

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

ухвалою Вченої ради

Чернівецького національного  
університету імені Юрія Федьковича  
протокол № 7 від 30 червня 2021 р.

Голова Вченої ради

Роман ПЕТРИШИН



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок проведення атестації наукових працівників**  
**Чернівецького національного університету**  
**імені Юрія Федьковича**

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом ректора

Чернівецького національного

університету імені Юрія Федьковича

№ 247 від 02 липня 2021 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення атестації наукових працівників (далі – Положення) Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – Університет) розроблено відповідно до Законів України "Про наукову і науково-технічну діяльність", "Про вищу освіту", Постанови Кабінету Міністрів України від 13 серпня 1999 р. № 1475 «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників» та чинного законодавства.

1.2. Це Положення визначає загальний порядок проведення атестації (далі – Атестація) наукових працівників Університету.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у Кодексі законів про працю України, Законах України "Про наукову і науково-технічну діяльність" та "Про вищу освіту".

1.4. 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.

1.5. У разі, коли кваліфікаційною вимогою для обіймання певної посади є наявність наукового ступеня або вченого звання, документами, що засвідчують присудження наукового ступеня або присвоєння вченого звання, є дипломи про присудження наукових ступенів кандидата / доктора філософії і доктора наук, а також атестати професора, доцента і старшого наукового співробітника, визнані в Україні відповідно до законодавства

1.6. Атестації підлягають:

1.6.1. Наукові працівники, які займають наукові керівні посади:

- Начальник науково-дослідної частини;
- Завідувач науково-організаційного відділу;
- Завідувач відділу інтелектуальної власності та інновацій.

1.6.2. Штатні працівники, які займають посади:

- Головний науковий співробітник;
- Провідний науковий співробітник;
- Старший науковий співробітник;
- Науковий співробітник;
- Молодший науковий співробітник.

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

1.7. Атестації не підлягають:

- наукові працівники, які направлені на наукове стажування або у наукове відрядження, пов'язане з довготривалою науковою експедицією;
- наукові працівники, які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року;
- особи, які працюють за сумісництвом;

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

– особи, 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.

Наукові працівники, визначені п.1.7 цього Положення:

– проходять атестацію не раніше ніж через рік після закінчення періоду, під час якого вони не підлягали атестації;

– можуть проходити атестацію за власною ініціативою (Додаток 1 до цього Положення).

## **2. ПЕРІОДИЧНІСТЬ І ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ**

2.1. Атестація наукових працівників 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".

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 комісією за результатами атестації; оскарження науковим працівником результатів атестації за рішенням ректора призначається та не раніше ніж через рік проводиться повторна атестація.

2.2. Графік проведення атестації наукових працівників затверджується наказом ректора щороку до початку календарного року за поданням (рішенням) Вченої ради Університету (Додаток 2 до цього Положення). Проект подання (рішення) Вченої ради Університету готує комісія Вченої ради з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності на основі пропозиції Атестаційної комісії Університету (Додаток 3 до цього Положення).

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

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

## **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ**

3.1. Для проведення атестації затверджена атестаційна форма (Додаток 4 до цього Положення).

3.2. Для організації та проведення атестації наукових працівників наказом ректора (Додаток 5 до цього Положення) утворюється Комісія з питань атестації наукових працівників (далі – Атестаційна комісія Університету).

3.3. Атестаційна комісія Університету створюються у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів комісії.

3.4. Головою Атестаційної комісії Університету призначається проректор з наукової роботи.

3.5. До складу Атестаційної комісії залучаються наукові працівники, серед яких не менше третини не обіймають керівних посад та представник профспілкової організації.

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

3.7. Атестація осіб, які входять до складу Атестаційної комісії Університету, та працівників керівного складу передуює атестації інших наукових працівників Університету, здійснюється ректором, а її результати затверджуються Вченою радою Університету.

3.9. Атестація наукового працівника проводиться тільки в його присутності. Засідання Атестаційної комісії може бути проведено в режимі відеоконференції.

3.10. 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 кадрів на кожного наукового працівника, відповідно до затверджених списків (Додаток 6, до цього Положення), 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. На керівників наукових структурних підрозділів, що мають письмове доручення ректора на виконання керівних функцій з урахуванням функціональних обов'язків, характеристика складається і підписується проректором з наукової роботи (Додаток 7 до цього Положення).

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.

