

Міністерство освіти і науки України
Ізмаїльський державний гуманітарний університет



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ НАУКОВО-
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ІЗМАЇЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Розглянуто та затверджено на засіданні вченої ради ІДГУ
від 19.06.2015 р., протокол № 8

Зі змінами, затвердженими рішенням вченої ради ІДГУ
від 28.04.2016., протокол № 9

Зі змінами, затвердженими рішенням вченої ради ІДГУ
від 28.02.2019., протокол № 7

Зі змінами, затвердженими рішенням вченої ради ІДГУ
від 05.09.2019., протокол № 1

Ізмаїл
2019

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних (педагогічних) працівників (далі – Положення) розроблено на виконання закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556 (далі Закон), Кодексу законів про працю України, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII, «Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів(контрактів)», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 року.

1.2. Положення підготовлено з метою впровадження механізму обрання на посади за конкурсом, дотримання вимог чинного законодавства про освіту, оптимізації алгоритмів трудових відносин в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті (далі - Університет), забезпечення принципу автономії вищого навчального закладу й удосконалення умов для ініціативності та самостійності науково-педагогічних працівників Університету з урахуванням індивідуальних здібностей і професійних навичок, посилення спільної відповідальності адміністрації та працівників.

2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

2.2. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.3. Положення визначає порядок прийняття на роботу та обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників університету.

2.4. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством, а також при введенні нової посади до штатного розпису вищого навчального закладу.

2.5. При заміщенні посади першого проректора, проректора, заступників декана факультету, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, призначення погоджується з органом студентського самоврядування в порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування університету.

2.5.1. Ректор призначає керівника факультету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

2.6. Об'єднання або поділ підрозділів не є підставою для оголошення конкурсу та проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім керівника підрозділу.

2.7. Для організації конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників наказом ректора утворюється конкурсна комісія. Конкурсна комісія діє на підставі «Положення про конкурсну комісію». До основних функцій конкурсної комісії належать:

– перевірка відповідності поданих документів кваліфікаційним вимогам щодо претендентів на посади науково-педагогічних працівників згідно із Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам конкурсу;

– надання ректору та вченій раді Університету (факультету) обґрунтованих висновків щодо претендентів на посади науково-педагогічних працівників.

Конкурсній комісії надається повноваження ухвалювати рекомендації щодо претендентів на посади завідувачів кафедр, професорів та доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, директора бібліотеки для розгляду питання на засіданні Вченої ради університету (факультету).

2.8. Звільнення з посади першого проректора, проректора, заступника декана не вимагає погодження з органом студентського самоврядування.

3. ПРЕТЕНДЕНТИ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до підпункту другого пункту другого Прикінцевих та перехідних положень Закону про вищу освіту.

3.2. Претендент на посаду керівника кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

3.3. Особа у вищому навчальному закладі не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій. Здійснення адміністративних, управлінських (забезпечення організації та виконання) функцій передбачає виконання повноважень на посадах керівника, заступників керівника вищого навчального закладу, керівника факультету, завідувача кафедри тощо.

3.4. Одна й та ж особа не може бути керівником факультету Університету більше ніж два строки; завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки підряд.

3.5. Перебування керівника факультету, завідувача кафедри, на посаді не більше двох строків застосовувати до керівників, обраних на посаду з 6 вересня 2014 року, а керівники факультету або кафедр, які обрані на відповідні посади до 6 вересня 2014 року, продовжують виконання своїх повноважень згідно з укладеними з ними трудовими договорами (контрактами) та мають, згідно із Законом, право обиратися на відповідні посади ще на один строк.

3.6. Претендент на посаду професора, доцента, старшого викладача кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

3.7. Претендент на посаду викладача, асистента кафедри повинен мати вищу освіту відповідно до профілю кафедри.

4. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ТА ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ

4.1. Конкурс – спеціальна форма добору персоналу, що має на меті забезпечити вибори претендентів на вакантні посади науково-педагогічних працівників університету з числа осіб, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти, що визначаються кваліфікаційними характеристиками відповідних посад.

