



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № НУ/201/2021

м. Київ

24.09.2021 р.

Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)

На виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та рішення Вченої ради Університету від 09.09.2021 року (протокол № 7),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити в новій редакції Порядок проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (додаток 1) і форми документів до нього (додатки 2–15).

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ № 7/173а від 29.09.2020 "Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)".

3. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора Якименка Ю. І.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ



Проект наказу вносить:

Директор департаменту якості
освітнього процесу

_____ Олексій ЖУЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Голова Вченої ради

Михайло ІЛЬЧЕНКО

Перший проректор

Юрій ЯКИМЕНКО

Проректор з навчальної
роботи

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

Проректор з наукової роботи

Віталій ПАСІЧНИК

Головний бухгалтер

Людмила СУББОТІНА

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції

Яна ЦИМБАЛЕНКО

Директор департаменту
управління справами

Марина МАЗУР

Начальник ВК

Лідія АНДРЕЙЧУК

Голова профкому

Михайло БЕЗУГЛІЙ

Юрисконсульт

Надруковано в 1
примірнику
На _____ аркушах із
додатками

Список розсилки:
1. Усі структурні підрозділи;
2. Вебсайт.

Підготував
Пряміцин В. Ю.
тел. 236-83-63

Додаток 1 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та
укладання з ними трудових договорів (контрактів) "

Порядок проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі – Порядок)

1. Загальні умови

1.1. Цей Порядок визначає процедуру конкурсного відбору або обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників університету, а саме: ректора, деканів факультетів (директорів навчально-наукових інститутів), завідувачів (начальників) кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, директора бібліотеки, директора філії, завідувача аспірантури та докторантури, ученого секретаря Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет)¹.

1.2. Відповідно до частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту» заміщенню вакантних посад науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти та укладенню трудового договору (контракту) передус конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою Університету (далі – конкурс).

1.3. Із метою добору компетентних і професійних науково-педагогічних працівників під час заміщення вакантних посад має бути дотриманий принцип конкурсності. Конкурс – це спеціальна процедура обрання (відбору) науково-педагогічних працівників, яка ґрунтується на принципах змагальності, рівності, об'єктивності й неупередженості конкурсної комісії.

1.4. Посада вважається вакантною після припинення трудових відносин з науково-педагогічним працівником з підстав, передбачених чинним законодавством, а також при введенні нової посади до штатного розпису Університету.

Для забезпечення безперервності освітнього процесу може здійснюватися тимчасове заміщення вакантної посади без проведення конкурсу шляхом призначення особи на таку посаду до оголошення конкурсу або покладання на особу обов'язків, передбачених такою посадою.

¹ Цей Порядок не застосовується для проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом на вакантні посади для інших юридичних осіб (ІС331).

1.5. Для організації й проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора утворюється одна або декілька експертно-кваліфікаційних (конкурсних) комісій (далі – ЕКК):

- для організації конкурсу або заміщення посади: декана факультету / директора навчально-наукового інституту, завідувача кафедри, професора, завідувача аспірантури та докторантури, директора бібліотеки, директора філії, ученого секретаря – ЕКК Університету;

- для організації конкурсу на посади: доцента, старшого викладача, викладача, асистента – ЕКК факультетів / навчально-наукових інститутів.

1.6. ЕКК утворюються наказом ректора або уповноваженої особи за поданням деканів факультетів / директорів навчально-наукових інститутів або директора департаменту якості освітнього процесу (далі – ДЯОП) строком не менше ніж на 1 навчальний рік. До ЕКК Університету обов'язково входять начальник юридичної служби та голова професійного комітету Університету (або особа, що заміщує).

1.7. Рішення ЕКК ухвалюють більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості її членів. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалюють рішення, яке підтримав головуючий на засіданні.

2. Порядок оголошення конкурсу

2.1. У разі затвердження штатного розпису та/або не пізніше ніж за 3 місяці до вивільнення посади науково-педагогічного працівника декани факультетів / директори навчально-наукових інститутів та/або директор ДЯОП надають на ім'я ректора / першого проректора Університету подання про необхідність проведення конкурсу (додаток 2) на заміщення посади науково-педагогічного працівника.

Декани факультетів / директори навчально-наукових інститутів надають подання на заміщення посад: завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента на ім'я першого проректора.

Перший проректор або директор ДЯОП надає подання на ім'я ректора про оголошення конкурсу на заміщення посад директора бібліотеки, завідувача (начальника) кафедри військової підготовки, завідувача аспірантури та докторантури, ученого секретаря, декана факультету, директора навчально-наукового інституту.

2.2. Відділ атестації науково-педагогічних працівників у взаємодії з Відділом кадрів (далі – ВК) організовує проведення конкурсу.

2.3. Кваліфікаційні критерії до претендентів на зайняття посади науково-педагогічного працівника встановлюються умовами кожного окремо оголошеного конкурсу (базовий перелік кваліфікаційних критеріїв міститься в додатку 3).

2.4. На підставі подання декана факультету / директора навчально-наукового інституту / директора ДЯОП відділ атестації науково-педагогічних працівників готує проєкт наказу про оголошення конкурсу. Конкурсний відбір на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника оголошується наказом ректора (першого проректора).

2.5. Відділ атестації науково-педагогічних працівників готує й подає оголошення про проведення конкурсу. Оголошення про проведення конкурсного відбору, терміни й умови його проведення обов'язково розміщуються на офіційному вебсайті Університету.

2.6. Наступний день після дати публікації оголошення про проведення конкурсу вважається першим днем оголошеного конкурсу.

2.7. Оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника має містити, зокрема:

- найменування Університету;
- посилання на офіційний сайт Університету;
- найменування посад, на які оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання, відповідність профілю (із зазначенням профілю), вимоги щодо володіння державною мовою тощо);
- перелік обов'язкових документів, що подаються для участі у конкурсі, зразок заяви²;
- місце / адреса подання документів конкурсної справи;
- строки і спосіб подання заяв і документів³;
- інше.

2.8. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора (першого проректора), про що розміщується оголошення в такому самому порядку, як і для оголошення конкурсу.

2.9. Строк подання заяв і документів претендентами на зайняття посад науково-педагогічних працівників становить не менше ніж один місяць.

2.10. Відповідно до Професійного стандарту на групу професій "Викладачі закладів вищої освіти", затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки,

² Загальні для всіх посад і перелічені в Додатку 4 до цього наказу

³ Строк для підготовки й подання документів становить не менше 1 календарного місяця від дати опублікування оголошення про проведення конкурсу та закінчується останньою календарною датою визначеного строку (в разі якщо остання дата припадає на вихідний або святковий день, - останньою датою строку вважається наступний за вихідним робочий день).

торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 №610, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського та Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. №1187 (зі змінами та доповненнями) встановлюються вимоги до претендентів на посади.

3. Подання документів для участі в конкурсі

3.1. Претенденти на заміщення посад подають через Загальний відділ Університету (03056, м. Київ, просп. Перемоги, 37, корпус № 1, Загальний відділ) готовий пакет документів (далі за текстом – конкурсна справа) для участі в конкурсі (перелік документів, що подаються для участі в конкурсі на зайняття вакантних посад, міститься в додатку 4).

3.2. Консультування з приводу оформлення документів здійснює працівник ВК, закріплений за відповідним факультетом / навчально-науковим інститутом.

3.3. Консультування щодо процедури конкурсного відбору здійснюють ЕКК факультетів / навчально-наукових інститутів / Університету.

3.4. Документи подаються (особисто або поштою) претендентом в скріпленому вигляді⁴ й пронумеровані. На титульному аркуші зазначається: «На конкурс на заміщення посади _____ факультету / навчально-наукового інституту _____ ІІБ претендента».

3.5. Загальний відділ отримує, реєструє й передає до відділу атестації науково-педагогічних працівників конкурсні справи претендентів, що надійшли, з реєстром отриманих справ із зазначенням дати фактичного отримання такої конкурсної справи.

