



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

СХВАЛЕНО

Вченою радою СНУ ім. В. Даля
протокол № 8
від 29.05.2020

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
№ 94/1 від 29.05.2020



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ
ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНИХ ПОСАД
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
СХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ ТА УКЛАДАННЯ З НИМИ
ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)**

Редакція 2020-03

м. Северодонецьк

АВТОР:

Перший проректор
СНУ ім. В. Даля



Дмитро МАРЧЕНКО

1 МЕТА І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщені вакантних посад науково-педагогічних працівників Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі по тексту – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» з метою здійснення управлінської діяльності в Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля (далі по тексту – СНУ ім. В. Даля, Університет) з питань порядку обрання за конкурсом осіб на вакантні (виборні) посади науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля, а саме: проректорів, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, вченого секретаря, деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, директора наукової бібліотеки, завідувача аспірантурою та докторантурою, директорів відокремлених та територіально відокремлених структурних підрозділів Університету, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, викладачів-стажистів, асистентів.

1.2 Положення є обов'язковим для ознайомлення та виконання:

- науково-педагогічними працівниками університету;
- для всіх інших працівників СНУ ім. В. Даля Положення носить інформаційний характер.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Чинне Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Кодексу законів про працю України;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників» зі змінами та доповненнями;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06.2013 № 665 «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів»;
- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України № 1187 від 30 грудня 2015 року;
- Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України № 800 від 21 серпня 2019 року

«Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»;

- Статуту СНУ ім. В. Даля;
- стандарту ISO 9001:2015 «Quality management systems — Requirements» («Системи управління якістю. Вимоги»).

3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ

У чинному Положенні застосовано терміни в наступних значеннях:

Конкурс -	спеціальна форма добору персоналу, що має на меті забезпечити альтернативні вибори на вакантні посади.
Трудовий договір -	договір між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом (далі власник), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник — виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором й угодою сторін.

У чинному Положенні застосовано наступні скорочення:

СНУ ім. В. Даля, Університет -	Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля.
Положення -	Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів).
ВСП -	відокремлений структурний підрозділ.
ТВСП -	територіально відокремлений структурний підрозділ.
НПП-	науково-педагогічні працівники

4 ВСТАНОВЛЕНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 4.1 Ректор СНУ ім. В. Даля несе загальну відповідальність за забезпечення функціонування конкурсного відбору при заміщені вакантних посад науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів).
- 4.2 Загальну відповідальність за здійснення контролю щодо дотримання даного Положення, покладено на першого проректора СНУ ім. В. Даля.
- 4.3 Загальну відповідальність за організацію процесу функціонування конкурсного відбору при заміщені вакантних посад науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів) покладено на начальника відділу кадрів СНУ ім. В. Даля.
- 4.4 Локальну відповідальність та контроль з організації функціонування конкурсного відбору при заміщені вакантних посад науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів) покладено на керівників структурних підрозділів.
- 4.5 Додаткові обов'язки та відповідальність посадових осіб, які задіяні у процесі функціонування конкурсного відбору при заміщені вакантних посад науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів), визначено по тексту даного Положення.

5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 5.1 Відповідно до частини одинадцятої статті 55 Закону України «Про вищу освіту» під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти та укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою Університету. З метою добору компетентних та професійних науково-педагогічних працівників під час заміщення вакантних посад має бути дотриманий принцип конкурсності.
- 5.2 Конкурс – це спеціальна процедура обрання (відбору) науково-педагогічних працівників, яка призначена для забезпечення добору найбільш компетентних та професійних кандидатів і ґрунтується на принципах змагальності, рівності, об'єктивності та неупередженості конкурсної комісії.
- 5.3 Конкурс на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника оголошується наказом ректора.

5.4 Посада науково-педагогічного працівника вважається вакантною після припинення трудових правовідносин з науково-педагогічним працівником на підставах, визначених законом, а також при введенні нової посади до штатного розпису Університету.

5.5 Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку, підвищення кваліфікації), вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному чинним законодавством України. Конкурс може оголошуватись на посади, зайняті за сумісництвом.

У разі реорганізації (злиття, поділ, приєднання) інституту, факультету або кафедри заміщення посад здійснюється відповідно до цього Положення.

5.6 Реорганізація структурних підрозділів Університету без скорочення штатної чисельності не є обов'язковою підставою для проведення конкурсу науково-педагогічних працівників.

Заміщення посади завідувача новоствореної кафедри під час об'єднання кафедр відбувається шляхом конкурсу.

При створенні нової кафедри шляхом поділу раніше існуючої (базової), її завідувач обирається за конкурсом, а завідувач раніше існуючої (базової кафедри) зберігає свої повноваження до закінчення строку дії трудового договору (контракту).

При поділі кафедри та створенні на її базі двох нових, заміщення посад завідувачів обох нових кафедр відбувається шляхом конкурсу.

При утворенні нового факультету (інституту), нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) ректор може призначати виконувача обов'язків керівника цього факультету (інституту), завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж на три місяці.

5.7. Особливості кваліфікаційних вимог до претендентів на зайняття посад науково-педагогічних працівників встановлені цим Положенням для кожної окремої посади.

Університет може укладати короткострокові трудові договори з іноземними громадянами відповідно до законодавства.

5.8 У випадках тривалої відсутності науково-педагогічного працівника з метою забезпечення безперервності освітнього процесу тимчасово вільні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися наявними штатними працівниками відповідного профілю за строковим трудовим договором на умовах сумісництва до фактичного виходу основного працівника. У випадку неможливості залучення штатного працівника на умовах сумісництва, на період тимчасової відсутності штатного працівника може залучатися інша особа без

проведення конкурсного відбору на умовах строкового трудового договору до часу припинення зазначених обставини, але не довше ніж до закінчення поточного навчального року.

