

Роз'яснення щодо заповнення (оновлення) в ЄДЕБО інформації про НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

Міністерством освіти і науки України спільно з Міністерством оборони України налагоджено інформаційний обмін між Єдиною державною електронною базою з питань освіти (далі – ЄДЕБО) та Єдиним державним реєстром призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі – **Оберіг**) для можливості **автоматичного надання відстрочки** від призову на військову службу під час мобілізації на особливий період для військовозобов'язаних, що мають право на відстрочку з підстави, визначеної **пунктом 2 частини третьої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»**, а саме:


наукові і науково-педагогічні працівники закладів вищої та фахової передвищої освіти, наукових установ та організацій, які мають науковий ступінь, і педагогічні працівники закладів фахової передвищої освіти, професійної освіти, за умови що вони працюють відповідно у закладах вищої чи фахової передвищої освіти, наукових установах та організаціях, закладах професійної освіти за основним місцем роботи не менш як на 0,75 ставки.

Необхідною умовою отримання за **НАУКОВОЮ ПОСАДОЮ** відстрочки в автоматичному режимі є наявність в ЄДЕБО інформації, що відповідає наступним **УМОВАМ**:

- заклад освіти / науковий інститут (установу) проводить наукову діяльність, зокрема його атестовано щодо провадження наукової (науково-технічної) діяльності та інформацію про це внесено МОН до модулю ЄДЕБО «**Атестація наукової діяльності**»;
- у **картці фізичної особи** вказано валідний реєстраційний номер облікової картки платника податків (**РНОКПП**);
- у **картці працівника** зазначено, що посада є **основним місцем роботи**, та зазначено розмір ставки за посадою не менше 0,75 ставки;
- особа працює на **науковій посаді**, що міститься у модулі ЄДЕБО «**Перелік наукових посад**», інформацію у картці працівника підписано **накладанням КЕП** відповідальної особи з типами «**Керівник**» або «**Картки працівників. Уповноважений керівником**».

Алгоритм дій для створення в ЄДЕБО картки працівника за НАУКОВОЮ ПОСАДОЮ:

1. У розділі «**Заклад освіти**» перейдіть до модулю «**Картки працівників**» (вкладка «**Працюють**»). У меню «**Активні дії**» оберіть дію «Додати».

Для додання запису про працівника необхідно виконати пошук картки фізичної особи в ЄДЕБО, для цього поряд з полем «**Працівник**» натисніть 

заповніть обов'язкові поля (*Дата народження, Тип документа, Серія документа (за наявності), Номер документа*) та натисніть кнопку «**Пошук**».

У разі успішного пошуку відображаються дані картки фізичної особи – натисніть кнопку «**Обрати**».

За відсутності даних:

– перевірте коректність даних для пошуку (якщо картка фізичної особи наявна в ЄДЕБО, можлива причина – до картки не внесено вказаний документ);

– якщо картка фізичної особи відсутня в ЄДЕБО, створіть для працівника нову картку – натисніть кнопку «**Створити картку фізичної особи**» (*порядок створення – у розділі 6 «Фізичні особи» Керівництва користувача ЄДЕБО*). Після цього повторно здійсніть пошук картки фізичної особи.

Додавання наукового, науково-педагогічного або педагогічного працівника

Працівник *

Пошук фізичної особи

Дата народження * Тип документа * Серія документа Номер документа *

Диплом бакалавра Диплом бакалавра

Особа: [redacted]; Громадянство: Україна; Стать: Жіноча
Документ: Диплом бакалавра [redacted]; Київський міжнародний університет цивільної авіації

ПОШУК **ОБРАТИ** СТВОРИТИ КАРТКУ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ ВІДМІНИТИ

2. Для внесення посади працівника натисніть на назву блоку **3. «Наукова посада»**.

У полі «**Наукова посада**» вкажіть ключові слова назви посади, що міститься у модулі «**Перелік наукових посад**», або, для вибору з повного переліку, введіть значення «**%%%**» та оберіть потрібну посаду з випадного списку.

Додавання наукового, науково-педагогічного або педагогічного працівника

1 Найменування посади 2 Посада, віднесена до ПП та НПП **3 Наукова посада**

Найменування посади Посада, віднесена до ПП та НПП Наукова посада *

Трудовий статус посади * Розмір ставки за посадою * %%%

Основне місце роботи 1

Факультет/Відділення/Інститут * Факультет транспортного будівництва

Кафедра/Науковий підрозділ/тощо

Початок роботи в закладі

академік - секретар відділення
головний інженер з основного напрямку діяльності наукової установи, організації, закладу
головний конструктор з основного напрямку діяльності наукової установи, організації, закладу
головний науковий співробітник
головний технолог з основного напрямку діяльності наукової установи, організації, закладу

3. Заповніть поля у формі (обов'язкові: *Трудовий статус посади, Розмір ставки за посадою, Факультет/Відділення/Інститут, Початок роботи в закладі, Дата початку стажу, Тип стажу - Науковий, Повних років стажу*) та натисніть кнопку «Зберегти»:

Додавання наукового, науково-педагогічного або педагогічного працівника

1 Найменування посади — 2 Посада, віднесена до ПП та НПП — 3 Наукова посада

Найменування посади: _____ Посада, віднесена до ПП та НПП: _____

Трудовий статус посади * Основне місце роботи: _____ Розмір ставки за посадою * 1

Факультет/Відділення/Інститут * Факультет транспортного будівництва

Кафедра/Науковий підрозділ/тощо: _____

Початок роботи в закладі: 01.01.2025 Дата початку стажу * 01.01.2020

Стаж, Тип * Науковий Безперервний стаж Стаж, Повних років * 6

Відомості про підвищення кваліфікації (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі і кількість навчальних кредитів (годин))

Поля для заповнення тільки для ліцензування ПТО

ЗБЕРЕГТИ **ВІДМІНИТИ**

4. Підпишіть картку працівника накладанням КЕП: виділіть створений запис, в меню «Активні дії» оберіть дію «Накласти КЕП» та підпишіть КЕП відповідальної особи з типами «Керівник» або «Картки працівників. Уповноважений керівником»:

Працюють Звільнені Всі картки

Пошук працівника (за ID або ПІБ або посадою або ID фізособи)

Наукові, науково-педагогічні або педагогічні працівники

ID	Працює	Посада	Посада, віднесена до ПП та НПП	Наукова посада	Фак./в	Додати
555932	✓			академік - секретар відділення	ФТБ	Переглянути
141413	✓		Директор [Керівник навчально-н...		ФЗДН	Звільнити
533671	✓	Старший викладач			ФТІТ	Відновити
498289	✓			науковий співробітник	ФТІТ	Відновити
509811	✓		Заступник директора [Заступник ...		КІЗТ	Відновити
440298	✓		Проректор [Заступник керівника ...		РТ	Копіювати
554388	✓		Заступник директора [Заступник ...		КІВТ	Картка фізичної особи
554390	✓		Заступник директора [Заступник ...		ІУТП	Накласти КЕП
554386	✓		Директор [Керівник навчально-н...		КІВТ	
554389	✓		Директор [Керівник навчально-н...		ІУТП	

Звертаємо увагу! Дані карток, що не підписані накладанням КЕП, не передаються до Оберегу, відповідно, працівники не зможуть скористатися механізмом автоматичного надання відстрочки.