3.6. Відділ атестації науково-педагогічних працівників приймає конкурсні справи з реєстром і передає їх за належністю до ЕКК Університету / факультетів / навчально-наукових інститутів.

4. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантної посади ректора та укладення з ним трудового договору (контракту)

4.1. Конкурсний відбір при заміщенні вакантної посади ректора здійснюється відповідно до статті 42 Закону України «Про вищу освіту» і Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 р. № 726 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 14, ст. 358).

⁴ Документи подаються у вигляді, що унеможливило втрату або заміну поданих документів.

5. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантної посади директора навчально-наукового інституту / декана факультету та укладення з ним трудового договору (контракту)

5.1. Відповідно до частини 1 статті 43 Закону України «Про вищу освіту» ректор за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) призначає директора навчально-наукового інституту / декана факультету на строк до п'яти років і укладає з ним контракт. Інші питання щодо порядку призначення директора навчально-наукового інституту / декана факультету визначаються Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського й Тимчасовим порядком призначення на посаду директора навчально-наукового інституту / декана факультету КПІ ім. Ігоря Сікорського, затвердженого наказом ректора № 7/273 від 28.10.2019 р.

5.2. У контракті з директором навчально-наукового інституту / деканом факультету визначаються цільові показники діяльності навчально-наукового інституту / факультету, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді директора навчально-наукового інституту / декана факультету в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

6. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантної посади завідувача (начальника) кафедри та укладення з ним трудового договору (контракту)

6.1. Відповідно до абзацу 2 частини 6 статті 35 Закону України «Про вищу освіту» завідувач (начальник) 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.

6.2. Особи, які виявили бажання зайняти посаду завідувача (начальника) кафедри й відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подають заяву та відповідні документи у встановленому **Розділом 3** Порядку. Подані документи розглядає ЕКК Університету.

6.3. Після розгляду ЕКК Університету конкурсних справ претендентів, що подали свої документи, і прийняття рішення про відповідність претендента умовам конкурсу відбувається попереднє обговорення кандидатур претендентів на

засіданнях кафедр⁵ та Вченої ради факультету / навчально-наукового інституту (представники трудового колективу). Таке обговорення проходить у присутності претендента (зокрема і в дистанційному режимі) або його представника за дорученням, або за їх відсутності з поважної причини (хвороба тощо) – у разі наявності листа-згоди на такий розгляд. Рекомендації кафедри та Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту щодо претендентів на зайняття посад завідувачів (начальників) кафедр передаються до ЕКК Університету.

У разі наявності окремої думки учасників засідання кафедри / Вченої ради факультету / навчально-наукового інституту вона викладається в письмовому вигляді й додається до рекомендацій.

У подальшому висновки ЕКК Університету й рекомендації кафедри / та Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту передаються до Вченої ради Університету.

У разі, якщо претендент на посаду завідувача (начальника) кафедри обирався раніше на відповідну посаду, до документів додається витяг з протоколу зборів трудового колективу відповідної кафедри про оцінку діяльності завідувача (начальника) кафедри та на засіданні ЕКК Університету заслуховується звіт завідувача (начальника) кафедри за період діяльності на займаній посаді.

6.4. Вчена рада (представники трудового колективу) факультету (навчально-наукового інституту) та кафедра надають до ЕКК Університету у 10 денний термін свої пропозиції щодо обрання особи на посаду завідувача (начальника) кафедри. ЕКК Університету приймає рішення щодо надання рекомендацій по кандидатурах претендентів Вченій раді Університету. Вчена рада Університету заслуховує пропозиції Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту та кафедри на своєму засіданні й проводить таємне голосування за призначення особи завідувачем (начальником) кафедри. У бюлетень таємного голосування вносяться всі кандидати, які виявили бажання зайняти посаду завідувача (начальника) кафедри й відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подали заяву та відповідні документи у встановленому порядку.

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

6.6. Якщо переможця конкурсу не визначено, ректор в установленому порядку може призначити визначену ним особу виконувачем обов'язків завідувача кафедри та оголосити новий конкурс. Тривалість періоду виконання такою особою обов'язків має бути не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального

⁵ До складу кафедри входять ігнатії науково-педагогічні й наукові працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи.

року.

6.7. Ректор укладас із завідувачем (начальником) кафедри контракт строком на п'ять років. У контракті із завідувачем (начальником) кафедри визначаються цільові показники діяльності кафедри (профілі підрозділів), досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача (начальника) кафедри в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

7. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад професора / доцента / старшого викладача / викладача / асистента та укладення з ними трудових договорів (контрактів)

7.1. Конкурсний відбір осіб на посаду професора / доцента / старшого викладача / викладача / асистента здійснюється на принципах змагальності, рівності, об'єктивності й неупередженості ЕКК (конкурсною комісією).

7.2. Особи, які виявили бажання зайняти посаду професора / доцента / старшого викладача / викладача / асистента й відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подають заяву та відповідні документи у встановленому **Розділом 3 Порядку**.

7.3. ЕКК (секретар ЕКК) факультету / навчально-наукового інституту розглядає заяви й документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду доцента / старшого викладача / викладача / асистента, та встановлює їх відповідність кваліфікаційним вимогам.

ЕКК (секретар ЕКК) Університету розглядає заяви й документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду професора, та встановлює їх відповідність кваліфікаційним вимогам.

7.4. Попереднє обговорення кандидатур претендентів кафедрою здійснюється відповідно до правил, встановлених **Розділом 10 Порядку**.

7.5. До ЕКК факультету / навчально-наукового інституту, що розглядає заяви й документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду доцента / старшого викладача / викладача / асистента, обов'язково входять директор навчально-наукового інституту та заступники директора / декан факультету та заступники декана / директор філії (територіально відокремленого структурного підрозділу), голова профспілкового бюро підрозділу та завідувачі (начальники) кафедр факультету/навчально-наукового інституту (або уповноважена особа).

До ЕКК Університету, що розглядає заяви й документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду професора, обов'язково входять директор навчально-наукового інституту / декан факультету / директор філії (територіально

відокремленого структурного підрозділу) та/або запрошується завідувач (начальник) кафедри (або уповноважена особа), на якій оголошено конкурс.

7.6. За результатами розгляду заяв і документів осіб, які виявили бажання зайняти посаду доцента / старшого викладача / викладача / асистента, та встановлення їх відповідності кваліфікаційним вимогам, такі особи допускаються до співбесіди з ЕКК факультету / навчально-наукового інституту.

За результатами розгляду заяв і документів осіб, які виявили бажання зайняти посаду професора, та встановлення їх відповідності кваліфікаційним вимогам, такі особи допускаються до співбесіди з ЕКК Університету.

7.7. За результатами співбесіди ЕКК факультету / навчально-наукового інституту, з обов'язковим затвердженням їх рішення ЕКК Університету, ректорус ректору (першому проректору) призначити на посаду доцента / старшого викладача / викладача / асистента особу, яка найкраще продемонструвала свої професійні, педагогічні, наукові й особисті здібності.

За результатами співбесіди ЕКК Університету ректорус ректору (першому проректору) призначити на посаду професора особу, яка найкраще продемонструвала свої професійні, педагогічні, наукові й особисті здібності.

7.8. Ректор (перший проректор) з урахуванням пропозиції ЕКК Університету / факультету / навчально-наукового інституту самостійно визначає строк, на який укладається контракт із професором / доцентом / старшим викладачем / викладачем / асистентом, але не більше ніж на п'ять років.

7.9. У разі укладання трудового договору (контракту) на строк менший за 5 років ректор (перший проректор) за угодою сторін може однократно продовжити строк трудового договору (контракту) за результатами діяльності професора / доцента / старшого викладача / викладача / асистента на підставі його звіту про науково-педагогічну та науково-методичну роботу, враховуючи наявність / відсутність дисциплінарних стягнень, заохочень, підвищення кваліфікації, стажування, шляхом укладання додаткової угоди, але в межах загального п'ятирічного строку. Таке продовження здійснюється за мотивованим поданням ЕКК факультету/навчально-наукового інституту на ім'я ректора (першого проректора).

8. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад ученого секретаря / завідувача аспірантури та докторантури / директора бібліотеки та укладення з ним трудового договору (контракту)

8.1. Конкурсний відбір осіб на посаду ученого секретаря / завідувача аспірантури та докторантури / директора бібліотеки здійснюється на принципах

змагальності, рівності, об'єктивності й неупередженості конкурсної комісії.

8.2. Особи, які виявили бажання зайняти посаду ученого секретаря / завідувача аспірантури та докторантури / директора бібліотеки й відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подають заяву й відповідні документи у встановленому **Розділом 3** порядку.

8.3. ЕКК Університету розглядає заяви й документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду ученого секретаря / завідувача аспірантури та докторантури / директора бібліотеки, та встановлює їх відповідність кваліфікаційним вимогам.

8.4. За результатами розгляду заяв і документів осіб, які виявили бажання зайняти посаду ученого секретаря / завідувача аспірантури та докторантури / директора бібліотеки, та встановлення їх відповідності кваліфікаційним вимогам, такі особи допускаються до співбесіди із ЕКК Університету.

8.5. За результатами співбесіди ЕКК Університету рекомендує ректору (першому проректору) призначити на посаду ученого секретаря / завідувача аспірантури та докторантури / директора бібліотеки, який найкраще продемонструвала свої професійні й особисті здібності.

8.6. Ректор з урахуванням пропозиції ЕКК Університету самостійно визначає строк, на який укладеється контракт із ученим секретарем / завідувачем аспірантури та докторантури / директором бібліотеки, але не більше ніж на п'ять років.

8.7. У контракті із ученим секретарем, завідувачем аспірантури та докторантури, директором бібліотеки можуть визначатися цільові показники його діяльності, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

9. Розгляд документів конкурсної справи ЕКК

9.1. Створені наказом ректора ЕКК Університету / факультету / навчально-наукового інституту розглядають кандидатури на заміщення посад у присутності науково-педагогічних працівників, або їх представників за дорученням, або за відсутності з поважної причини (хвороба тощо) – при наявності листа-згоди на такий розгляд.

9.2. На засіданні ЕКК (зокрема у дистанційному режимі) розглядається:

9.2.1. інформація щодо кандидатур претендентів;

9.2.2. подані документи конкурсної справи;

9.2.3. результати роботи претендента за попередній період (за наявності).

9.3. ЕКК приймає рішення про відповідність:

- 9.3.1. документів конкурсної справи вимогам конкурсу;
- 9.3.2. даних претендента висунутим кваліфікаційним критеріям.
- 9.4. ЕКК під час розгляду документів може ставити уточнювальні запитання щодо наданої інформації, наявних або відсутніх документів.
- 9.5. ЕКК відмовляє претенденту в участі у конкурсі в разі:
 - 9.5.1. порушення термінів подання документів конкурсної справи;
 - 9.5.2. встановлення невідповідності даних претендента вимогам кваліфікаційних критеріїв;
 - 9.5.3. надання неповної або неправдивої інформації щодо відповідності претендента кваліфікаційним критеріям.
- 9.6. ЕКК повідомляє претендента про відмову в участі у конкурсі, як правило, протягом 5 робочих днів із моменту розгляду даних претендента.
- 9.7. Забороняється немотивована відмова щодо участі в конкурсі й висування вимог, не передбачених законодавством України.
- 9.8. Протягом 30 календарних днів від дати закінчення подання документів конкурсних справ ЕКК Університету / факультету / навчально-наукового інституту готує свої висновки стосовно кожного з претендентів, проводить співбесіду й надає рекомендації ректору (першому проректору) щодо призначення на вакантну посаду. ЕКК повідомляє про результати своєї роботи та свої висновки трудовий колектив відповідної кафедри.
- 9.9. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента (на посади професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента) ЕКК Університету / факультету / навчально-наукового інституту може запропонувати йому попередньо (до засідання кафедри) провести пробне навчальне заняття або виконати інше завдання, яке підтверджує фаховий рівень претендента, у присутності науково-педагогічних працівників, що рекомендовані ЕКК Університету / факультету / навчально-наукового інституту.

10. Попереднє обговорення та розгляд кандидатур претендентів у трудових колективах

10.1. Після розгляду ЕКК Університету / факультету / навчально-наукового інституту (секретарем ЕКК) конкурсних справ претендентів, що подали свої документи, і прийняття рішення про відповідність претендента умовам конкурсу відбувається попереднє обговорення кандидатур претендентів на засіданнях кафедр⁶. Таке обговорення проходить у присутності претендента, або його

⁶ До складу кафедри входять педатні науково-педагогічні й наукові працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи.

представника за дорученням, або за їх відсутності – у разі наявності листа-згоди на такий розгляд.

10.2. Про засідання кафедри⁷ повинно бути попереджено колектив кафедри й претендента/тів за не менше 5 календарних днів.

10.3. Рекомендації кафедри щодо кандидатури претендента/тів затверджуються відкритим або тасмним голосуванням (у разі наявності декількох претендентів на вакантну посаду або виявлення бажання будь-кого з членів трудового колективу кафедри щодо проведення голосування «тасмно», голосування відбувається тасмно). Голосування (тасмне) відбувається одним бюлетенем, до якого вносяться прізвища претендентів, які претендують на зазначені вакантні посади. У разі наявності окремої думки учасників засідання, вона викладається в письмовому вигляді й додається до рекомендацій кафедри.

10.4. Рекомендації кафедри передаються до ЕКК факультету / навчально-наукового інституту (для посад доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів) та до ЕКК Університету (для посад професорів, завідувачів кафедри).

10.5. Предметом обговорення є звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади) та/або показники діяльності й запропоновані ними програми розвитку підрозділу (для керівників).

10.6. Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посади директора бібліотеки відбувається за їх присутності, або їх представників за дорученням, або за їх відсутності – у разі наявності листа-згоди на такий розгляд, на зборах трудового колективу бібліотеки.

10.7. Висновки трудового колективу бібліотеки про професійні й особисті якості претендентів затверджуються відкритим або тасмним голосуванням і передаються на розгляд ЕКК Університету разом з окремими думками учасників засідання (у разі наявності), які викладені в письмовій формі.

11. Правила проведення голосування Вченою радою Університету щодо завідувачів (начальників) кафедр

11.1. Загальні правила:

11.1.1. Прізвища всіх претендентів на заміщення однієї посади завідувача (начальника) кафедри вносяться до одного бюлетеня для тасмного голосування.

11.1.2. Кожен член Вченої ради Університету має право голосувати не більше ніж за одного кандидата.

⁷ Слід врахувати, що засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача (начальника) кафедри, має проводити за дорученням ректора Університету проректор / декан факультету / директор навчально-наукового інституту – член ЕКК Університету.

11.1.3. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

11.1.4. Голосування членів Вченої ради Університету відбувається таємно.

11.1.5. Рішення Вченої ради Університету вважається дійсним, якщо в голосуванні брали участь не менше 2/3 її членів.

11.2. Переможцем конкурсу є кандидат, який набрав більшість голосів від повного складу Вченої ради Університету.

11.2.1. Якщо жодний з двох чи більше претендентів, допущених до участі в конкурсі не набрав більшості голосів, рекомендується в той же день провести другий тур голосування за двох чи більше (у випадку рівної кількості поданих голосів) претендентів, за яких подано найбільшу кількість голосів.

11.2.2. У разі, коли претенденти за результатами повторного голосування набрали однакову кількість голосів, конкурс визнається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

11.2.3. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію з членів Вченої ради Університету. Результати голосування визначаються лічильною комісією й фіксуються у відповідному протоколі.

12. Визнання конкурсу таким, що не відбувся

12.1. Якщо при проведенні конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви, або претендентам було відмовлено в участі у конкурсі, або жоден (єдиний) із претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради Університету для посад завідувача кафедри, або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або переможець не виконав вимоги п. 13.4 цього Порядку, або результати конкурсу не були введені в дію рішенням ректора Університету, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно, як правило, впродовж одного місяця.