6 ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПРОЦЕДУРИ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

6.1 Умови проведення конкурсу

6.1.1 Конкурс проводиться у такі етапи:

- затвердження наказом ректора складу конкурсної комісії;
- визначення посад для оголошення конкурсу:
 - вакантні посади;
 - за термінами закінчення строкового трудового договору (контракту);
- повідомлення науково-педагогічних працівників про закінчення терміну дії трудового договору (контракту);
- наказ ректора про оголошення конкурсу;
- публікація оголошення СНУ ім. В. Даля про проведення конкурсу (в засобах масової інформації, офіційному веб-сайті СНУ ім. В. Даля);
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- розгляд кандидатур претендентів відповідно до цього Положення;
- наказ ректора про призначення на відповідну посаду обраного кандидата, або переривання трудових відносин з кандидатом, який не пройшов конкурсний відбір;
- укладання трудового договору (контракту) з обраним кандидатом.

6.1.2 Для організації та проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників наказом керівника закладу вищої освіти утворюється одна або декілька конкурсних комісій. Конкурсна комісія утворюється у складі не менше 5 та не більше 9 членів.

6.1.3 До конкурсної комісії обов'язково входять перший проректор, начальник відділу кадрів, провідний юрисконсульт.

До конкурсної комісії, що розглядає заяви та документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду професора / доцента / старшого викладача / викладача / асистента / викладача-стажиста обов'язково входять директор навчально-наукового інституту / декан факультету / директор відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу та завідувач кафедри.

До конкурсної комісії, що розглядає заяви та документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду завідувача кафедри / вченого секретаря / завідувача аспірантури, докторантури /

завідувача підготовчим відділенням / директора наукової бібліотеки, обов'язково входить проректор з наукової роботи.

6.1.4 Рішення конкурсної комісії ухвалюють більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів конкурсної комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалюють рішення, яке підтримав головуєчий на засіданні.

6.1.5 Конкурсна комісія розглядає заяви та документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду та встановлює їх відповідність кваліфікаційним вимогам.

6.2 Оголошення конкурсу

6.2.1 Конкурсний відбір на заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошується не пізніше ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної або не раніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником, який перебуває на цій посаді.

6.2.2 Оголошення про проведення конкурсного відбору, терміни та умови його проведення обов'язково розміщуються на офіційному веб-сайті університету.

6.2.3 Оголошення про проведення конкурсного відбору на посади завідувачів кафедр та директора наукової бібліотеки, терміни та умови його проведення також публікуються у друкованих засобах масової інформації.

Водночас, за рішенням закладу вищої освіти, оголошення про проведення конкурсного відбору, терміни та умови його проведення може розміщуватись на спеціалізованих веб-ресурсах з метою забезпечення найбільш широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації. Дата розміщення/публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсного відбору.

6.2.4 Оголошення про проведення конкурсного відбору на заміщення посади науково-педагогічного працівника має містити:

- 1) найменування закладу вищої освіти;
- 2) назви посад та частки ставок, на які оголошено конкурс;
- 3) вимоги до претендентів (освітня кваліфікація, вчене звання, досвід роботи тощо);
- 4) строки подання заяв та документів;
- 5) адресу та номери телефонів закладу вищої освіти;
- 6) адресу подання документів;
- 7) відомості про оплату та умови праці.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, яка не суперечить чинному

законодавству.

6.2.5 Про зміни умов конкурсного відбору або його скасування видається наказ ректора Університету.

6.2.6 У випадку, коли конкурс на заміщення посади не відбувся, а також у разі не обрання жодного з претендентів посада вважається вакантною.

6.2.7 Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті жінками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами; зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років, та знаходяться у відпустці по догляду за дитиною;
- в інших випадках, передбачених Законом України, коли за працівником зберігається місце роботи (посада).

6.3 Прийняття та розгляд документів на участь у конкурсі

6.3.1. Строк подання заяв та документів претендентами на зайняття посад науково-педагогічних працівників становить не менше, ніж один місяць.

6.3.2 Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, (далі – кандидат) подає до конкурсної комісії Університету конкурсну справу, що має містити такі документи:

- заяву на ім'я ректора, написану власноруч про участь у конкурсі (додаток 1);
- інформаційну довідку щодо відповідності професійно-кваліфікаційним вимогам, наукової та професійної активності (додаток 2);
- список наукових та навчально-методичних праць, за наявності (списки оформлюються за підписами претендента, завідувача кафедри, вченого секретаря університету, підпис якого засвідчується печаткою університету) (додаток 3);

При конкурсному відборі передбачається надання додаткових документів:

- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографія;
- фото – 1 шт. (на особовий листок, розміром 4 на 6 см);
- копії дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, засвідчені нотаріально або у відділі кадрів (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копію трудової книжки (для осіб, які не працюють в Університеті), засвідченої нотаріально або у відділі кадрів;
- копії паспорта громадянина України (с. 1, 2, 3, 10, 11) та ідентифікаційного коду

(для осіб, які не працюють в Університеті);

- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи);

- CV (додаток 4);

- письмову згоду на обробку та оприлюднення під час конкурсу персональних даних (додаток 5);

- довідку про проходження періодичного психіатричного огляду – для осіб, які не працюють в Університеті та керівників відокремлених структурних підрозділів.

Кандидат може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня та ділової репутації тощо. Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів. При поданні заяви на конкурс кандидат повинен представити оригінали паспорта громадянина України, ідентифікаційного номеру, дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, та трудової книжки (за наявністю) або її завіреної копії.

6.3.3 Документи та матеріали до участі в конкурсі подаються до відділу кадрів з наступною передачею до конкурсної комісії з відповідною відміткою у списку претендентів на участь у конкурсі за підписом ректора та зберігаються у відділі кадрів Університету. Секретар конкурсної комісії проводить перевірку документів (матеріалів) конкурсної справи та їх повноту, а саме: звіряє інформацію, зазначену в заяві та особовому листку з обліку кадрів, з даними паспорта громадянина України, трудової книжки (за наявності) або її засвідченої копії, дипломів про повну вищу освіту та/або наявний науковий ступінь, атестатів про вчені звання та інших наданих кандидатом документів. При цьому він ознайомлює кандидата з професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади та цим Положенням.