4.2. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору або обрання за конкурсом оголошує ректор, про що видається відповідний наказ.

4.3. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, а в разі конкурсного відбору або обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, директора бібліотеки - також у друкованих засобах масової інформації.

4.4. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником (але не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної). Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

4.5. Оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника містить: повну назву вищого навчального закладу; найменування посад, на які оголошено конкурс; вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо); строки подання заяв та документів, їх стислий перелік; адресу та номери телефонів університету; адресу подання документів.

4.6. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора, що передбачає опублікування оголошення в такому ж порядку.

4.7. Для участі в конкурсі претендент подає до відділу кадрів конкурсну справу (за зразком – додаток 2) :

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора (додаток 3);
- особовий листок з обліку кадрів (для осіб, які не працюють в Університеті)(додаток 4);
- автобіографія (для осіб, які не працюють в Університеті);
- дві фотокартки розміром 4 на 6 см (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копії дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, посвідчені нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копія трудової книжки (за наявності в осіб, які не працюють Університеті), посвідченої нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;
- копії паспорта громадянина України (с. 1, 2, 3, 10, 11), а також інших сторінок за наявності вклеювання фотографії у 25 та 45 років та ідентифікаційного номеру (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копія документів про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних осіб, які не працюють в Університеті);
- письмова згода на використання персональних даних (для осіб, які не працюють в Університеті);
- інформаційна довідка щодо відповідності наукової та професійної активності претендента на заміщення посади (укладення контракту на новий термін) професорсько-викладацького складу (за основним штатом) відповідно до чинних ліцензійних умов
- документи про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років.
- перспективний план (стратегія розвитку) (для осіб на заміщення вакантних посад завідувачів кафедр)

Науково-педагогічні та наукові працівники, які здійснюють освітній процес, повинні мати рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у пункті 30 чинних ліцензійних умов (в редакції №347 від 10 травня 2018 р.).

Особа, яка бере участь у конкурсі, може подати лише одну заяву на одну з вакантних посад щодо яких оголошено конкурс.

4.8. Претенденти можуть ознайомитися із цим Положенням на офіційному веб-сайті університету та/або у відділі кадрів Ізмаїльського державного гуманітарного університету, а з посадовими інструкціями науково-педагогічного працівника – у відділі кадрів.

4.9. Строк подання заяв та документів становить не менше, ніж один місяць. Впродовж 5 робочих днів після закінчення строку подання заяв та документів видається наказ ректора про допуск до участі в конкурсному відборі.

4.10. Для особи, яка подала заяву і не відповідає вимогам оголошеного конкурсу та у зв'язку з чим не допускається до участі в ньому, конкурсною комісією надсилається відповідний лист з повідомленням про вручення поштового відправлення чи направлення повідомлення засобами кур'єрського зв'язку тощо. Повідомлення надсилається не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

4.10.1. Порушення трудової дисципліни під час попереднього строку трудового договору є підставою для відмови в участі у конкурсі.

4.11. Забороняється невмотивована відмова щодо участі в конкурсі та вимоги щодо надання не передбачених законодавством України відомостей і документів.

4.12. Передбачається попереднє обговорення кандидатур:

4.12.1. Претендентів на заміщення посад професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів трудовим колективом відповідної кафедри в їх присутності (у разі відсутності претендента, кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра пропонує: звітувати за попередню роботу і прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників університету.

Висновки кафедри про професійні якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими думками учасників засідання, викладеними в письмовій формі.

4.12.2. Претендентів на заміщення посади завідувача кафедри трудовим колективом відповідної кафедри в їх присутності (у разі відсутності претендента, кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди), а також на засіданні Вченої ради та органу громадського самоврядування (збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів) факультету. Предметом обговорення є звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в цьому навчальному закладі) та запропоновані ним програми розвитку підрозділу. Засідання

кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить ректор або, за його дорученням, перший проректор, проректор, декан факультету.

Висновки кафедри, Вченої ради, органу громадського самоврядування факультету про професійні якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими думками учасників засідання, викладеними в письмовій формі. Якщо претендент обіймає на момент обрання посаду завідувача кафедри, додається висновок про оцінку діяльності за попередній період.