13. Укладання трудового договору (контракту) та звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту)

13.1. Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу за контрактом, з урахуванням положень частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту».

13.2. Строк дії контракту визначається відповідно до кваліфікації претендента й результатів його діяльності, Стратегії розвитку Університету (факультету / навчально-наукового інституту) з урахуванням фінансового стану Університету (факультету / навчально-наукового інституту) та відповідно до чинного законодавства.

13.3. Строк дії контракту або його продовження, як правило, становить від 1 до 5 років. Вносити пропозиції щодо терміну дії контракту має право кожна зі сторін, але остаточне рішення щодо термінів контракту приймає ректор (перший проректор). Винятки становлять строки укладання контракту для посад завідувачів (начальників) кафедр, для яких відповідно до частини 6 статті 35 Закону передбачено обрання строком на п'ять років.

13.4. Якщо претендент за результатами конкурсу буде обіймати дві керівні посади, що передбачає виконання адміністративно-управлінських функцій, то слід врахувати, що наказ про його звільнення з раніше зайнятих адміністративно-управлінських посад має бути підписаний до введення у дію рішення Вченої ради / ЕКК і наданий до відділу атестації науково-педагогічних працівників для призначення до матеріалів конкурсної справи. Невжиття претендентом заходів щодо звільнення з раніше зайнятої адміністративно-управлінської посади, що передбачає виконання адміністративно-управлінських функцій (для обіймання посад деканів / директорів / завідувачів кафедр / директора бібліотеки / завідувача відділу аспірантури та докторантури / ученого секретаря)⁸ призводить до скасування результатів конкурсу у зв'язку з порушенням претендентом частини 13 статті 55 Закону.

13.5. ЕКК Університету (для посад професорів, завідувачів кафедр, деканів факультетів / директорів навчально-наукових інститутів, ученого секретаря / директора бібліотеки, завідувача відділу аспірантури та докторантури) і ЕКК факультету / навчально-наукового інституту (для посад доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів) формують матеріали конкурсної справи (додаток 7) обраного претендента й передає їх до ВК разом із проектом контракту.

13.6. Документи претендентів, що не пройшли конкурс, здаються ЕКК Університету / факультету / навчально-наукових інституту до ВК відповідно до номенклатури справ Університету.

13.7. ЕКК Університету (для посад професорів, завідувачів кафедр, деканів факультетів / директорів навчально-наукових інститутів, ученого секретаря, директора бібліотеки, завідувача відділу аспірантури та докторантури) і ЕКК факультету / навчально-наукового інституту (для посад доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів) готують до підпису проект контракту, ВК готує наказ щодо оформлення трудових відносин із претендентом.

⁸ Відповідно до частини 13 статті 55 Закону особа не може одночасно обіймати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій. Здійснення адміністративних, управлінських (забезпечення організації та виконання) функцій передбачає виконання повноважень на посадах ректора, проректора, декана факультету, директора навчально-наукового інституту, завідувача (начальника) кафедри тощо.

13.8. Під час підписання контракту працівник ВК ознайомлює науково-педагогічного працівника з посадовою інструкцією під розпис.

Процедура звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту)

13.9. Не пізніше ніж за два місяці до закінчення строкового трудового договору, контракту науково-педагогічного працівника працівник ВК готує повідомлення про закінчення терміну роботи за строковим трудовим договором, контрактом у 2-х примірниках (додатки 6 і 7).

13.10. Повідомлення про закінчення строку роботи передається працівником ВК завідувачу кафедри (для посад професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента), або декану факультету / директору навчально-наукового інституту (для посад завідувача кафедри), або особисто вручаються працівником ВК (для посад декана факультету / директора навчально-наукового інституту / завідувача аспірантури та докторантури, ученого секретаря, директора бібліотеки) для своєчасного попередження працівника про закінчення строкового трудового договору (контракту).

13.11. Завідувач кафедри, або декан факультету / директор навчально-наукового інституту, або працівник ВК зобов'язаний у письмовому вигляді ознайомити працівника з повідомленням про закінчення терміну роботи (під розпис) не пізніше ніж за два місяці до закінчення терміну роботи.

13.12. Після ознайомлення працівника один примірник повідомлення повертається завідувачем кафедри або начальником відділу атестації науково-педагогічних працівників працівнику ВК, а другий залишається на кафедрі.

14. ОСОБЛИВИ ВИПАДКИ

14.1. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії контракту (зокрема у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена), наказом ректора (першого проректора) вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

14.2. Університет може проводити конкурс на заміщення посад, які займаються за сумісництвом.

14.3. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть

заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту) відповідно до частини 6 статті 60 Закону.

14.4. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю й пологами, відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку, підвищення кваліфікації з відривом від виробництва), вакантними не вважаються та заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному законодавством України.

14.5. Порядок може поширюватись на заміщення посад завідувачів (начальників) кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, які є працівниками підрозділів, що мають відмінний від кафедри статус відповідно до законодавства України й Статуту Університету з урахуванням частини 5 статті 33 Закону.

14.6. Ректор Університету, в разі створення нового факультету (навчально-наукового інституту), відповідно до частини 3 статті 43 Закону призначає виконувача обов'язків директора навчально-наукового інституту / декана факультету на строк до проведення процедури призначення директора навчально-наукового інституту / декана факультету.

14.7. Ректор Університету при утворенні нової кафедри (зокрема шляхом злиття, поділу) може призначити виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів.

Директор ДЯОП

Олексій ЖУЧЕНКО

Додаток 2 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та
укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

Першому проректору КІІ ім. Ігоря Сікорського
Юрію ЯКИМЕНКУ

Декана / директора _____
ІПБ _____

ПОДАННЯ
про оголошення конкурсу на заміщення посади

У зв'язку з вивільненням посади з «___» _____ 20___ р. прошу Вас оголосити конкурс на заміщення вакантної посади

(посада, підрозділ)

Пропоную висунути такі кваліфікаційні критерії для кандидатів на заміщення вакантної посади:

1. Науковий ступінь або вчене звання _____ (відповідно до профілю кафедри).

2. Вища освіта (магістр/спеціаліст).

3. _____.

Конкурс буде проходити в приміщенні _____ корпусу _____.

Контактний телефон особи, відповідальної за проведення конкурсу:

_____ (ІПБ)

Декан / директор

(Підпис)

(ІПБ)

(Дата)

Внесено на розгляд:

Завідувач кафедри _____

(назва кафедри)

(ІПБ)

(дата)

Додаток 3 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та
укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

Базовий перелік кваліфікаційних критеріїв до претендентів на зайняття посад науково-педагогічних працівників

Претендент на посаду науково-педагогічного працівника повинен відповідати таким кваліфікаційним критеріям⁹:

1. Декан факультету (директор навчально-наукового інституту) / директор філії:

- 1) вища освіта (магістр, спеціаліст);
- 2) науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю факультету (навчально-наукового інституту);
- 3) стаж роботи на наукових, науково-педагогічних посадах не менше 5 років;
- 4) володіння державною мовою¹⁰.

2. Завідувач кафедри:

- 1) вища освіта (магістр, спеціаліст);
- 2) науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри¹¹;
- 3) стаж роботи на наукових, науково-педагогічних посадах не менше 5 років;
- 4) володіння державною мовою.

3. Професор:

- 1) вища освіта (магістр, спеціаліст);
- 2) науковий ступінь доктора (кандидата¹²) наук та/або вчене звання професора (доцента, старшого наукового співробітника) за відповідною галуззю знань, відповідно до освітніх компонентів, які забезпечує;
- 3) стаж науково-педагогічної діяльності не менше 5 років;
- 4) володіння державною мовою.