3.11. Атестаційна комісія Університету на першому засіданні вирішує всі організаційні питання щодо проведення атестації, про що складається відповідний протокол.

3.12. 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 8 до цього Положення).

3.13. Під час проведення атестації наукового працівника Атестаційна комісія Університету враховує результати його підвищення кваліфікації.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. Рішення Атестаційної комісії Університету 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 (Додаток 9 до цього Положення).

Рішення Атестаційної комісії Університету повідомляється науковому працівникові та ректору у письмовій формі протягом трьох робочих днів після

його прийняття.

3.17. Рішення Атестаційної комісії Університету долучається до атестаційної справи наукового працівника та протягом тижня подається на затвердження до Вченої ради Університету.

3.18. За результатами атестації Вченою радою Університету встановлюється строк атестації наукового працівника – 3, 4 чи 5 років.

3.19. Після затвердження Вченою радою Університету рішення Атестаційної комісії Університету атестаційна справа наукового працівника долучається до особової справи.

3.20. Затвердження Вченою радою Університету Атестаційної комісії повинно відбутися не пізніше ніж протягом одного місяця з дня його подання. У разі незатвердження Вченою радою Університету рішення Атестаційної комісії у визначений строк рішення Атестаційної комісії Університету вважається затвердженим за вмовчанням.

3.21. Атестаційна комісія Університету 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" (зміну посади, розміру посадового окладу, становити надбавку до заробітної плати або збільшити її розмір, організувати стажування на більш високій посаді або направити на підвищення кваліфікації з метою просування по роботі тощо). Рекомендація щодо переведення наукового працівника на вищу посаду може розглядатися ректором лише за умови відповідності цього працівника кваліфікаційним вимогам до запропонованої посади. Результати розгляду ректором рекомендацій Атестаційної комісії Університету про заохочення повідомляються науковому працівнику протягом п'яти робочих днів після затвердження рішення Вченою радою Університету.

3.22. 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.

3.23. Результати атестації наукових працівників затверджуються наказом ректора після їхнього затвердження Вченою радою Університету (Додаток 10 до цього Положення).

#### **4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ З ПИТАНЬ АТЕСТАЦІЇ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ**

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

4.2. На підставі скарги ректор має право подати атестаційну справу

наукового працівника на повторний розгляд Атестаційної комісії Університету та за погодженням з Вченою радою Університету змінити склад Атестаційної комісії Університету.

4.3. Рішення ректора 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.

Начальник науково-дослідної частини

 Алла АНГЕЛЬСЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

 Василь БАЛУХ

Проректор з наукової роботи

 Андрій САМІЛА

Проректор з науково-педагогічної роботи  
з питань навчально-виховного процесу

 Тамара МАРУСИК

Учений секретар

 Наталія ЯКУБОВСЬКА

В.о. головного бухгалтера

 Ірина ЦИМБАЛЮК

Начальник планово-фінансового відділу

 Наталія КОБІТОВИЧ



Голова профспілкового комітету

 Микола БОДНАРУК

Начальник відділу кадрів

 Наталя ЯЦЕНЮК

Юридичний відділ

Розглянуто і прийнято Науково-технічною радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича 23 червня 2021 року (протокол № 7)

*Додаток 1  
До Положення про порядок проведення  
атестації наукових працівників  
Чернівецького національного університету  
імені Юрія Федьковича*

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 / ПІП



*Додаток 2  
До Положення про порядок проведення  
атестації наукових працівників  
Чернівецького національного університету  
імені Юрія Федьковича*

### **Наказ**

**Про затвердження графіку проведення атестації наукових працівників  
Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича**

Відповідно до рішення Вченої Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. (протокол №\_\_\_) та на виконання вимог ч.4 ст.6 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність" з метою проведення атестації наукових працівників в Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

**наказую**

1. Затвердити графік проведення атестації наукових працівників Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (додається):
2. Голові Комісії Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича з питань атестації наукових працівників довести до відома наукових працівників, що атестуються, інформацію про дату атестації не пізніше ніж за два місяці до її проведення.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з наукової роботи \_\_\_\_\_

Ректор

Додаток до наказу «Про затвердження графіку проведення атестації наукових працівників Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»

Графік атестації наукових Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича у 20\_\_ році

	П.І.Б	Посада	Дата проведення атестації	Підпис працівника	Дата ознайомлення працівника з графіком атестації
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Додаток 3

До Положення про порядок проведення атестації наукових працівників Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Голова

Комісії Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича з питань атестації наукових працівників \_\_\_\_\_, ППП

(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Пропозиції

Комісії Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича з питань атестації наукових працівників у 20 \_\_\_\_ році.

