

**„СХВАЛЕНО”**

Вченого радою Інституту держави і  
права імені В.М. Корецького НАН України  
«18» травня 2023 р. (протокол № 5)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про позаштатного наукового працівника**  
**Інституту держави і права імені В.М. Корецького**  
**НАН України (нова редакція)**

**1. Загальні положення.**

1.1. Це Положення регламентує підстави і порядок зарахування та відрахування, організації роботи позаштатних наукових працівників Інституту держави і права імені В.М. Корецького НАН України (далі – Інститут), а також визначає їх права та обов’язки.

1.2. Позаштатними науковими працівниками вважаються особи, які за власним бажанням і відповідно до наказу директора Інституту на громадських засадах здійснюють науково-дослідницьку та науково-організаційну діяльність в Інституті без зарахування їх до штатного розпису та підпорядкування правилам внутрішнього трудового розпорядку.

Загальна кількість позаштатних наукових співробітників в Інституті та його структурних наукових підрозділах (відділах, центрах) не може перевищувати половини відповідного штатного складу наукових працівників.

1.3. Залежно від кваліфікаційного рівня, наукового ступеня, вченого звання, наукового стажу, досвіду науково-дослідницької роботи, творчого потенціалу, наукових здобутків та інших чинників позаштатний науковий працівник може зараховуватись до відповідного наукового підрозділу (відділу, центру) Інституту в якості старшого чи провідного наукового співробітника або , як виняток, головного наукового співробітника.

1.4. Наукова діяльність позаштатних наукових працівників здійснюється на підставі чинного Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових актів з урахуванням особливостей, визначених Статутом Інституту та цим Положенням.

1.5. Організація науково-дослідницької роботи позаштатних наукових працівників та контроль за виконанням їх обов’язків покладається на керівників наукових підрозділів (відділів, центрів), до яких зараховані (прикріплені) відповідні позаштатні наукові працівники.

## **2. Порядок підбору, зарахування та відрахування позаштатних наукових працівників**

2.1. Позаштатні наукові співробітники добираються з числа осіб, які мають науковий ступінь, вчене звання, досвід науково-дослідницької роботи, вагомі наукові здобутки, творчий потенціал тощо.

Перевага у зарахуванні надається колишнім співробітникам Інституту, учасникам планових науково-дослідних робіт та інших наукових проектів, які виконуються в Інституті.

Зайняття штатної посади в органах публічної влади, іншій установі, організації або підприємстві не може бути перешкодою для зарахування позаштатним науковим співробітником Інституту.

2.2. Позаштатні наукові працівники зараховуються до Інституту за їх письмовою заявою.

До заяви додаються: копія диплому про вищу освіту, копія диплому про науковий ступінь та вчене звання (при його наявності), список опублікованих наукових праць, дві фотокартки розміром 3x4 см., автобіографія, листок по обліку кадрів.

2.3. Рішення про зарахування особи позаштатним науковим працівником на підставі подання керівника відповідного наукового підрозділу (відділу, центру) приймає директор Інституту після ознайомлення з професійними і моральними якостями кандидата та співбесіди з ним.

Зарахування позаштатним науковим працівником проводиться наказом директора Інституту.

Наказом визначається закріплення позаштатного наукового працівника за відповідним науковим підрозділом (відділом, центром) в якості старшого наукового чи провідного наукового співробітника або, як виняток, головного наукового співробітника.

2.4. На кожного позаштатного наукового працівника оформляється особова справа, в якій зберігаються документи, зазначені в п.2.2. цього Положення, а також витяг з наказу про зарахування позаштатним науковим співробітником, копії свідоцтв про почесні наукові звання, наукові премії та відзнаки (за їх наявності), а також інші відомості, що характеризують позаштатного співробітника і результати його роботи.

Особова справа позаштатного наукового працівника зберігається у відділі кадрів Інституту.

2.5. Позаштатний науковий співробітник, який протягом одного року не співпрацював з Інститутом та відповідним науковим підрозділом (відділом, центром) і втратив з ними зв'язок, не подав щорічний звіт про результати своєї роботи, не виконував або неналежно виконував свої

обов'язки або звернувся з проханням про звільнення його від обов'язків позаштатного наукового співробітника за поданням керівника відповідного наукового підрозділу (відділу, центру) наказом директора Інституту виключаються зі складу позаштатних наукових працівників.