4. Доцент:

- 1) вища освіта (магістр, спеціаліст);

⁹ Для забезпечення виконання Університетом ліцензійних умов щодо провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти завідувачі кафедр / декани факультетів / директори інститутів при оголошенні конкурсу повинні враховувати вимоги пункту 30 Постанови КМУ від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти».

¹⁰ Рівень володіння державною мовою науково-педагогічними працівниками, засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

¹¹ Для кафедр, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти за третім рівнем освіти, претендент на посаду, як правило, повинен мати науковий ступінь доктора наук.

¹² Для кандидата наук обов'язковим є вчене звання професора.

2) науковий ступінь доктора (кандидата) наук та/або вчене звання професора (доцента, старшого наукового співробітника, старшого дослідника) за відповідною галуззю знань, відповідно до освітніх компонент, які забезпечує;

3) стаж науково-педагогічної діяльності не менше 3 років;

4) володіння державною мовою.

5. Старший викладач:

1) вища освіта (магістр, спеціаліст);

2) як правило, науковий ступінь відповідно до освітніх компонент, які забезпечує;

3) стаж науково-педагогічної роботи не менше 2 років;

4) володіння державною мовою.

6. Викладач:

1) вища освіта (магістр, спеціаліст);

2) без вимог до стажу роботи;

3) володіння державною мовою.

7. Асистент:

1) вища освіта (магістр, спеціаліст);

2) без вимог до стажу роботи;

3) володіння державною мовою.

8. Директор бібліотеки:

1) вища освіта (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки;

2) стаж бібліотечної роботи не менше 5 років;

3) володіння державною мовою.

9. Завідувач аспірантури та докторантури:

1) вища освіта (магістр, спеціаліст);

2) стаж роботи на педагогічних, науково-педагогічних посадах не менше 3 років;

3) володіння державною мовою.

10. Учений секретар:

1) вища освіта (магістр, спеціаліст);

2) науковий ступінь (доктора або кандидата наук) та/або вчене звання (професора, доцента, старшого наукового співробітника, старшого дослідника);

3) стаж роботи на педагогічних, науково-педагогічних посадах не менше 3 років;

4) володіння державною мовою.

Додаток 4 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та
укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

**Базовий перелік документів, що подаються для участі в конкурсі на
зайняття вакантних посад**

1. Опис документів, що подаються для участі в конкурсі;
2. Заява, написана (заповнена) власноруч (додаток 8);
3. Резюме обсягом до 2 сторінок для осіб, які не працювали в Університеті;
4. Підтвердження вільного володіння державною мовою відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;
5. Копія диплома про вищу освіту (освітній ступінь магістра (спеціаліста));
6. Копія атестата про вчене звання;
7. Копія диплома про науковий ступінь;
8. Особовий листок з обліку кадрів із фото 3x4 (додаток 9);
9. Інформація щодо видів і результатів професійної діяльності особи за спеціальністю, яка застосовується до визнання кваліфікації, відповідної спеціальності (додаток 10);
10. Згода на обробку персональних даних (додаток 11);
11. Показники діяльності претендента на посаду (додатки 12-14)¹³;
12. Документи про підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (свідоцтва, дипломи, сертифікати, інші передбачені законодавством України документи);
13. Лист-згода на розгляд кандидатури претендента без його присутності (за бажанням претендента) на засіданні трудового колективу підрозділу, Вченої ради (представники трудового колективу).

Документи подаються в скріпленому вигляді¹⁴ та пронумерованими.

На титульному аркуші зазначається:

**«На конкурсі на заміщення посади _____
підрозділу _____.
ШІБ претендента _____»**

¹³ Декани / директори й завідувачі кафедр подають показники власної діяльності та діяльності підрозділу за попередній період у разі наявності.

¹⁴ Документи подаються у вигляді, що унеможливило втрату або зміну поданих документів.

Додаток 5 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та
укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

**Базовий перелік документів, що входять до матеріалів конкурсної справи,
що передається до ВК для оформлення трудових відносин**

1. Пакет документів, що були подані претендентом для участі в конкурсі відповідно до додатку 6.
2. Витяг із протоколу засідання експертно-кваліфікаційної (конкурсної) комісії.
3. Рекомендації кафедри (кафедр).
4. Протокол або витяг із протоколу засідання Вченої ради (Університету) – для завідувачів (начальників) кафедр.
5. Витяг із протоколу засідання органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) (для посад директора / декана / директора філії).
6. Протокол засідання лічильної комісії Вченої ради Університету для завідувачів (начальників) кафедр.
7. Довідка в довільній формі про роботу за сумісництвом (якщо таке має місце), що складається претендентом власноруч.
8. Копія наказу про звільнення з посади, що передбачає виконання адміністративно-управлінських функцій¹⁵.
9. Контракт і додаток до контракту (2 примірники).

¹⁵ Для обіймання керівних посад, що передбачає виконання адміністративно-управлінських функцій.

Додаток 6 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та
укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

ПОВІДОМЛЕННЯ

Шановні викладачі

Відділ кадрів доводить до Вашого відома, що строк дії Ваших контрактів закінчується **31 серпня 20__ року**.

Згідно з п. 2 ст. 36 КЗпП України, Ви підлягаєте звільненню у зв'язку із закінченням строку контракту.

Просимо Вас з'явитися до Відділу кадрів (корпус № 1, кім. № 243) **31 серпня 20__ року** для отримання трудової книжки.

№	ІПБ.	Посада	Дата ознайомлення	Підпис
1	2	3	4	5
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Працівник ВК

«__» _____ 20__ р.

«ОЗНАЙОМЛЕНИЙ»

Завідувач кафедри

Додаток 7 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та
укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

ПОВІДОМЛЕННЯ

Шановні викладачі

Відділ кадрів доводить до Вашого відома, що строк дії ваших строкових трудових договорів закінчується **30 червня 20__ року**.

Згідно з п. 2 ст. 36 КЗпП України, Ви підлягаєте звільненню у зв'язку із закінченням строку трудового договору.

Просимо Вас з'явитися до Відділу кадрів (корпус № 1, кім. № 243)
30 червня 20__ року для отримання трудової книжки.

№ п/п	ІПБ.	Посада	Дата ознайомлення	Підпис
1	2	3	4	5
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Працівник ВК

«__» _____ 20__ р.

«ОЗНАЙОМЛЕНИЙ»

Завідувач кафедри _____

Додаток 8 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та
укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

Ректору Національного технічного університету України «Київський
політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»

_____ (посада, кафедра, факультет, навчально-науковий інститут)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (контактний телефон, електронна пошта)

_____ (адреса реєстрації та адреса фактичного мешкання)

З А Я В А

Прошу допустити мене до участі в конкурсі / конкурсному відборі на заміщення посади

_____ кафедри _____

_____ Факультету / навчально-наукового інституту / підрозділу _____.

Конкурс оголошено:

- у газеті "Київський політехнік" « _____ » _____ 20__ р. № _____;

- на офіційному сайті Університету

Дата

Підпис

Додатково повідомляю (необхідне підкреслити):

Доктор наук	Професор	Старший науковий співробітник, старший дослідник	Робота за сумісництвом (будь-де) (зайве викреслити)		Зайняття керівних посад (будь-де) (зайве викреслити)	
Кандидат наук	Доцент	Педагогічний стаж років	Так	Ні	Так	Ні

Із Порядком проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ознайомлений.

_____ Підпис

_____ Дата

Додаток 9 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та
укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

Особовий листок по обліку кадрів

фото

1. Прізвище _____

ім'я _____ по батькові _____

2. Стать _____

3. Рік, число і місяць народження _____

4. Місце народження _____
(село, місто, район, область)

5. Освіта _____

Найменування Навчального закладу	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закінчення або вибуття	Якщо не закінчена, то з якого курсу вибув	Яку спеціальність здобув у результаті закінчення навчального закладу, вказати номер диплому або свідоцтва

6. Якими мовами володієте і якою мірою _____

(читаєте і перекладаєте зі словником, читаєте і можете розмовляти, володієте вільно)

7. Учений ступінь, учене звання _____

8. Які маєте наукові праці і винаходи _____

11. Які маєте державні нагороди _____
(вказати вид і дату одержання)

12. Відношення до військових обов'язків і військове звання _____

Склад _____

Рід військ _____
(командний, політичний, адміністративний, технічний і т.д.)