6.3.4 Після закінчення встановлених умовами конкурсу термінів подання документів заяви на участь у конкурсі не приймаються.

6.3.5 Особі, яка подала заяву і не відповідає вимогам оголошеного конкурсного відбору, у зв'язку з чим рішенням конкурсної комісії не допускається до участі в ньому, університетом направляється рекомендований листом з повідомленням про вручення. Таке повідомлення направляється не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсного відбору

6.3.6 Особи, не обрані за конкурсом, підлягають звільненню згідно з чинним законодавством.

6.4 Проведення конкурсного відбору при заміщені вакантної посади проректора, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, та укладення з ним трудового договору (контракту)

6.4.1 Ректор самостійно (на власний розсуд) здійснює відбір кандидата на посаду проректора, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом.

Відповідно до пункту 4 частини 6 статті 40 Закону України «Про вищу освіту», рішення про призначення проректора Університету приймається за погодженням з органом студентського самоврядування Університету.

6.4.2 Погодження органом студентського самоврядування Університету здійснюється відповідно до Положення про студентське самоврядування.

6.4.3 У разі непогодження органом студентського самоврядування Університету кандидата на посаду проректора Університету, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, ректор призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язків проректора, до призначення такого проректора в установленому порядку.

6.4.5 Ректор самостійно визначає строк (не більше п'яти років), на який укладається контракт із проректором, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом.

6.4.6 У контракті із проректором, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, визначаються цільові показники діяльності Університету, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді проректора в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

6.5 Проведення конкурсного відбору при заміщені вакантної посади директора навчально-наукового інституту / декана факультету / керівника територіально відокремленого, відокремленого структурного підрозділу) та укладення з ним трудового договору (контракту)

6.5.1 Відповідно до частини першої статті 43 Закону України «Про вищу освіту» ректор за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту / факультету / відокремленого структурного підрозділу / територіально відокремленого структурного підрозділу призначає керівника відповідного структурного підрозділу на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

6.5.2 Директор навчально-наукового інституту / декан факультету / директор відокремленого структурного підрозділу / директор територіально відокремленого

структурного підрозділу не може перебувати на цій посаді більш як два строки та не більше 10 років.

6.5.3. Ректор самостійно (на власний розсуд) здійснює відбір кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту / декана факультету / директора відокремленого структурного підрозділу / територіально відокремленого структурного підрозділу та вносить на погодження відповідного органу громадського самоврядування таку кадрову пропозицію.

6.5.4. Орган громадського самоврядування (збори трудового колективу) навчально-наукового інституту / факультету / відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу розглядає пропозицію ректора та погоджує (шляхом прямого відкритого голосування) кандидатуру на відповідну посаду (додаток 8).

6.5.5 Після такого погодження ректор призначає на посаду директора навчально-наукового інституту / декана факультету / директора відокремленого структурного підрозділу / територіально відокремленого структурного підрозділу особу, погоджену повним складом відповідного органу громадського самоврядування.

6.5.6 У разі непогодження повним складом органу громадського самоврядування кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту / декана факультету / директора відокремленого структурного підрозділу / територіально відокремленого структурного підрозділу ректор Університету призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язків директора навчально-наукового інституту / декана факультету / директора відокремленого структурного підрозділу / територіально відокремленого структурного підрозділу до призначення директора навчально-наукового інституту / декана факультету / директора відокремленого структурного підрозділу / територіально відокремленого структурного підрозділу в установленому порядку.

6.5.7 Ректор самостійно визначає строк, на який укладається контракт із директором навчально-наукового інституту / деканом факультету / директором відокремленого структурного підрозділу / директором територіально відокремленого структурного підрозділу, але не більше, ніж на п'ять років.

6.5.8 Відповідно до частини третьої статті 43 Закону України «Про вищу освіту» ректор Університету, якщо утворено новий факультет (навчально-науковий інститут), призначає виконувача обов'язків декана цього факультету (директора навчально-наукового інституту) на строк до призначення декана факультету (директора навчально-наукового інституту) в установленому порядку, але не більш як на три місяці.

6.5.9 У контракті із директором навчально-наукового інституту / деканом факультету /

директором відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу, визначаються цільові показники діяльності навчально-наукового інституту / факультету / відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді директора навчально-наукового інституту / декана факультету / директора відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників

6.5.10 Ректор Університету при утворенні нового відокремленого (територіально відокремленого) структурного підрозділу Університету призначає виконувача обов'язків керівника цього підрозділу на строк до призначення керівника відповідно до чинного законодавства, але не більше ніж на три місяці.

6.6 Проведення конкурсного відбору при заміщені вакантної посади заступника директора відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, та укладання з ним трудового договору (контракту).

6.6.1 Ректор самостійно та з урахуванням пропозицій директора відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу здійснює відбір кандидата на посаду заступника директора відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом.

6.6.2 Погодження органом студентського самоврядування відповідного структурного підрозділу здійснюється відповідно до Положення про студентське самоврядування.

6.6.3 У разі непогодження органом студентського самоврядування відповідного структурного підрозділу Університету кандидата на посаду директора відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, ректор призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язків директора відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, до призначення заступника директора відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, в установленому порядку.

6.6.4 Ректор самостійно визначає строк, на який укладається контракт із заступником директора відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу,

діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, але не більше, ніж на п'ять років.

6.6.5 У контракті із заступником директора відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, визначаються цільові показники діяльності відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді заступника директора відокремленого або територіально відокремленого структурного підрозділу в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

6.7 Проведення конкурсного відбору при заміщені вакантної посади завідувача кафедри та укладення з ним трудового договору (контракту)

6.7.1 Відповідно до абзацу другого частини шостої статті 35 Закону України «Про вищу освіту» керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри.

6.7.2 Особи, які виявили бажання зайняти посаду завідувача кафедри та відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подають заяву та відповідні документи до конкурсної комісії Університету.