з/п	П.І.Б	Посада	Дата проведення атестації
1		3	4
1			
2			
3			
4			

Секретар комісії

(підпис) / (ППП) (дата)

Додаток 4  
До Положення про порядок  
проведення атестації наукових  
працівників  
Чернівецького національного  
університету імені Юрія  
Федьковича

## 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. Популяризацію науки (лекції, інтерв'ю, науково-популярні передачі) та мобільність

Працівник, що атестується \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис) (ПІП)

Дата заповнення

Керівник структурного підрозділу працівника, який атестується \_\_\_\_\_

*Додаток 5  
До Положення про порядок  
проведення атестації наукових  
працівників  
Чернівецького національного  
університету імені Юрія  
Федьковича*

### **Наказ**

Про створення комісії Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича з питань атестації наукових працівників

На виконання вимог ч.4 ст.6 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність" та з метою проведення чергової атестації наукових працівників в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича

### **Наказую**

I. Створити Комісію Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича з питань атестації наукових працівників у складі:

Голова комісії:

Заступник голови:

Секретар комісії:

Члени комісії:

II. Контроль за виконанням цього наказу покласти на \_\_\_\_\_

Додаток 6  
До Положення про порядок  
проведення атестації наукових  
працівників  
Чернівецького національного  
університету імені Юрія  
Федьковича

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Голова  
Комісії Чернівецького національного  
університету імені Юрія Федьковича з  
питань атестації наукових працівників  
\_\_\_\_\_, ПП

(підпис

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Список наукових працівників Чернівецького національного університету імені  
Юрія Федьковича, які атестуються у 20\_\_ році

№	ПП	Посада
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		

Секретар комісії

(підпис) / (ПП) (дата)

*Додаток 7  
До Положення про порядок  
проведення атестації наукових  
працівників  
Чернівецького національного  
університету імені Юрія  
Федьковича*

## АТЕСТАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА

---

(ПБ)

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 структурного підрозділу  
працівника, який атестується

(підпис) / (ПП)

Додаток 8  
До Положення про порядок  
проведення атестації наукових  
працівників  
Чернівецького національного  
університету імені Юрія  
Федьковича

Протокол  
Засідання Комісії Чернівецького національного університету імені Юрія  
Федьковича з питань атестації наукових працівників

№ \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 р.

Присутні:

Голова комісії (ПШП, посада):

Секретар комісії (ПШП, посада):

Члени комісії (ПШП, посада):

Порядок денний

Атестація \_\_\_\_\_ (ПШП працівника, який атестується, його посада).

Слухали: питання атестації (ПШП 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 (ПШП працівника, який атестується, його посада) \_\_\_\_\_ (указати відповідає займаній посаді; не відповідає займаній посаді).

Голова комісії:

(підпис, ПШП)

Секретар комісії

(підпис, ПШП)

Члени комісії

(підпис, ПШП)



*Додаток 9  
До Положення про порядок  
проведення атестації наукових  
працівників  
Чернівецького національного  
університету імені Юрія  
Федьковича*

### Рішення

Комісії Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича з питань атестації наукових працівників

1. Прізвище, ім'я, по батькові:
2. Дата народження:
3. Освіта, найменування за кладу 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
8. Результати атестації наукового керівника

---

(відповідає займаній посаді; не відповідає займаній посаді)

9. Рекомендації атестаційної комісії (якщо є)

Голова комісії:  
Секретар комісії  
Члени комісії

(підпис, ГПП)  
(підпис, ГПП)  
(підпис, ГПП)

*Додаток 10  
До Положення про порядок  
проведення атестації  
наукових працівників  
Чернівецького  
національного  
університету імені Юрія  
Федьковича*

**Наказ**

**Про підсумки проведення атестації наукових працівників Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича**

Відповідно до Положення про порядок проведення атестації наукових працівників Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича:

**Наказую**

Затвердити рішення Комісії Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича з питань атестації наукових працівників від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. про відповідність займаній посаді наступних наукових працівників:

№	ІПП	Відповідність займаній посаді
1		(не) відповідає займаній посаді
2		
3		
4		
5		