13. Родинний стан на момент заповнення особового листка _____

Перелічити членів сім'ї з зазначенням року народження

14. Домашня адреса, тел. дом. та роб. _____

Паспорт серія _____ № _____ виданий _____

(найменування органу, який видав документ)

«__» _____ 20 р. Особистий підпис

Працівник, який заповнює особовий листок, повинен про всі наступні зміни повідомляти за місцем роботи для внесення відповідних даних у його особову картку.

Додаток 10 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та
укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

**Досягнення у професійній діяльності, які зараховуються за
останні п'ять років: ¹⁶**

Види професійної діяльності ¹⁷	Опис результатів професійної діяльності ¹⁸
1) наявність не менше п'яти публікацій у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України, до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection;	
2) наявність одного патенту на винахід або п'яти деклараційних патентів на винахід чи корисну модель, включаючи секретні, або наявність не менше п'яти свідоцтв про реєстрацію авторського права на твір;	
3) наявність виданого підручника чи навчального посібника (включаючи електронні) або монографії (загальним обсягом не менше 5 авторських аркушів), в тому числі видані у співавторстві (обсягом не менше 1,5 авторського аркуша на кожного співавтора);	
4) наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та дистанційного навчання, електронних курсів на освітніх платформах ліцензіатів, конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій/ робочих програм, інших друкованих навчально-методичних праць загальною кількістю три найменування;	
5) захист дисертації на здобуття наукового ступеня;	
6) наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня;	

¹⁶ Передбачені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

¹⁷ Необхідно залишати тільки ті рядки видів професійної діяльності, що є у претендента.

¹⁸ Наводяться конкретні дані за кожним із видів професійної діяльності (бібліографічний опис наукових праць, діяльність, що підтверджена відповідними наказами, сертифікатами тощо). Усі вказані результати мають бути підтвержені відповідними копіями документів.

<p>7) участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради, або члена не менше трьох разових спеціалізованих вчених рад;</p>	
<p>8) виконання функцій (повноважень, обов'язків) наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту), або головного редактора/члена редакційної колегії/експерта (рецензента) наукового видання, включеного до переліку фахових видань України, або іноземного наукового видання, що індексується в бібліографічних базах;</p>	
<p>9) робота у складі експертної ради з питань проведення експертизи дисертацій МОІ або у складі галузевої експертної ради як експерта Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або у складі Акредитаційної комісії, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОІ/заяченого Агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої або фахової передвищої освіти МОІ, наукових/науково-методичних/експертних рад органів державної влади та органів місцевого самоврядування, або у складі комісії Державної служби якості освіти із здійснення планових (позапланових) заходів державного нагляду (контролю);</p>	
<p>10) участь у міжнародних наукових та/або освітніх проєктах, залучення до міжнародної експертизи, наявність звання "суддя міжнародної категорії";</p>	
<p>11) наукове консультування підприємств, установ, організацій не менше трьох років, що здійснювалося на підставі договору із закладом вищої освіти (науковою установою);</p>	
<p>12) наявність апробаційних та/або науково-популярних, та/або консультаційних (дорадчих), та/або науково-експертних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю не менше п'яти публікацій;</p>	
<p>13) проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою (крім дисциплін мовної підготовки) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;</p>	

<p>14) керівництво студентом, який зайняв призове місце на I або II 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, Всеукраїнських мистецьких конкурсів, фестивалів та проєктів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних, всеукраїнських мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проєктів (для забезпечення провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-творчому) рівні); керівництво здобувачем, який став призером або лауреатом міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів, віднесених до Європейської або Всесвітньої (Світової) асоціації мистецьких конкурсів, фестивалів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі зазначених мистецьких конкурсів, фестивалів); 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;</p>	
<p>15) 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 III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів чи II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру "Мала академія наук України" (крім третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня);</p>	

16) наявність статусу учасника бойових дій (для вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти);	
17) участь у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки під егідою Організації Об'єднаних Націй (для вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти);	
18) участь у міжнародних військових навчаннях (тренуваннях) за участю збройних сил країн - членів НАТО (для вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти);	
19) діяльність за спеціальністю у формі участі у професійних та/або громадських об'єднаннях;	
20) досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності).	

Додаток ІІ до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та
укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

Згода на обробку персональних даних

Я, (ПІБ) _____,
що мешкає за адресою _____,
документ, що посвідчує особу _____,
даю згоду на обробку персональних даних Національному технічному університету України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), зокрема в базі СДІБЮ на
таких умовах:

1. Персональні дані оброблятимуться з метою забезпечення реалізації:
- трудових відносин відповідно до законодавства про працю;
- адміністративно-правових, податкових відносин і відносин у сфері бухгалтерського обліку;
- відносин у сфері освіти;
- відносин у сфері військового обов'язку;
- відносин у сфері реалізації прав громадян;
- відносин у сфері державного обліку громадян;
- відносин у сфері надання телекомунікаційних та інформаційних послуг;
- відносин у сфері безпеки й захисту інформації;
- інших відносин, які вимагають обробки персональних даних виключно для здійснення повноважень
Університету, визначених чинним законодавством, Статутом і внутрішніми документами Університету,
прийнятими на виконання вимог актів законодавства.

2. Університетом оброблятимуться такі персональні дані:
- ідентифікаційні дані (ПІБ, адреса, телефон, електронна адреса);
- паспортні дані;
- особисті відомості (вік, стать);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- фактичне місце проживання;
- місце проживання за державною реєстрацією;
- місце попередньої державної реєстрації;
- місце вибуття в іншу територіальну одиницю;
- відомості про освіту;
- відомості про професію, спеціальність, кваліфікацію;
- відомості про трудову діяльність;
- відомості про військовий облік і статус особи призовного віку на підставі посвідчення про приписку
чи військового квитка;
- відомості про склад сім'ї;
- документи, що надають право на пільги;
- фінансова інформація;
- відомості про візу;
- запис зображень (фото та відео);
- інші відомості, які становлять персональні дані й необхідність обробки яких визначена нормативно-
правовими актами та Статутом Університету.

3. Розіорядники персональних даних для персональних даних, що обробляються в Університеті,
відсутні.

4. Університет здійснюватиме передачу персональних даних до Єдиної державної електронної бази
освіти (володілець – Державне підприємство «Інфоресурс»).

5. Університет здійснюватиме з персональними даними такі дії: збирання, реєстрацію, накопичення,
зберігання, адитування, зміну, поновлення, використання, знеособлення, знищення.

6. Персональні дані будуть знищуватися без повідомлення про це суб'єкта персональних даних після
закінчення терміну їх зберігання, визначеного законодавством України.

7. Згода надається на термін, необхідний для досягнення мети, зазначеної в п. 1, і може бути
відкликана за заявою, направленою Університету.

(підпис) _____ (дата) _____

ПОВІДОМЛЕННЯ

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до баз персональних даних Університету з метою їх обробки, для ведення обліку в межах, передбачених законодавством.

1. Персональні дані оброблятимуться з метою забезпечення реалізації: - трудових відносин відповідно до Законодавства про працю; - адміністративно-правових, податкових відносин і відносин у сфері бухгалтерського обліку; - відносин у сфері освіти; - відносин у сфері військового обов'язку; - відносин у сфері реалізації прав громадян; - відносин у сфері державного обліку громадян; - відносин у сфері надання телекомунікаційних та інформаційних послуг; - відносин у сфері безпеки й захисту інформації; - інших відносин, які вимагають обробки персональних даних виключно для здійснення повноважень Університету, визначених законодавством і підзаконними актами, Статутом та внутрішніми документами Університету, прийнятими на виконання вимог актів законодавства.