6.7.3 Заяви та документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду завідувача кафедри подали заяву та відповідні документи до конкурсної комісії Університету, та за рішенням конкурсної комісії відповідають кваліфікаційним вимогам, розглядають збори трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри. На засіданні кафедри, на якому розглядається питання рекомендації на посаду завідувача кафедри, головує декан відповідного факультету (директор навчально-наукового інституту) або проректор Університету, про що робиться відповідний запис у протоколі засідання кафедри.

6.7.4 Збори трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри надають до Вченої ради Університету свої пропозиції щодо обрання особи на посаду завідувача кафедри (протоколи голосування, додаток 7,8).

6.7.5 Вчена рада Університету заслуховує пропозиції трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри на своєму засіданні та проводить таємне голосування за призначення особи завідувачем кафедри. У бюлетень таємного голосування вносяться всі кандидати, які виявили бажання зайняти посаду завідувача кафедри та

відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подали заяву та відповідні документи до закладу вищої освіти у встановленому порядку.

Негативний висновок або відсутність рекомендації кафедри, зборів трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту), не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Університету.

6.7.6 У разі зміни організаційної структури та створенні нових структурних підрозділів при оголошенні конкурсу на вакантні посади, які будуть введені, обговорення кандидатів проводити в їх присутності на спільних зборах трудових колективів, що об'єднуються, з додержанням всіх етапів конкурсу. Спільні збори трудових колективів таємним голосуванням рекомендують кандидатуру на посаду і подають протокол рішення спільних зборів/засідань до Вченої ради Університету.

6.7.7 Після позитивного рішення Вченої ради Університету працівник подає на ім'я ректора заяву щодо прийняття його на роботу, або призначення на посаду:

6.7.8 Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то наказ про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення Вченої ради.

6.7.9 Після завершення процедури обрання повний пакет документів обраного на посаду передають до відділу кадрів для подальшого оформлення строкового трудового договору (контракту).

6.7.10 За результатами таємного голосування Вченої ради Університету ректор видає наказ про введення в дію рішення Вченої ради та про призначення особи на посаду завідувача кафедри.

6.7.11 Ректор укладає із завідувачем кафедри контракт строком на п'ять років. У контракті із завідувачем кафедри визначаються цільові показники діяльності кафедри, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача кафедри в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

6.7.12 Завідувач кафедри не може перебувати на цій посаді більш як два строки.

6.7.13 Ректор Університету при утворенні нової кафедри призначає виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж до закінчення поточного навчального року. Ця норма поширена також на випадки, коли нова кафедра утворюється шляхом злиття двох чи більше кафедр Університету або поділом уже існуючої кафедри на дві нові кафедри.

6.8 Проведення конкурсного відбору при заміщені вакантних посад професора / доцента / старшого викладача / викладача / асистента та укладення з ним трудового договору (контракту)

6.8.1 Конкурсний відбір осіб на посаду професора / доцента / старшого викладача / викладача / асистента здійснюється на принципах змагальності, рівності, об'єктивності та неупередженості конкурсної комісії.

6.8.2 Пролонгація трудового договору (контракту) із професором / доцентом / старшим викладачем / викладачем / асистентом без проведення конкурсного відбору не допускається.

6.8.3 Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників чинним законодавством України, мають стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у пункті 30 Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», вимогам, указаним у затверджених ректором Університету посадових інструкціях науково-педагогічного працівника, та умовам оголошеного конкурсу.

6.8.4 Відповідно до частини п'ятої статті 60 Закону України «Про вищу освіту» результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

6.8.5 На посаду професора кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента), має викладати дисципліни за профілем кафедри і стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше п'яти років, є автором підручників, навчально-методичних посібників, інших наукових праць; викладає навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні; готує науково-педагогічні кадри.

6.8.6 На посаду доцента кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь кандидата або доктора наук, та/або вчене звання доцента (старшого наукового співробітника), викладає навчальні дисципліни за профілем кафедри, має стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше трьох років.

6.8.7 На посаду старшого викладача кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь кандидата наук або почесне звання, або кваліфікацію магістра (спеціаліста), освіта якого відповідає дисциплінам, які викладаються за профілем

кафедри та стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше п'яти років – при відсутності наукового ступеня або почесного звання.

6.8.8 На посаду викладача (асистента) кафедри може претендувати особа, яка має відповідну вищу освіту або науковий ступінь відповідної галузі знань, яка відповідає дисциплінам, що викладаються за профілем кафедри, та стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти понад два роки.

6.8.9 Особи, які виявили бажання зайняти посаду професора / доцента / старшого викладача / викладача / асистента та відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подають заяву та відповідні документи до конкурсної комісії Університету у встановленому порядку.

6.8.10 За результатами розгляду заяв та документів осіб, які виявили бажання зайняти вакантну посаду / професора / доцента / старшого викладача / викладача / асистента та встановлення їх відповідності кваліфікаційним вимогам, такі особи допускаються до співбесіди із конкурсною комісією.

6.8.11 За результатами співбесіди конкурсна комісія рекомендує ректору призначити на посаду професора / доцента / старшого викладача / викладача / асистента особу, яка найкраще продемонструвала свої професійні, педагогічні, наукові та особисті здібності.

6.8.12 Ректор з урахуванням пропозиції конкурсної комісії самостійно визначає строк, на який укладається контракт із професором / доцентом / старшим викладачем / викладачем / асистентом, але не більше, ніж на п'ять років.

6.9 Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад вченого секретаря / завідувача аспірантури, докторантури / завідувача підготовчим відділенням / директора бібліотеки, та укладення з ним трудового договору (контракту)

6.9.1 Конкурсний відбір осіб на посаду вченого секретаря / завідувача аспірантури, докторантури / завідувача підготовчим відділенням / директора бібліотеки, здійснюється на принципах змагальності, рівності, об'єктивності та неупередженості конкурсної комісії.

6.9.2 Пролонгація трудового договору (контракту) із вченим секретарем / завідувачем аспірантури, докторантури / завідувачем підготовчим відділенням / директором бібліотеки, без проведення конкурсного відбору не допускається.