4.12.3. Претендентів на заміщення посади директора бібліотеки на зборах трудового колективу бібліотеки в їх присутності (у разі відсутності претендента, кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди). Збори трудового колективу, на яких обговорюються кандидатури претендентів на посаду директора бібліотеки, проводить ректор, або за його дорученням, перший проректор, проректор.

Висновки трудового колективу бібліотеки про професійні якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії разом із окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

4.13. Наступним етапом проведення конкурсу є розгляд кандидатур претендентів, поданих ними документів, висновків за результатами попереднього обговорення та окремих думок їх учасників, інформації про роботу претендентів у навчальному закладі за попередній період (якщо претендент працював у вищому навчальному закладі до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом) на засіданні конкурсної комісії.

4.14. Вчена рада університету, після розгляду (обговорення) кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення та рекомендації конкурсної комісії, таємним голосуванням обирає на посади завідувачів кафедр, професорів та доцентів та директора бібліотеки.

При розгляді кандидатур на посади завідувачів кафедр, окремо оголошуються висновки трудового колективу факультету та кафедри.

При розгляді кандидатур на посаду директора бібліотеки, окремо оголошуються висновки трудового колективу бібліотеки.

4.15. Вчена рада факультету, після розгляду (обговорення) кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення та рекомендації конкурсної комісії, таємним голосуванням обирає на посади викладачів, старших викладачів.

4.16. Претенденти мають право за бажанням ознайомлюватися з висновками за результатами попереднього обговорення та рекомендаціями конкурсної комісії до засідання вченої ради у секретаря конкурсної комісії.

4.17. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та/або в рекомендаціях конкурсної комісії щодо науково-педагогічної діяльності не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою (крім випадків невідповідності документів умовам конкурсу).

4.18. Проведення голосування передбачає внесення до одного бюлетеня для таємного голосування прізвищ, імен та по-батькові всіх претендентів на заміщення посади науково-педагогічного працівника в алфавітному порядку; кожен член вченої ради має право голосувати лише за кандидатуру одного претендента, при всіх інших варіантах голосування, бюлетень вважається недійсним; рішення вченої ради вважається прийнятим, якщо в голосуванні брало участь не менш ніж 2/3 її членів; у випадку, коли за результатами голосування претенденти набрали найбільшу однакову кількість голосів, призначається переголосування за участю тих претендентів, які набрали однакову найбільшу кількість голосів; обраним вважається претендент, який здобув більше половини голосів присутніх членів вченої ради.

4.19. Вчений секретар ради університету (факультету) перевіряє правильність оформлення документів, що подаються на розгляд вченої ради, та готує явочні листи членів ради, бюлетені для таємного голосування і протоколи лічильної комісії.

4.20. У випадках оголошення перерви у засіданнях вченої ради, після поновлення її роботи проводиться перевірка присутності учасників засідання та з'ясування наявності кворуму для прийняття рішення.

4.21. Якщо при проведенні конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або жоден претендент не був допущений до конкурсу, жоден (єдиний) з претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів вченої ради або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію (затверджені) вмотивованим рішенням керівника вищого навчального закладу, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

4.22. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві посади, що передбачають виконання адміністративно - управлінських функцій, наказ про звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення вченої ради.

4.23. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі кадрів протягом одного року.

4.24. У разі порушення строків подання документів, заява про участь у конкурсі не приймається.

4.25. Відкликати заяву про участь у конкурсі претендент може не пізніше ніж за 24 години до проведення конкурсу.

5. РОБОТА ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Лічильна комісія обирається відкритим голосуванням на початку розгляду конкурсних справ і становить не менше ніж три особи. Лічильна комісія перевіряє наявність бюлетенів і видає їх присутнім членам ради під розписку. На бюлетенях, що залишилися нерозданими, лічильна комісія робить відповідний напис. Перед голосуванням лічильна комісія опечатує урну. Члени ради опускають в урну бюлетені для голосування особисто, про що вказує лічильна комісія в явочному листі. Вчений секретар ознайомлює членів лічильної комісії з порядком підрахунку голосів і заповненням протоколів лічильної комісії.