2. Університетом оброблятимуться такі персональні дані:

- ідентифікаційні дані (ПІБ, адреса, телефон, електронна адреса), - паспортні дані; - особисті відомості (вік, стать); - реєстраційний номер облікової картки платника податків; - фактичне місце проживання; - місце проживання за державною реєстрацією; - місце попередньої державної реєстрації; - місце виходу в іншу територіальну одиницю; - відомості про освіту; - відомості про професію, спеціальність, кваліфікацію; - відомості про трудову діяльність	- відомості про склад сім'ї; - документи, що надають право на пільги; - фінансова інформація; - відомості про візу; - запис зображень (фото та відео); - відомості про військовий облік і статус особи призовного віку на підставі посвідчення про приписку чи військового квитка; - інші відомості, які становлять персональні дані й необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими, підзаконними актами та Статутом Університету.
---	--

Для виконання вищезазначеної мети Ваші дані можуть надаватись органам державної влади, органам місцевого самоврядування у межах їх повноважень.

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:

- 1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів із дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем і розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки й випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвочасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність і ділову репутацію фізичної особи;
- 8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого або до суду;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- 11) відкликати згоду на обробку персональних даних;
- 12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- 13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Особа, яка здійснює обробку персональних даних (.....).

Я,, посвідчую, що отримав(ла) повідомлення про включення моїх персональних даних до баз даних Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» з метою забезпечення реалізації трудових, адміністративно-правових, податкових відносин і відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері освіти, військового обов'язку, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних» та про осіб, яким мої дані надаються для виконання зазначеної мети.

20 _____ року _____ Підпис

Додаток 12 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

ПОКАЗНИКИ

діяльності претендента на посаду асистента / викладача / старшого викладача / доцента кафедри (за останні 5 років)

_____ (назва кафедри)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, науковий ступінь, рік народження)

Показники	Кількісні характеристики					разом
	за роками					
	Рік (доля ставки)	Рік (доля ставки)	Рік (доля ставки)	Рік (доля ставки)	Рік (доля ставки)	
Навчальна та методична робота						
Педагогічне навантаження (всього)						—
у тому числі лекцій						—
у тому числі аудиторних занять						—
Кількість навчальних дисциплін, по яких претендент на посаду читає лекції (всього)						—
у тому числі студентам ОС «бакалавр»						—
у тому числі студентам ОС «магістр»						—
Кількість навчальних дисциплін, які забезпечені підручниками, навчальними посібниками з грифом університету, автором / співавтором яких є претендент на посаду						—
Кількість дипломників (всього)						—
у тому числі ОС «бакалавр»						—
у тому числі ОС «магістр»						—
Керівництво науковими роботами, дипломними, курсовими проектами (роботами), що отримали призове місце на конкурсах рівня (зазначити прізвища):						
міжнародного						
всукраїнського						
Кількість підручників з грифом «Затвержено Вченою радою КПІ ім.Ігоря Сікорського як підручник»						
Кількість навчальних видань з грифом «Рекомендовано Методичною радою КПІ ім.Ігоря Сікорського як навчальний посібник»						
Кількість сертифікованих інформаційних ресурсів системи дистанційного навчання із грифом «Рекомендовано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського»						
Підвищення кваліфікації (кількість годин/кредитів ЄКТС за роками)						
Викладання навчальних дисциплін іноземною мовою (вказати якою та обсяг у годинах)						—

Показники	Кількісні характеристики		
	за роками		
			разом
Науково-інноваційна робота			
Обсяг виконуваної наукової тематики, тис. грн (всього)			—
у тому числі за рахунок держбюджету			—
у тому числі на замовлення юридичних осіб України			—
у тому числі на замовлення юридичних осіб інших країн			—
Наукометричні показники:			
h-index Scopus			
h-index Web of Science			
h-index Google Scholar			
Кількість опублікованих наукових статей (всього)			
у тому числі у виданнях країн, що входять до OESR			
у тому числі у журналах, що входять до Scopus / Web of Science			
у фахових виданнях категорії «B» та «B» (до 2020 р.)			
опублікованих мовами країн OESR			
Кількість захищених об'єктів інтелектуальної власності (всього)			
у тому числі патентів на винахід			
у тому числі патентів на корисну модель			
Кількість проданих ліцензій та обсяг у грн.			
Керівництво аспірантами, здобувачами (зазначити прізвища)			—
Захищено під керівництвом претендента на посаду канд. дисертацій, PhD (зазначити прізвища)			—
Кількість опублікованих монографій			
у тому числі виданих в Україні			
у тому числі виданих у країнах, що входять до OESR			
у тому числі Scopus / Web of Science, в провідних видавництвах (Springer тощо)			
у тому числі виданих мовами OESR			
Кількість доповідей на конференціях, всього			
у тому числі всеукраїнського рівня			
у тому числі проведених в інших країнах			
у тому числі в конференціях Scopus / Web of Science			
у тому числі в конференціях міжнародного рівня з публікаціями, доповідь мовами OESR			
Кількість публікацій зі студентами			
Кількість міжнародних грантів, проєктів (заявки / фактично отримані):			
у тому числі наукові (HORIZON 2020, NATO тощо)			
у тому числі академічна мобільність			
у тому числі освітні (ERASMUS – тощо)			
Інноваційні проєкти (Sikorski Challenge та інші) подано/фактично отримано			

Показники	Кількісні характеристики	
	за роками	разом
Участь у редколегіях (редколегія та рецензент) у тому числі міжнародного рівня Scopus / Web of Science (IF видання тощо)		
Отримання почесного звання «молодий викладач-дослідник»/відзнаки на державному рівні		
Рейтинг науково-педагогічного працівника		—
Виховна робота		
Виконання обов'язків куратора навчальної групи (зазначити шифр групи)		—

Завідувач кафедри

дата, підпис

(_____)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Претендент на посаду

дата, підпис

(_____)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток ІЗ до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) "

ПОКАЗНИКИ

діяльності претендента на посаду професора кафедри / завідувача кафедри / декана факультету (директора інституту) (за останні 5 років)

_____ (назва кафедри / назва факультету (інституту))

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, науковий ступінь, рік народження)

Показники	Кількісні характеристики					разом
	за роками					
	Рік (доля ставки)	Рік (доля ставки)	Рік (доля ставки)	Рік (доля ставки)	Рік (доля ставки)	
Навчальна та методична робота						
Педагогічне навантаження (всього)						
у тому числі лекцій						
у тому числі аудиторних занять						
Кількість навчальних дисциплін, по яких претендент на посаду читає лекції (всього)						
у тому числі студентам ОС «бакалавр»						
у тому числі студентам ОС «магістр»						
Кількість навчальних дисциплін, які забезпечені підручниками, навчальними посібниками з грифом університету, автором / співавтором яких є претендент на посаду						
Кількість дипломників (всього)						
у тому числі ОС «бакалавр»						
у тому числі ОС «магістр»						
Керівництво науковими роботами, дисциплінами, курсовими проєктами (роботами), що отримали призове місце на конкурсах рівня (зазначити прізвища):						
міжнародного						
всеукраїнського						
Кількість підручників з грифом «Затвержено Вченою радою КПІ ім.Ігоря Сікорського як підручник»						
Кількість навчальних видань з грифом «Рекомендовано Методичною радою КПІ ім.Ігоря Сікорського як навчальний посібник»						
Кількість сертифікованих інформаційних ресурсів системи дистанційного навчання із грифом «Рекомендовано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського»						
Підвищення кваліфікації (кількість годин/кредитів ЄКТС за роками)						
Викладання навчальних дисциплін іноземною мовою (вказати якою та обсяг у годинах)						