6.9.3 Особи, які виявили бажання зайняти посаду вченого секретаря / завідувача аспірантури, докторантури / завідувача підготовчим відділенням / директора бібліотеки, та відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подають заяву та відповідні документи до конкурсної комісії Університету у встановленому порядку

6.9.4 За результатами співбесіди конкурсна комісія рекомендує ректору призначити на посаду вченого секретаря / завідувача аспірантури, докторантури / завідувача підготовчим відділенням / директора бібліотеки / особу, яка найкраще продемонструвала свої професійні, педагогічні, наукові та особисті здібності.

6.9.5 Ректор з урахуванням пропозиції конкурсної комісії самостійно визначає строк, на який укладається контракт із вченим секретарем / завідувачем аспірантури, докторантури / завідувачем підготовчим відділенням / директором бібліотеки, але не більше, ніж на п'ять років.

6.9.6 У контракті із завідувачем аспірантури, докторантури / завідувачем підготовчим відділенням / директором бібліотеки визначаються цільові показники його діяльності досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача.

7 УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

7.1 Строк трудового договору (контракту) для науково-педагогічних працівників (крім посади завідувача кафедри) встановлюється за погодженням сторін, але не більше 5 років

7.2 Трудовий договір (контракт) оформляється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожної із сторін. Університет зобов'язаний забезпечити конфіденційність умов трудового договору (контракту) з метою захисту персональних даних працівника.

7.3 У трудовому договорі (контракті) передбачаються строк його дії; права, обов'язки та відповідальність сторін за невиконання його умов; умови оплати та організації праці; додаткові, порівняно із законодавством, умови припинення трудових відносин науково-педагогічного працівника тощо. Конкретні зобов'язання в трудовий договір (контракт) вносяться за погодженням з науково-педагогічним працівником, завідувачем кафедри, деканом факультету (директором навчально-наукового інституту, ВСП), проректором.

7.4 Трудовий договір (контракт) набирає чинності з дати його підписання сторонами і може бути змінений тільки за угодою сторін у письмовій формі.

7.5 Про закінчення терміну трудового договору (контракту), працівник персонально попереджається під підпис за два місяці до закінчення терміну трудового договору (контракту).

8 ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

8.1 Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявністю підстав та в порядку, передбаченому законодавством про працю та вищу освіту, Статутом Університету.

8.2 У разі необрання науково-педагогічного працівника, який був прийнятий на роботу до проведення конкурсу, контракт з ним не укладається, а трудові відносини припиняються.

Звільнення в таких випадках здійснюється за наказом ректора відповідно до чинного законодавства.

8.3 У разі необрання на новий строк за конкурсом науково-педагогічного працівника трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту), за п.2 ст.36 КЗпП України.

8.4 Особи, які не виявили бажання брати участь у конкурсі на новий строк, звільняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

8.5 Строковий трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення строку на підставах, передбачених Статутом Університету та законодавством про працю. Звільнення у таких випадках проводиться за наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства про працю.

8.6 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 та посада.

8.7 Трудові спори між сторонами розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством.

9 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів), зміни та доповнення до нього розглядає та затверджує Вчена рада університету.

9.2. Положення набуває чинності згідно з наказом ректора Університету.

Додаток 1
до Положення про порядок
проведення конкурсного відбору при
заміщені вакантних посад науково-
педагогічних працівників
СНУ ім. В. Даля та укладання з ними
трудоу договорів (контрактів),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
№ 94/1 від 29.05.2020

ЗРАЗОК (пишеться власноручно)

Ректору СНУ ім. В. Даля
професору Поркуян О.В.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(науковий ступінь, вчене звання)

(який мешкає за адресою:)

Мобільний телефон _____

З А Я В А

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на заміщення посади

(назва посади)

(назва кафедри, факультету)

До заяви додаю: 1)

2)

3)

4).....

З Порядком і умовами проведення конкурсу ознайомлений:

« ____ » _____ 202 ____ р.

(особистий підпис)

Додаток 2
до Положення про порядок
проведення конкурсного відбору при
заміщенні вакантних посад науково-
педагогічних працівників
СНУ ім. В. Даля та укладання з ними
трудоу договорів (контрактів),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
№ 94/1 від 29.05.2020

СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ
ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

**щодо відповідності професійно-кваліфікаційним вимогам, наукової та професійної
активності претендента на заміщення посади (укладання контракту)
професора/доцента/старшого викладача/асистента/викладача**

кафедри _____
(зазначається назва кафедри)

1. Загальна інформація

Прізвище, ім'я, по батькові претендента _____

Рік народження _____ Загальний стаж науково-педагогічної роботи _____ років.

Базова освіта _____

Вчене звання _____ Наукова ступінь _____

Посада, що заміщується _____

Посада у теперішній час _____

Організація, структурний підрозділ _____
(зазначається для осіб, які не працюють за основним штатом на посаді

науково-педагогічного працівника СНУ ім. В. Даля)

Термін попереднього контракту на посаді НПП _____ років(и) з _____. _____. 20__ р. по
_____. _____. 202__ р.

№п.п ¹⁾	Назва показника нормативу	Оди- ниця виміру	Фактичне значення за період ²⁾	
			останніх 5 років	у т.ч. попе- реднього контракту
1	2	3	4	5
2. Показники рівня наукової та професійної активності претендента, що визначені ліцензійними умовами				
2.2.3.1	Наявність наукових публікацій у періодичних виданнях, які на час публікації було включено до наукометричних баз Scopus та/або Web of Science Core Collection ³⁾ /у т.ч. за афіліацією СНУ ім. В. Даля	од./од.		
2.2.3.2	Наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України у загальній кількості не менше п'яти. ³⁾	од.		