5.2. Члени лічильної комісії в окремому приміщенні розкривають урну в присутності претендентів на посади науково-педагогічних працівників, визначають результати голосування, заповнюють за підсумками голосування протоколи і розписуються в них. Всі бюлетені для голосування лічильна комісія розкладає в конверти, запечатує їх і розписується. Особи, які присутні при підрахунку голосів не мають право втручатися в діяльність лічильної комісії.

6. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

6.1. Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору.

6.2. Введення в дію рішення вченої ради є підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових стосунків).

6.3. При прийнятті на роботу (переведенні на іншу посаду, продовження трудових відносин) після успішного проходження конкурсу, як правило, укладають строковий трудовий договір (контракт) терміном до п'яти навчальних років. Строк трудового договору (контракту) може також встановлюватися за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять навчальних років. Вносити пропозиції щодо строку дії трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад завідувачів кафедр, директора бібліотеки для яких передбачено обрання строком на п'ять навчальних років.

6.4. Після обрання за конкурсом, особа яка пройшла конкурс повинна протягом трьох календарних днів після проходження конкурсу укласти трудовий договір. У випадку, коли обрана особа не уклала трудовий договір посада залишається вакантною, оголошується на конкурс повторно.

7. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ

7.1. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) (у тому числі, у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена) наказом ректора призначаються науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково - педагогічних працівників можуть замінюватися за трудовим договором працівниками за сумісництвом. Обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками (або особами, що працюють за суміщенням) посад завідувачів кафедр.

7.2. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінюватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

7.3. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку, підвищення кваліфікації), вакантними не вважаються і замінюються поза конкурсом у порядку, визначеному законодавством України. Університет може проводити конкурс на заміщення посад, які займаються за сумісництвом.

7.4. Конкурс не оголошується на посади, які зайняті представниками адміністрації на умовах погодинної оплати або за внутрішнім сумісництвом (строком не більше ніж на один навчальний рік)

7.5. Конкурс не оголошується на посади науково-педагогічних (педагогічних) працівників, якщо розмір ставки менший за 1,00 ставки (строком не більше ніж на один навчальний рік)

7.6. Ректор при утворенні нової кафедри (у т.ч. шляхом об'єднання, поділу) може призначати виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж на три місяці.

7.7. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації, зберігаються місце

роботи, посада і компенсується із бюджету середній заробіток на підприємстві, в установі, організації, в яких вони працювали на час призову.

8. Прикінцеві положення

8.1. Зміни та/або доповнення до цього положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

**ДОДАТКИ ДО ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ НАУКОВО-
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ІЗМАЇЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Додаток 1

**Кваліфікаційні вимоги до виборних посад науково-педагогічних працівників
Ізмаїльського державного гуманітарного університету**

Кваліфікаційна вимога	Освіта	Науковий ступінь	Вчене звання	Стаж науково-педагогічної діяльності	Інше
Ректор (код КП – 1210.1)	Повна вища освіта (магістр, спеціаліст)	доктор (кандидат) наук	професор (доцент)	не менше ніж 10 років	вільне володіння державною мовою
Завідувач кафедри (код КП – 1229.4)	Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст)	доктор (кандидат) наук відповідно до профілю кафедри	професор (доцент) відповідно до профілю кафедри	не менше 5 років	вільне володіння державною мовою
Професор (код КП – 2310.1)	Повна вища освіта (магістр, спеціаліст)	доктор (кандидат) наук відповідно до профілю кафедри	професор (доцент) відповідно до профілю кафедри	не менше 5 років	вільне володіння державною мовою
Доцент (код КП – 2310.1)	Повна вища освіта (магістр, спеціаліст)	доктор (кандидат) наук відповідно до профілю кафедри	професор (доцент) відповідно до профілю кафедри	не менше 3 років	вільне володіння державною мовою
Старший викладач (код КП – 2310.2)	Повна вища освіта (магістр, спеціаліст)	кандидат наук відповідно до профілю кафедри	-	не менше 3 років	вільне володіння державною мовою
Викладач (код КП – 2310.2)	Повна вища освіта (магістр, спеціаліст) відповідно до профілю кафедри	-	-	без вимог до стажу роботи	вільне володіння державною мовою
Асистент (код КП – 2310.2)	Повна вища освіта (магістр, спеціаліст) відповідно до профілю кафедри	-	-	без вимог до стажу роботи	вільне володіння державною мовою

