, які атестуватимуться. Дата проведення атестації доводиться до відома кожного наукового працівника не пізніше, ніж за два місяці до її проведення.

3.3. Молодим фахівцям, направленим на роботу до Установи 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.

3.4. Невключення керівництвом Установи 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 (контракту).

3.5. 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 наукової установи за рішенням директора наукової установи призначається та проводиться повторна атестація.

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

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

4.1. Для кожної наукової посади Вченою радою Установи затверджується атестаційна форма (Додаток 2), яка враховує:

– якість наукових результатів (публікації, патенти, участь та керівництво науковими (науково-технічними) проектами (розробками);

– керівництво підготовкою та / або підготовку наукових кадрів;

– національну та міжнародну співпрацю (участь у національних та міжнародних наукових проектах, господарських договорах, проектах тощо);

– викладацьку діяльність;

– підвищення кваліфікації;

– виконання адміністративних обов'язків;

– популяризацію науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі) та мобільність.

З метою уніфікації атестаційної форми Вчена рада під час затвердження атестаційної форми може об'єднувати наукові посади в категорії (групи).

4.2. Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом директора Установи за погодженням з Вченою радою утворюється атестаційна комісія у складі голови, секретаря і членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії, як правило, є заступник директора з наукової роботи.

4.3. До складу атестаційної комісії залучаються наукові працівники Установи, серед яких не менше третини не обіймають керівних посад (зокрема, не є керівниками структурних підрозділів наукової установи) та представник виборного органу первинної профспілкової організації.

Склад атестаційної комісії формується з урахуванням необхідності виключення конфлікту інтересів, який міг би вплинути на рішення атестаційної комісії.

4.4. Директор Установи вважається таким, що пройшов атестацію, після обрання та призначення його на посаду.

Директор Установи особисто здійснює атестацію членів атестаційної комісії та працівників, що працюють за професіями, визначеними у розділі 1 (Керівники) Національного класифікатора України ДК 003:2010 "Класифікатор професій", що передує атестації інших наукових працівників Установи, і її результати затверджуються Вченою радою.

4.5. Атестація працівника проводиться тільки в його присутності. Засідання атестаційної комісії може бути проведено в режимі відео конференції.

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

4.7. На наукового працівника, який підлягає атестації згідно з графіком, формується старшим інспектором відділу кадрів атестаційна справа, яка складається з:

– **Атестаційної форми** (Додаток 2), заповненої особисто науковим працівником, що атестується, з якою ознайомлено його безпосереднього керівника (завідувача відділу);

– **Атестаційного листа** (Додаток 3), "Загальні дані" якого заповнюються особисто науковим працівником, що атестується, з якими ознайомлено його безпосереднього керівника (завідувача відділу), та завіряються старшим інспектором відділу кадрів;

– **Звіту наукового працівника**, що атестується, який включає список публікацій за останні п'ять років та з яким ознайомлено його безпосереднього керівника (завідувач відділу);

– **Характеристики**, складеної та підписаної безпосереднім керівником (завідувачем відділу). У характеристиці наводяться відомості про трудову, наукову та громадську діяльність працівника, думка трудового колективу та керівника. На завідувачів відділів характеристика підписується заступником директора з наукової роботи, на заступника директора з наукової роботи характеристика складається і підписується директором Установи.

– **Атестаційного листа** попередньої атестації (у разі її проведення).

4.8. Атестаційна справа подається безпосереднім керівником наукового працівника секретарю атестаційної комісії не пізніше, ніж за два тижні до проведення атестації. У цей же термін з характеристикою ознайомлюється науковий працівник, який підлягає атестації.

4.9. Атестаційна комісія у присутності наукового працівника, який проходить атестацію, та завідувача відділу розглядає та аналізує матеріали атестаційної справи, заслуховує та обговорює звіт наукового працівника про його роботу.

4.10. 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.

4.11. На підставі характеристики наукового працівника, його звіту, результатів таємного голосування, інших поданих матеріалів та їх обговорення (без присутності наукового працівника), а також з врахуванням кваліфікаційних характеристик та кваліфікаційних вимог, наведених у Посадових інструкціях працівників (див. http://physchem.lviv.ua/department/administration/personnel_service/), атестаційна комісія приймає одне з таких рішень:

– **відповідає займаній посаді**;

– **не відповідає займаній посаді**.

4.12. Рішення атестаційної комісії

1) **приймається відкритим чи таємним голосування** (за рішенням комісії, що приймається простою більшістю голосів членів комісії на засіданні).

У разі *відкритого голосування* атестаційна комісія приймає рішення простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії.

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 простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії.

У разі рівного розподілу голосів рішення щодо відповідності / невідповідності займаній посаді ухвалюється атестаційною комісією на користь працівника.

2) вноситься у **Протокол засідання атестаційної комісії** та в **Атестаційний лист** (Додаток 3);

3) **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;

4) **повідомляється науковому працівникові та директору Установи у письмовій формі впродовж трьох робочих днів після його прийняття**;

5) **долучається до атестаційної справи наукового працівника** та **впродовж тижня подається Вченій раді Установи на затвердження**. Після затвердження Вченою радою рішення атестаційної комісії атестаційна справа наукового працівника долучається до особової справи.