2.2.3.3	Наявність виданого підручника чи навчального посібника, або монографії (у разі співавторства власний внесок зазначається у друк. аркушах). ³⁾	так/друк. арк.		
2.2.3.4	Наукове керівництво (консультування) здобувачів, які одержали диплом про присудження наукового ступеня. ⁴⁾	осіб		
2.2.3.5	а) Участь у міжнародному науковому проєкті. ⁵⁾	од.		
	б) Залучення до міжнародної експертизи. ⁵⁾	так/ні		
	в) Наявність звання «Суддя міжнародної категорії». ⁵⁾	так/ні		
2.2.3.6	Проведення навчальних занять іноземною ³⁾ мовою (крім мовних дисциплін) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік.	год/н.р		
2.2.3.7	Робота у складі експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад НАЗЯВО, або Акредитаційної комісії (далі - АК), або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти АК, або трьох експертних комісій МОН /зазначеного агентства, або Науково-методичної ради/ науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої освіти МОН. ³⁾	так/ні		
2.2.3.8	Виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проєкту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання. ⁵⁾	так/ні		
2.2.3.9	Керівництво школярами, які зайняли призові місця 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 зазначених олімпіад чи конкурсів «Мала академія наук України». ⁴⁾	осіб		
2.2.3.10	Організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/факультету/відділення (наукової установи)/інституту/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 (відбіркової) комісії та його заступника, що визначено відповідним наказом. ⁵⁾	так/ні		
2.2.3.11	Участь в атестації наукових кадрів в якості офіційного опонента або члена постійної спецради (не менше 3-х разових спецрад). ⁵⁾	так/ні		
2.2.3.12	Наявність не менше п'яти авторських свідоцтв та/або не менше двох патентів. ³⁾	од./од.		
2.2.3.13	Наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання; конспектів лекцій/ практикумів/ методичних вказівок/ рекомендацій у загальній кількості не менше трьох найменувань. ³⁾	од.		
2.2.3.14	а) Керівництво студентом, який здобув призове місце на I етапі (внутрішньовузівському) Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України, став призером або лауреатом Всеукраїнських мистецьких конкурсів, фестивалів та проєктів, ^{4),7)}	осіб		

	б) Участь у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою, робота у складі організаційного комітету або у складі журі Всеукраїнських мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проєктів, або 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. ⁵⁾	так/ні		
2.2.3.15	Наявність публікацій: науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних з наукової або професійної тематики у загальній кількості не менше п'яти. ³⁾	од.		
2.2.3.16	Участь у професійних об'єднаннях за спеціальністю. ⁵⁾	так/ні		
2.2.3.17	Досвід практичної роботи за спеціальністю (не у закладах освіти) не менше п'яти років. ⁵⁾	так/ні		
2.2.3.18	Наукове консультування установ, підприємств, організацій протягом не менше двох років, підтвержене відповідним чином. ⁵⁾	так/ні		
3. Інші показники професійно-кваліфікаційних вимог				
3.1	Дата завершення попереднього п'ятирічного циклу підвищення кваліфікації. ⁸⁾	дата ⁶⁾		
3.2	Присудження наукового ступеня або присвоєння вченого звання. ⁵⁾	дата ⁶⁾		
3.3	Наявність сертифікату з мовної освіти на рівні не нижче B2 або кваліфікаційних документів, пов'язаних з використанням іноземної мови. ⁵⁾	так/ні		
3.4	Наявність визначених наказом ректора призових місць у конкурсах СНУ ім. В. Даля навчально-методичного спрямування (педагогічних інновацій тощо). ⁵⁾	так/ні		
3.5	Кількість електронних навчально-методичних комплексів дисциплін в системі дистанційного навчання. ³⁾	од.		
3.6	Керівництво студентом, який став призером Міжнародної студентської олімпіади/ II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу, студентських наукових робіт)/III-IV етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів/II-III етапів Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук, призером Олімпійських, Паралімпійських ігор, Всесвітньої та Всеукраїнської Універсиади, чемпіонату світу, Європи, Європейських ігор, етапів Кубку світу та Європи, чемпіонату України. ⁴⁾			
3.7	Публікації у виданнях, що індексуються БД Scopus та/або WoS з Імпакт-фактором більше нульового значення (згідно даних Thomson Reuters); ³⁾	од.		
3.8	Публікації за авторством (співавторством) студентів під науковим керівництвом претендента	од.		
3.9	Наукове керівництво (консультування) дисертаційними роботами (середньорічна чисельність здобувачів). ⁴⁾	од./осіб		
3.10	Загальні, незалежно від року досягнення, показники:			
3.10.1	- кількість публікацій у виданнях, що індексуються БД Scopus та/або WoS; ⁹⁾	од.		
3.10.2	- індекс Гірша (найбільше значення за БД Scopus та/або WoS);	од.		
3.10.3	- кількість здобувачів наукового ступеню, які захистили дисертації в Україні під керівництвом (за консультуванням) претендента. ¹⁰⁾	осіб		

5. Висновок щодо кваліфікації викладача відповідно до спеціальності та/або навчальної(их) дисципліни(н), що викладаються¹³⁾

6. Претендент включений до групи забезпечення спеціальності¹³⁾

7. Виконання індивідуального плану роботи викладача, узагальнені результати опитування здобувачів вищої освіти щодо якості організації викладачем освітньої діяльності за навчальною дисципліною, результати рейтингу, інші показники науково-навчальної діяльності¹⁴⁾

Вид роботи	Навчальний рік**				
	20__-20__	20__-20__	20__-20__	20__-20__	20__-20__
Навчальна*					
Методична*					
Наукова*					
Організаційна*					
Інше(підвищення кваліфікації, тощо)*					
Загальна кількість учасників в рейтинговій групі/Особисте місце в загальному рейтингу/Рейтинговий бал					

*«+» - виконано, «-» - не виконано, «н/з» - не заплановано

**заповнюється тільки для навчальних років останнього трудового договору (контракту)

8. Загальні висновки та пропозиції¹⁵⁾

Директор інституту
(декан факультету)

прізвище, ініціали

Зав. кафедри

прізвище, ініціали

Претендент

«__» _____ 202__ р.