Зразок титульної сторінки Конкурсної справи
Міністерство освіти і науки України

Ізмаїльський державний гуманітарний університет

Конкурсна справа

кафедри _____
(посада)

(назва)

(П.І.Б.)

2019 р.

Зразок заяви про допуск до конкурсу на вакантну посаду

Ректорові ІДГУ
професору Кічуку Я.В.

_____ посада,
кафедра, ПБ

Заява

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на заміщення посади

_____ кафедри (
факультету)_____

З наказом про проведення конкурсу та Положенням про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників ІДГУ ознайомена(ний).

Дата

Підпис

ОСОБОВИЙ ЛИСТОК ПО ОБЛІКУ КАДРІВ



1. Прізвище _____
ім'я _____ по батькові _____

2. Рік, число і місяць народження _____

3. Місце народження _____

4. Національність _____

5. Освіта _____

Назва учбового закладу і його місцезнаходження	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закінчення	Яку спеціальність отримав після закінчення учбового закладу, вказати серію і номер диплому

6. Якими мовами, іноземними і народів СНД, Ви володієте

7. Вчений ступінь, вчене звання _____

8. Які маєте наукові праці та винаходи _____

9. Перебування за кордоном

(місяць, рік, з якого по який час, в якій країні, мета перебування за кордоном)

10. Які урядові нагороди маєте _____

11. Сімейний стан у момент заповнення особистого листка _____

(перерахувати склад сім'ї з вказівкою віку)

12. Відношення до військового обов'язку і військове звання _____

Рецензія
на відкриту лекцію (практичне, семінарське або лабораторне заняття (за вибором кандидата))

(посада, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання особи, яка є кандидатом на відповідну посаду)

(Посада, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання осіб, які здійснюють рецензування відкритої лекції)

прослухали відкриту лекцію (практичне, семінарське або лабораторне заняття)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання особи, яка претендує на зайняття вакантної посади)

3

(назва дисципліни),

яка відбулася _____ (дата проведення).

План відкритої лекції (практичного, семінарського або лабораторного заняття ... передбачав. . . .

Вважаємо, що рівень обговорюваної відкритої лекції (практичного, семінарського або лабораторного заняття)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання особи, яка претендує на зайняття вакантної посади)

повністю відповідає вимогам і свідчить про відповідну кваліфікацію та педагогічний досвід.

Рецензія обговорена і затверджена на засіданні кафедри

(дата обговорення, номер протоколу).

Рецензенти:

Професор _____

Доцент _____

Доцент _____

Завкафедри _____

Зразок витягу із засідання кафедри

ВИТЯГ
з протоколу № _____ засідання кафедри _____
_____ факультету
Ізмаїльського державного гуманітарного університету
від «__» _____ 20__ року

Усього членів кафедри - _____

Присутні - _____

СЛУХАЛИ: про надання рекомендації щодо обрання на посаду _____ (науковий ступінь, вчене звання претендента на зайняття вакантної посади) _____, прізвище, ім'я, по батькові відповідно до поданих документів на проходження конкурсу.

ВИСТУПИЛИ: (професор, доцент, старший викладач, викладач, асистент)

(П.І.Б.)

звітував про навчально-методичну, виховну та науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу та відповів на запитання, що стосувались напрямів його освітянської діяльності за напрямами роботи.

Завідувач кафедри та 1-2 члени кафедри: обговорили відкриту лекцію, проведену (П.І.Б), та затвердили звіт і рецензію, які додаються.

Доценти _____ позитивно оцінили звіт та професійну роботу _____ (П.І.Б) та запропонували рекомендувати (П.І.Б) на посаду _____.