4.13. Затвердження Вченою радою Установи рішення атестаційної комісії повинно відбутися не пізніше ніж впродовж одного місяця з дня його подання.

У разі незатвердження Вченою радою Установи рішення атестаційної комісії у визначений строк рішення атестаційної комісії вважається затвердженим автоматично.

4.14. Атестаційна комісія під час ухвалення рішення про відповідність наукового працівника займаній посаді також може рекомендувати керівнику заохотити цього наукового працівника відповідно до частини другої статті 13 Закону України "Про професійний розвиток працівників" (зарахувати його до кадрового резерву, перевести на вищу посаду, встановити надбавку до заробітної плати або збільшити її розмір, організувати стажування на більш високій посаді або направити на підвищення кваліфікації з метою просування його по роботі).

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

4.15. Якщо за результатами атестації наукового працівника визнано таким, що не відповідає займаній посаді, комісія може рекомендувати директору Установи перевести працівника за його згодою на іншу посаду чи роботу, що відповідає його професійному рівню, або направити на навчання з подальшою (не піз-

ніше 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.

V. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ З ПИТАНЬ АТЕСТАЦІЇ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Рішення щодо результатів атестації може бути оскаржене науковим працівником директору Установи протягом одного місяця з дня його прийняття, що не зупиняє виконання рішення.

5.2 Директор Установи має право на підставі скарги подати атестаційну справу наукового працівника на повторний розгляд атестаційної комісії та за погодженням з Вченою радою Установи змінити склад атестаційної комісії.

5.3 Рішення директора Установи 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.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку проекту наказу про затвердження терміну і графіку проведення чергової атестації та формування атестаційних справ наукових працівників покладається на старшого інспектора відділу кадрів.

6.2. Відповідальність про попередження наукового працівника про дату проведення атестації (не пізніше ніж за 2 (два) місяці до дати її проведення) покладається на секретаря атестаційної комісії.

6.3. Відповідальність за якісну підготовку характеристики і заповнення “Загальних даних” Атестаційного листа (Додаток 2) наукового працівника та своєчасну передачу їх секретарю атестаційної комісії покладається на безпосереднього керівника (завідувача відділу) наукового працівника.

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

Додаток 1 до
Положення про атестацію наукових працівників
Відділення фізико-хімії горючих копалин
Інституту фізико-органічної хімії і вуглехімії
ім. Л. М. Литвиненка НАН України

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

Атестація – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання діяльності наукового працівника, за якою визначаються відповідність (невідповідність) наукового працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія.

Наукова діяльність – інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання нових знань та (або) пошук шляхів їх застосування, основними видами якої є фундаментальні та прикладні наукові дослідження.

Наукова (науково-технічна) робота – наукові дослідження та науково-технічні (експериментальні) розробки, проведені з метою одержання наукового, науково-технічного (прикладного) результату. Основними видами наукової роботи є науково-дослідні, дослідно-конструкторські, проектно-конструкторські, дослідно-технологічні, технологічні, пошукові та проектно-пошукові роботи, виготовлення дослідних зразків або партій науково-технічної продукції, а також інші роботи, пов’язані з доведенням нових наукових і науково-технічних знань до стадії практичного використання.

Науковий підрозділ – структурний підрозділ юридичної особи, основним завданням якого є провадження наукової, науково-технічної або науково-організаційної діяльності, у штаті якого посади наукових працівників становлять не менш як 50 відсотків. Типами наукового підрозділу є інститут, науково-дослідна частина, управління, відділення, комплекс, центр, відділ, лабораторія, секція, сектор, бюро, група, наукова (науково-технічна) бібліотека, науковий (науково-технічний) музей.

Науковий працівник – вчений, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, відповідно до трудового договору (контракту) професійно провадить наукову, науково-технічну, науково-організаційну, науково-педагогічну діяльність та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтверджену результатами атестації у випадках, визначених законодавством.

Науковий результат – нове наукове знання, одержане в процесі фундаментальних або прикладних наукових досліджень та зафіксоване на носіях ін-

формації. Науковий результат може бути у формі звіту, опублікованої наукової статті, наукової доповіді, наукового повідомлення про науково-дослідну роботу, монографічного дослідження, наукового відкриття, проекту нормативно-правового акту, нормативного документа або науково-методичних документів, підготовка яких потребує проведення відповідних наукових досліджень або містить наукову складову тощо.

Прикладні наукові дослідження – теоретичні та експериментальні наукові дослідження, спрямовані на одержання і використання нових знань для практичних цілей. Результатом прикладних наукових досліджень є нові знання, призначені для створення нових або вдосконалення існуючих матеріалів, продуктів, пристроїв, методів, систем, технологій, конкретні пропозиції щодо виконання актуальних науково-технічних та суспільних завдань.