Примітки:

- 1) Номера пунктів у розділі 2 співпадають з номерами у ліцензійних умовах надання освітніх послуг у сфері вищої освіти.
- 2) Визначається за п'ять попередніх років незалежно від термінів попередніх контрактів; можуть зараховуватись здобутки в цьому періоді за попередніми місцями роботи, п'ятирічний строк може продовжуватись на час перерви в роботі з об'єктивних причин (відпустка у зв'язку з пологами та для догляду за дитиною, призов/мобілізація на військову службу, тривала хвороба тощо). Для викладачів-випускників вищих закладів освіти показники розраховуються пропорційно стажу їх науково-педагогічної (наукової) роботи; для викладачів із стажем науково-педагогічної (наукової) роботи до двох років зазначені показники для ліцензійної експертизи не застосовується. Зазначене, у разі застосування, відображається у розділі «4» Інформаційної довідки. Стовпець «5» не заповнюється у разі терміну попереднього контракту 5-ть років.
Для показників, які реалізовані у рік укладання попереднього контракту та у перший рік п'ятирічного періоду, зазначається відповідна дата.
- 3) Додається за встановленою формою (Додаток 3 цього положення) список праць (у т.ч. електронні версії) оприлюднених за останні п'ять років (далі – список публікацій). У визначених випадках може додаватися повний список публікацій. Застосовуються ознаки: «фахове видання», наукометричні бази Scopus та/або Web of Science Core Collection, «рецензоване видання», для публікацій іноземною мовою – мова видання (російська мова не вважається іноземною). У розділі «4» Інформаційної довідки зазначається номери відповідних позицій у списку публікацій.
- 4) У розділі «4» Інформаційної довідки зазначаються відповідні прізвища, рік досягнення.
- 5) У розділі «4» Інформаційної довідки в залежності від змісту показника зазначається відповідна формалізована інформація, у тому числі номери державних та міжнародних проектів, господарських договорів (контрактів), назви індивідуальних грантів, конкурсів, найменування експертних та інших комісій, журі, організаційних комітетів, об'єднань, спеціалізованої вченої ради, вид функції, яка виконується, назви та номери сертифікаційних, кваліфікаційних та інших підтверджуючих документів, вчені звання, наукові та освітні ступені тощо.
- 6) Зазначається число, місяць, рік.
- 7) Призові місця, які визначені наказом ректора; до призового місця також прирівнюється участь у II етапі олімпіади (конкурсу).
- 8) Додається копія відповідного посвідчення підвищення кваліфікації.
- 9) Враховуються публікації за всі роки.
- 10) Додається список відповідних осіб у кількості не більше п'яти останніх захистів.
- 11) Надається в розділі «3» або окремим додатком додаткова інформація до відповідних показників розділів 2,3, а також зазначаються інші важливі показники діяльності претендента.
- 12) Зазначається номер показника, який коментується.
- 13) Відповідність кваліфікації викладача до спеціальності та/або навчальній дисципліні визначається згідно з документами про вищу освіту чи науковий ступінь з відповідної спеціальності, або підтверджується науковою, науково-педагогічною, педагогічною чи іншою професійною діяльністю за не менш як сімома видами чи результатами, що передбачені пп. 2.2.3.1-2.2.3.18 Інформаційної довідки.
- 14) Визначається згідно з наказом по кожному підрозділу університету, де здійснюється підготовка за спеціальністю. Група забезпечення повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють в університеті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять (входили) до жодної групи забезпечення.
- 15) Виконання індивідуального плану роботи викладача (таблиця щорічного виконання індивідуального плану роботи викладача за термін дії останнього контракту), узагальнені результати опитування здобувачів вищої освіти щодо якості організації викладачем освітньої діяльності за навчальною дисципліною (анкетування, інтерв'ювання, заяви студентів, стейкхолдерів, тощо), результати рейтингу та інші показники науково-навчальної діяльності науково-педагогічного працівника обробляються та додаються зав. кафедрою або уповноваженою адміністрацією університету особою.
- 16) Зазначаються, у тому числі дата та номер протоколу засідання кафедри щодо розгляду звіту претендента за попередній період (незалежно від посади, яка обіймалася), результатів таємного голосування, пропозиції щодо контракту, що укладеється, у тому числі термін на який він укладеється.

Після прийняття відповідного позитивного рішення Інформаційна довідка разом із контрактом не менш ніж п'ять років зберігається в особовій справі претендента.

Додаток 3

до Положення про порядок
проведення конкурсного відбору при
заміщені вакантних посад науково-
педагогічних працівників
СНУ ім. В. Даля та укладання з ними
трудоу договорів (контрактів),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
№ 94/1 від 29.05.2020

**СПИСОК
наукових та методичних праць**

(прізвище, ім'я, по батькові)

№№	Найменування	Характер роботи (друкована, електронна, на правах рукопису)	Вихідні дані. Назва видавництва, журналу (номер, рік), номер авторського свідоцтва (патенту)	Обсяг, друкованих аркушів. Загальний особисто автора	Співавтори

Підсумок: Всього за списком _____ праць загальним обсягом _____ друк. арк., в т.ч. _____ друк. арк. особисто автора.

З них: _____ робіт наукового характеру загальним обсягом _____ друк. арк., в т.ч. _____ друк. арк. особисто автора;
_____ навчально-методичних праць загальним обсягом _____ друк. арк., в т.ч. _____ особисто автора.

Претендент

підпис

Завідувач кафедри

підпис

(Прізвище, ініціали)

Вчений секретар

підпис

(Прізвище, ініціали)

М.П.

*Враховуються тільки праці, що вийшли з друку.

Додаток 4
до Положення про порядок
проведення конкурсного відбору при
заміщені вакантних посад науково-
педагогічних працівників
СНУ ім. В. Даля та укладання з ними
трудоу договорів (контрактів),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
№ 94/1 від 29.05.2020

РЕЗЮМЕ

П.І.Б.