Головуючий на засіданні також підтримав цю пропозицію і запропонував перейти до голосування з цього питання.

*Проводиться таємне голосування членів кафедри з питання надання рекомендації _____ (П.І.Б.) щодо укладення трудового договору (контракту) на посаду _____ відповідно до поданих документів на проходження конкурсу.
Результати голосування: "За" - __. "Проти" - __. "Утримались" - __.*

УХВАЛИЛИ: приймаючи до уваги рівень професійної підготовки (та інше ...) кафедра рекомендує Вченій раді Університету (факультету, інституту) обрати _____ (П.І.Б) на посаду _____ згідно з проходженням за Конкурсом.

Головуючий на засіданні кафедри
(зав. кафедри, декан, проректор)

(підпис)

(П.І.Б.)

Секретар кафедри

(підпис)

(П.І.Б.)

Бюлетень
для таємного голосування щодо конкурсного відбору на посаду

_____ (назва посади, структурного підрозділу вищого навчального закладу)

Вчена рада _____
(назва вищого навчального закладу або факультету)

до засідання Вченої ради _____
(дата та номер протоколу)

№	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА
1.			
2.			
3.			

Примітка: для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Виборець може голосувати лише за **одного** кандидата.

Бюлетень
для таємного голосування щодо конкурсного відбору на посаду

(назва посади, структурного підрозділу вищого навчального закладу)

Вчена рада _____
(назва вищого навчального закладу або факультету)

до засідання Вченої ради _____
(дата та номер протоколу)

№	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА	ПРОТИ
1.				

Примітка: для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» чи «ПРОТИ» навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, робить позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує її волевиявлення.

Бюлетень
для таємного голосування щодо конкурсного відбору на посаду

_____ (назва посади, структурного підрозділу вищого навчального закладу)

Вчена рада _____ (назва вищого навчального закладу або факультету)

до засідання Вченої ради _____ (дата та номер протоколу)

№	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА
1.			
2.			
3.			

Примітка: Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за _____ претендентів. Навпроти прізвища претендентів, якого обирають, ставиться + або V.

ПРОТОКОЛ №1

засідання лічильної комісії по обранню науково-педагогічних працівників
факультету _____
Ізмаїльського державного гуманітарного університету

Порядок денний:

1. Проведення розподілу обов'язків серед членів лічильної комісії.
2. Вибір голови та секретаря лічильної комісії.

Вирішили:

1. Головою лічильної комісії обрати

_____ ПБ

2. Секретарем лічильної комісії обрати

_____ ПБ

Голова лічильної комісії _____ ПБ
Підпис

Секретар лічильної комісії _____ ПБ
Підпис

ПРОТОКОЛ № 2

засідання лічильної комісії Вченої ради

(факультету)

Щодо результатів таємного голосування з питання обрання на вакантну посаду

Обрана вченою радою факультету _____

Ізмаїльського державного гуманітарного університету на засіданні

« _____ » _____ 201_ р.

У складі:

Голова комісії: _____

Члени комісії: _____

На засіданні були присутні _____ з _____ членів Вченої ради

Вчена рада затверджена _____, наказ № _____
(дата затвердження)Балотувався _____
щодо обрання на вакантну посаду _____
кафедри _____

За числом членів ради виготовлено бюлетенів _____

Роздано бюлетенів _____

При відкритті урни виявилось бюлетенів _____

Невикористаних бюлетенів _____

При підрахунку голосів виявилось:

“За” _____

“Проти” _____

“Недійсних бюлетенів” _____

Голова комісії: _____

Члени комісії: _____

В И Т Я Г

з протоколу № _____ засідання Вченої ради

від “___” _____ 20__ р.

СЛУХАЛИ: заяву

про обрання на вакантну посаду

УХВАЛИЛИ: на підставі результатів таємного голосування “за” _____,
“проти” _____, “недійсних бюлетенів” _____ і у
відповідності з Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-
педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого
рівнів акредитації вважати обраним на вакантну посаду

(найменування кафедри)

Голова Вченої ради _____

Вчений секретар _____

Зразок заяви про оформлення трудових відносин з особами, які обрані за конкурсом

Ректорові ІДГУ
професору Кічуку Я.В.