Особова справа звільненого від обов'язків позаштатного наукового співробітника передається на зберігання в архів Інституту.

### **3. Керівництво роботою позаштатних наукових працівників**

3.1. Керівництво роботою позаштатного наукового співробітника здійснюють керівники наукових підрозділів Інституту (відділів, центрів), за якими вони закріплені.

Дане керівництво полягає у визначенні форм співпраці позаштатного наукового співробітника з науковим підрозділом (відділом, центром), плануванні роботи, наданні позаштатному науковому працівнику конкретних доручень, визначенні методики проведення дослідницької роботи та ін.

3.2. Керівник відповідного наукового підрозділу (відділу, центру) в межах своєї компетенції контролює діяльність позаштатного наукового працівника щодо виконання покладених на нього обов'язків та доручень, створює необхідні для цього умови, надає позаштатному науковому співробітнику методичну і практичну допомогу у вирішенні конкретних наукових завдань, перевіряє якість результатів його науково-дослідної роботи, виконання доручень тощо.

### **4. Обов'язки та права позаштатних наукових працівників**

4.1. Позаштатний науковий працівник зобов'язаний:

4.1.1. Під керівництвом керівника теми науково-дослідних робіт (НДР) чи відповідного виконавця здійснювати науково-дослідну роботу згідно з тематикою, затвердженою за відділом;

4.1.2. Брати участь у засіданнях відповідного наукового підрозділу (відділу, центру) в обговоренні науково-дослідних, дисертаційних, монографічних робіт за тематикою відповідного наукового підрозділу (відділу, центру);

4.1.3. Постійно підвищувати свій професійний та кваліфікаційний рівень;

4.1.4. Виконувати доручення дирекції Інституту, керівника відповідного наукового підрозділу (відділу, центру) та керівника теми НДР, пов'язані з науково-дослідною, експертною, консультативною та іншою роботою.

4.1.5. Щорічно до 1 грудня подавати звіт про результати своєї роботи в якості позаштатного наукового співробітника.

4.1.6 Додержуватися етичних норм наукового співробітництва та норм академічної доброчесності.

**4.2. Позаштатний науковий співробітник має право:**

- 4.2.1. Видавати свої наукові праці під грифом Інституту після їх рекомендації Вченого ради Інституту.;
- 4.2.2. За наявності вакансії претендувати на першочергове зайняття відповідної штатної посади наукового співробітника у встановленому законодавством порядку;
- 4.2.3. На оплату науково-дослідних, експертних та інших робіт, які виконуються позаштатним науковим працівником на умовах цивільноправових угод (контрактів);
- 4.2.4. Отримувати, передавати та поширювати відповідну відкриту наукову інформацію, користуватися бібліотечним фондом Інституту (в режимі читального залу) і технічними засобами, публікувати результати досліджень в періодичних та інших виданнях Інституту, брати участь в наукових та науково-організаційних заходах, які проводяться Інститутом (засідання вченої ради, наукові і науково-практичні конференції, семінари, «круглі столи» та відповідним науковим підрозділом (відділом, центром);
- 4.2.5. Направлятися Інститутом у відрядження за власний рахунок для участі в конференціях, семінарах, симпозіумах тощо, виконання доручених йому науково-дослідних та інших робіт;
- 4.2.6. Отримувати від дирекції Інституту рекомендаційні листи, звернення або інші документи, необхідні для допуску позаштатного наукового працівника до наукових бібліотек, рукописних і архівних фондів тощо.
- 4.2.7. Вимагати, щоб результати його роботи в якості позаштатного наукового співробітника були належним чином відображені у звітах Інституту про виконання науково-дослідних, експертних та інших робіт, в загальних звітах відповідного наукового підрозділу (відділу, центру).

Голова вченої ради Інституту,  
академік НАПрН України

*О.В. Скрипнюк*

Вчений секретар  
вченої ради Інституту,  
доктор юридичних наук

*О.О. Кваша*