Контакти
Науковий ступінь
Вчене звання
Посада
Напрямок наукових досліджень
Google-scholar
ORCID
Web of Science ResearcherID
ScopusAuthor ID
Освіта
Досвід роботи
Основні курси, що викладає
Стажування і підвищення
кваліфікації
Співпраця з установами,
підприємствами,
організаціями
Участь у редколегіях та
ревізійних комісіях наукових
журналів
Володіння іноземними
мовами
Інша діяльність
(СВР, кружки, бюро, проекти,
участь у професійних
об'єднаннях тощо)
Основні публікації
(Відповідно до пп. 1, 2, 3, 13
Ліцензійних умов)

Додаток 5
до Положення про порядок
проведення конкурсного відбору при
заміщенні вакантних посад науково-
педагогічних працівників
СНУ ім. В. Даля та укладання з ними
трудоу договорів (контрактів),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
№ 94/1 від 29.05.2020

ЗРАЗОК

Ректору Східноукраїнського
національного університету
імені Володимира Даля
Поркуян О.В

(прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса проживання)

Моб. телефон _____

ЗГОДА на обробку персональних даних

Я _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

(народився(-лася) «__» _____ року, паспорт серії _____ № _____) шляхом підписання цієї Згоди, надаю Східноукраїнському національному університету імені Володимира Даля згоду на обробку моїх персональних даних при проведенні конкурсного відбору на заміщення вакантної посади _____
(назва посади (при потребі — назва відокремленого структурного підрозділу))

Я _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

посвідчую, що отримав(-ла) повідомлення про включення інформації про мене до бази СНУ ім. В.Даля, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору та обробку цих даних і осіб, яким ці дані передавалися.

«__» _____ 202__ року

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові (повністю))

Додаток 6
до Положення про порядок
проведення конкурсного відбору при
заміщенні вакантних посад науково-
педагогічних працівників
СНУ ім. В. Даля та укладання з ними
трудоих договорів (контрактів),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
№ 94/1 від 29.05.2020

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИРА ДАЛЯ**

**ПРОТОКОЛ № _____
засідання конкурсної комісії університету**

« _____ » 202 _____ року

м. Сєвєродонецьк

Голова — перший проректор
Секретар — начальник відділу кадрів

ПРИСУТНІ:

Проректор з наукової роботи
Провідний юристконсульт;
Голова профспілкового комітету;
Декан /директор

Порядок денний:

Розгляд заяви та документів, поданих на конкурсний відбір на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

СЛУХАЛИ: начальника відділу кадрів, який інформував про оголошений СНУ ім. В. Даля « _____ » 202 _____ року конкурсний відбір на заміщення вакантної посади.

УХВАЛИЛИ: на підставі вивчених матеріалів, поданих на конкурсний відбір на заміщення вакантної посади _____, та співбесіди з претендентом, керуючись Законом України «Про вищу освіту», Положенням «Про Порядок конкурсного відбору науково-педагогічних працівників..», конкурсна комісія встановила відповідність / невідповідність кваліфікаційним вимогам претендента на посаду та прийняла рішення: рекомендувати ректору призначити _____ на посаду _____.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» —.

«проти» —.

«утрималися» —.

Голова конкурсної комісії

Секретар

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток 7
до Положення про порядок
проведення конкурсного відбору при
заміщені вакантних посад науково-
педагогічних працівників
СНУ ім. В. Даля та укладання з ними
трудоу договорів (контрактів),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
№ 94/1 від 29.05.2020

ЗРАЗОК ВИТЯГУ

з протоколу засідання кафедри для конкурсного відбору
на посаду завідувача кафедри:

**ВИТЯГ
з протоколу засідання кафедри**

від «__» _____ 20__ р.

№ _____

ПРИСУТНІ: _____ членів кафедри(прізвище, ім'я, по батькові):

1. _____
2. _____

ВІДСУТНІ: _____ членів кафедри(прізвище, ім'я, по батькові):

1. _____
2. _____

СЛУХАЛИ:

1. Декана факультету/директора ННІ

_____ з інформацією про кандидата

на посаду завідувача кафедри

2. Кандидата зі звітом (інформацією про перспективний план роботи) на посаді.

УХВАЛИЛИ: рекомендувати(не рекомендувати) кандидатуру

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

для обрання за конкурсним відбором на заміщення вакантної посади завідувача кафедри

Результати таємного голосування: «за» — ;
«проти» — ;
«утримались» — .

З витягом з протоколу ознайомлений «__» _____ 202__ року.

Декан/директор

Секретар

_____ (підпис)

_____ (підпис)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 8
до Положення про порядок
проведення конкурсного відбору при
заміщені вакантних посад науково-
педагогічних працівників
СНУ ім. В. Даля та укладання з ними
трудоми договори (контракти),
затвердженого наказом ректора
СНУ ім. В. Даля
№ 94/1 від 29.05.2020

ЗРАЗОК ВИТЯГУ

з протоколу засідання трудового колективу
факультету/ІНІ/ для конкурсного
відбору на посаду завідувача кафедри/декана факультету/
директора ІНІ

Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля

ВИТЯГ

з протоколу засідання загальних зборів трудового колективу факультету/ІНІ

від « ____ » _____ 202 ____ р.

№ ____

ПРИСУТНІ: _____ членів трудового колективу факультету/інституту.

СЛУХАЛИ:

1. Ректора (у випадку обрання на посаду декана факультету/директора ІНІ)
/декана факультету/директора інституту (у випадку обрання на посаду завідувача кафедри)
про кандидата _____
на посаду _____

2. Кандидата з інформацією про перспективний план роботи на посаді.

УХВАЛИЛИ: *погодити/не погодити* (у випадку обрання на посаду декана
факультету/директора ІНІ), / *рекомендувати* (у випадку обрання на посаду завідувача
кафедри) кандидатуру _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

для обрання за конкурсним відбором на заміщення вакантної посади _____

Результати прямого відкритого голосування:

«за» _____

«проти» _____

«утримались» _____

**Голова засідання
трудоми колективу**

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Секретар

(підпис)

(ініціали та прізвище)