посада, кафедра, ПІБ

Заява

*Прошу укласти зі мною строковий трудовий договір на посаді
_____ кафедри (факультету) _____
_____ у зв'язку з обранням за конкурсом з _____ по
31.08.20____ р.*

Дата

Підпис

До цієї заяви необхідно додати:

- Витяг із протоколу засідання Вченої ради

**Перспективний план (стратегія розвитку)
(для осіб на заміщення вакантних посад завідувачів кафедр)**

роботи декана факультету (завідувача кафедри) _____

(П.І.Б)

на наступний термін.

Посада

(підпис)

І.Б.П.

Ізмаїльський державний гуманітарний університет

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА
щодо відповідності наукової та професійної
активності претендента на заміщення посади (укладення контракту на новий термін)
професорсько-викладацького складу (за основним штатом)
кафедри _____
Ізмаїльського державного гуманітарного університету
відповідно до чинних ліцензійних умов

1. Загальна інформація

Прізвище, ім'я, по батькові претендента _____

Рік народження _____ Вчене звання _____ Наукова ступінь _____

(у разі відсутності відповідного ступеню зазначається рік закінчення аспірантури (докторантури) та очікуваний термін захисту дисертації або дата захисту, якщо він відбувся, або дата на яку призначено захист)

Загальний стаж науково-педагогічної роботи __ років, у т.ч. із зайнятістю не менше ніж 0,5 ставки - __ рік. Посада, що заміщується: _____

Посада у теперішній час: _____

Організація, структурний підрозділ _____

(зазначається для осіб, які не працюють за основним штатом на посадах науково-педагогічного складу університету)

Термін попереднього контракту на посаді НПП __ років (и) з _____ р. по _____ р.

№п.п	Назва показника нормативу	Фактичне значення за період	
		останніх 5 років	у т.ч. попереднього контракту
1	2	3	4
2. Показники рівня наукової та професійної активності претендента, що визначені ліцензійними умовами			
2.1	Наявність за останні п'ять років наукових публікацій у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз, рекомендованих МОН, зокрема Scopus або WebofScienceCoreCollection:		
2.2.	Наявність не менше п'яти наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України:		
2.3	Наявність виданого підручника чи навчального посібника або монографії:		
2.4	Наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня:		
2.5	Участь у міжнародних наукових проектах, залучення до міжнародної експертизи, наявність звання "суддя міжнародної категорії":		
2.6	Проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою в обсязі не менше 50 аудиторних годин на		

	навчальний рік:		
2.7	Робота у складі експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або Акредитаційної комісії, або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН/зазначеного Агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої освіти МОН:		
2.8	Виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання:		
2.9	Керівництво школярем, який зайняв призове місце III—IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, II— III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів — членів Національного центру “Мала академія наук України”; участь у журі олімпіад чи конкурсів “Мала академія наук України”:		
2.10	Організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/інституту/факультету/відділення (наукової установи)/ філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (наукової установи)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту)/відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника:		
2.11	Участь в атестації наукових працівників як офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради (не менше трьох разових спеціалізованих вчених рад):		
2.12	Наявність не менше п’яти авторських свідоцтв та/або патентів загальною кількістю два досягнення:		
2.13	Наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання, конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій загальною кількістю три найменування:		
2.14	Керівництво студентом, який зайняв призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою; керівництво студентом, який став призером або лауреатом Міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів та проектів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проектів; керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов’язків тренера, помічника тренера		

	національної збірної команди України з видів спорту; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу:		
2.15	Наявність науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю не менше п'яти публікацій:		
2.16	Участь у професійних об'єднаннях за спеціальністю:		
2.17	Досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років:		
2.18	Наукове консультування установ, підприємств, організацій протягом не менше двох років:		

Зав. кафедри

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

Претендент

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

Вчений секретар

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

«___» _____ 2_____ р.