Фундаментальні наукові дослідження – теоретичні та експериментальні наукові дослідження, спрямовані на одержання нових знань про закономірності організації та розвитку природи, суспільства, людини, їх взаємозв'язків. Результатом фундаментальних наукових досліджень є гіпотези, теорії, нові методи пізнання, відкриття законів природи, невідомих раніше явищ і властивостей матерії, виявлення закономірностей розвитку суспільства тощо, які не орієнтовані на безпосереднє практичне використання у сфері економіки.

Додаток 2 до
Положення про атестацію наукових працівників
Відділення фізико-хімії горючих копалин
Інституту фізико-органічної хімії і вуглехімії
ім. Л. М. Литвиненка НАН України

Атестаційна форма

_____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

№ з/п	Вид роботи	Відомості про роботу	Кількість
1	**Участь у виконанні науково-дослідних робіт:**	Назва, № держреєстрації та термін виконання; статус: керівник/відповідальний виконавець/виконавець	
	відомчих		
	конкурсних		
	договірних		
2	**Здобуття грантів:**	Назва та терміни виконання	
	міжнародних		
	вітчизняних		
3	**Подання запитів** для участі в конкурсах наукових та науково-технічних проектів	Назва програми (конкурсу) та назва запиту; статус: керівник, відповідальний виконавець чи виконавець	
	міжнародних		
	вітчизняних		
4	**Наукові публікації:**		
	Індивідуальна монографія:	Назва, видавництво, к-сть аркушів	
	в іноземному видавництві		
	в українському видавництві		
	Колективна монографія		
	в іноземному видавництві		
	в українському видавництві		
	Розділ у колективній монографії:	Назва, видавництво, к-сть аркушів	
	в іноземному видавництві		

	в українському видавництві		
	Статті:		
	у журналах, що входять до наукометричних баз даних WoS, Scopus		
	у фахових виданнях		
	у наукових виданнях, що не входять до переліку фахових		
	Тези доповідей:	Назва, рік, місце проведення	
	на міжнародних конференціях		
	на інших конференціях		
5	**Об'єкти інтелектуальної власності**		
	Патенти на винахід/ на корисну модель	№ патенту	
	заявки на винахід/корисну модель	№ заявки	
6	**Підручники**	Назва, видавництво, к-сть аркушів	
7	**Методичні посібники**	Назва, видавництво, к-сть аркушів	
8	**Організація наукових заходів**	Назва та дата проведення	
9	**Рецензування наукових праць:**	Назва, видавництво, к-сть аркушів	
	монографій, підручників		
	фахового збірника		
	статей в журналах		
	дисертацій		
	кваліфікаційних робіт студентів		
10	**Участь у захисті дисертацій:**		
	членство у спецрадах	Спеціальність, автор	
	опонування дисертації	Спеціальність, автор	
	підготовка відгуку на автореферат	Спеціальність, автор	
11	**Членство у наукових радах, комітетах, бюро і товариствах**	Назва, країна	
12	**Участь у роботі редколегій наукових журналів та збірників, експертних рад (комісій)**	Вказати назву	
	Виступ на науковому семінарі Установи	Назва та дата проведення	
13	**Підвищення кваліфікаційного рівня (**отримання наукового ступеню, вченого звання)		
14	**Керівництво аспірантами та здобувачами наукового**	Вказати прізвище	

	ступеня доктора філософії (кандидата наук)		
15	**Викладацька діяльність**		
	читання лекцій та проведення семінарів для аспірантів	Назва курсу і кількість годин	
16	**Отримання державних і фахових відзнак**	Назва, рік	
17	**Популяризація науки**		
	виступи на телебаченні, радіо	Дата, тема, канал	
	публікація статей у ЗМІ	Назва публікації, видання, реквізити видання	
	підготовка повідомлень на сайт		
18	**Виконання додаткових (адміністративних) обов'язків**	Позначити	
19	**Наукометричні показники**		
	h–індекс (SCOPUS)		
	Кількість документів (SCOPUS)		
	Кількість цитувань (SCOPUS)		
	h–індекс (Google Scholar)		
	Кількість документів (Google Scholar)		
	Кількість цитувань (Google Scholar)		

посада _____ прізвище, ім'я, по-батькові _____ підпис _____

Завідувач відділу _____ прізвище, ім'я, по-батькові _____ підпис _____

"_____" _____ 2025 р.

Додаток 3 до
Положення про атестацію наукових працівників
Відділення фізико-хімії горючих копалин
Інституту фізико-органічної хімії і вуглехімії
ім. Л. М. Литвиненка НАН України

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Загальні дані

Прізвище, ім’я, по батькові:

Дата народження:

Посада, яку займає працівник, стаж роботи на ній (на час атестації):

Освіта, найменування навчального закладу та рік закінчення:

Спеціальність за освітою:

Науковий ступінь, вчене звання:

Загальний трудовий стаж _____, у тому числі за спеціальністю _____

Дата та результати проведення попередньої атестації:

_____

Рішення атестаційної комісії:

_____

Результати голосування:

за _____ проти _____

Рекомендації атестаційної комісії:

_____

_____

за _____ проти _____

Голова атестаційної комісії _____ / _____

Секретар атестаційної комісії _____ / _____

Члени атестаційної комісії _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Дата атестації:

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____ / _____