Показники	Кількісні характеристики		
	за роками		
			разом
Науково-інноваційна робота			
Обсяг виконуваної наукової тематики, тис. грн (всього)			—
у тому числі за рахунок держбюджету			—
у тому числі на замовлення юридичних осіб України			—
у тому числі на замовлення юридичних осіб інших країн			—
Наукомістичні показники:			
h-index Scopus			
h-index Web of Science			
h-index Google Scholar			
Кількість опублікованих наукових статей (всього)			
у тому числі у виданнях країн, що входять до OESR			
у тому числі у журналах, що входять до Scopus / Web of Science			
у фахових виданнях категорії «B» та «B» (до 2020 р.)			
опублікованих мовами країн OESR			
Кількість захищених об'єктів інтелектуальної власності (всього)			
у тому числі патентів на винахід			
у тому числі патентів на корисну модель			
Кількість проданих ліцензій та обсяг у грн.			—
Керівництво аспірантами, здобувачами (зазначити прізвища)			—
Захищено під керівництвом претендента на посаду канд. дисертацій, PhD (зазначити прізвища)			
Кількість опублікованих монографій			
у тому числі виданих в Україні			
у тому числі виданих у країнах, що входять до OESR			
у тому числі Scopus / Web of Science, в провідних видавництвах (Springer тощо)			
у тому числі виданих мовами OESR			
Кількість доповідей на конференціях, всього			
у тому числі всеукраїнського рівня			
у тому числі проведених в інших країнах			
у тому числі в конференціях Scopus / Web of Science			
у тому числі в конференціях міжнародного рівня з публікаціями, доповідь мовами OESR			—
Кількість публікацій зі студентами			
Кількість міжнародних грантів, проектів (заявки / фактично отримані):			—
у тому числі наукові (HORIZON 2020, NATO тощо)			
у тому числі академічна мобільність			

Показники	Кількісні характеристики		
	за роками		разом
Участь у рецензіях (редакція та рецензент) у тому числі міжнародного рівня Scopus / Web of Science (IF видання тощо)			
Отримання почесного звання «молодий викладач-дослідник»/відзнаки на державному рівні			
Рейтинг науково-педагогічного працівника			—
Виховна робота			
Виконання обов'язків куратора навчальної групи (зазначити шифр групи)			—

Директор інституту / декан факультету _____

дата, підпис

(_____)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри _____

дата, підпис

(_____)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Претендент на посаду _____

дата, підпис

(_____)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток 14 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

ПОКАЗНИКИ
діяльності кафедри / факультету (інституту)
(за останні 5 років)

_____ (назва кафедри / факультету (інституту))

Показники	Кількісні характеристики			
				разом
Навчальна, методична та організаційна робота				
Контингент бакалаврів І курс (за кафедрами та спеціальностями):				—
				—
				—
Контингент магістрів І рік навчання (за спеціальностями та освітніми програмами):				—
				—
				—
Контингент докторів PhD І рік навчання (за кафедрами та спеціальностями):				—
				—
				—
Кількість вітчизняних студентів-контрактників / кількість іноземних студентів за кафедрами:				
Кількість вітчизняних аспірантів / кількість іноземних аспірантів за кафедрами:				

Показники	Кількісні характеристики			
	за роками			
				разом
Кількість підручників з грифом «Затвержено Вченою радою КПІ ім.Ігоря Сікорського як підручник» виданих штатними НПП кафедри за останні 5 років (за роками)				
Кількість навчальних видань з грифом «Рекомендовано Методичною радою КПІ ім.Ігоря Сікорського як навчальний посібник» виданих штатними НПП кафедри за останні 5 років (за роками)				
Кількість сертифікованих інформаційних ресурсів системи дистанційного навчання із грифом «Рекомендовано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського»				
Кількість кандидатів наук, підготовлених за останні 5 років (із врахуванням здобувачів), на одного штатного НПП з науковим ступенем та/або вченим званням (за роками)				—
Кількість докторів наук, підготовлених за останні 5 років (із врахуванням здобувачів), на одного штатного НПП – доктора наук та/або професора (за роками)				
Частка штатних НПП, які проводять наукові дослідження за тематикою кафедри і мають щорічний рейтинг науково-інноваційної роботи не менше 450				—
Частка штатних НПП з науковими ступеннями та/або вченими званнями				
Якісний склад НПП, для яких кафедра (факультет, інститут) КПІ ім.Ігоря Сікорського є основним місцем роботи (всього осіб / середній вік), з них:				—
професорів (осіб / середній вік)				—
доцентів (осіб / середній вік)				—
НПП без наукового ступеня (осіб / середній вік)				—
Кількість НПП, які викладають навчальні дисципліни іноземною мовою (вказати якою)				—
Середнє педагогічне навантаження				—
Результати комплексного моніторингу якості підготовки фахівців (вказати місця в останніх турах)				
Підвищення кваліфікації (% НПП підрозділу)				
Кількість студентів, які взяли участь в олімпіадах (всього / з них призерів (зазначити прізвища)) рівня:				
міжнародного	/	/	/	/
всукраїнського	/	/	/	/
університету	/	/	/	/

Показники	Кількісні характеристики			
	за роками			разом
Наукова робота				
Обсяг виконуваної наукової тематики (тис. грн.)				—
У тому числі за рахунок держбюджету				
У тому числі на замовлення юридичних осіб України				
У тому числі на замовлення юридичних осіб інших країн				
Кількість штатних наукових працівників (всього)				—
Кількість опублікованих наукових статей (всього) /на одного штатного				
У тому числі у виданнях країн, що входять до ОЕСР				
У тому числі у журналах, що входять до Scopus / Web of Science				—
У фахових виданнях категорії «B» та «В» (до 2020 р.)				—
опублікованих мовами країн ОЕСР				—
Кількість захищених об'єктів інтелектуальної власності (всього)				
У тому числі патентів на винахід				
У тому числі патентів на корисну модель				
Кількість проданих ліцензій та обсяг у грн.				
Кількість опублікованих монографій				
У тому числі виданих в Україні				
У тому числі виданих у країнах, що входять до ОЕСР				
У тому числі Scopus / Web of Science, в провідних видавництвах (Springer тощо)				
У тому числі виданих мовами ОЕСР				
Кількість доповідей на конференціях, всього				
У тому числі всеукраїнського рівня				
У тому числі проведених в інших країнах				
У тому числі в конференціях Scopus / Web of Science				
У тому числі в конференціях міжнародного рівня з публікаціями, доповідь мовами ОЕСР				
Кількість публікацій зі студентами				
Кількість міжнародних грантів, проектів (заявки / фактично отримані):				
У тому числі наукові (HORIZON 2020, NATO тощо)				
У тому числі академічна мобільність				
Участь у редколегіях (редколегія та рецензент)				
У тому числі міжнародного рівня Scopus / Web of Science (IF видання тощо)				
Кількість публікацій зі студентами				

Кількість молодих викладачів-дослідників / кількість викладачів, які отримали відзнаки на державному рівні									
Середній рейтинг НПП підрозділу									—

Директор інституту / декан факультету _____

(_____)
Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

дата, підпис

Завідувач кафедри _____

(_____)
Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

дата, підпис

Додаток 15 до наказу
"Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору або обрання
за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників
та укладання з ними трудових договорів (контрактів)"

ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЕКСПЕРТНО-КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (КОНКУРСНОЇ) КОМІСІЇ ФАКУЛЬТЕТУ/ІНСТИТУТУ

ЕКК----- назва факультету/інституту-----, щодо обрання на посаду
----- назва посади-----, кафедри ----- назва кафедри-----
-----, (протокол засідання ЕКК № _____ від _____ 20 _____ року)

На порядку денному :

1. Розгляд матеріалів ----- прізвище претендента ----- на заміщення посади -----
----- назва посади-----

Головуючий на засіданні ЕКК _____ ознайомив членів
ЕКК з висновками кафедри.

Слухали :

1. Виступ голови ЕКК про рекомендацію кафедри та підсумки голосування щодо обрання на посаду -----
----- назва посади-----.

2. Висновок експертно-кваліфікаційної (конкурсної) комісії факультету про відповідність об'єктивних
даних претендента умовам конкурсу, вимогам посади та вимогам, установленим для науково-
педагогічних працівників Законами України „Про освіту” та „Про вищу освіту”.

3. Висновок експертно-кваліфікаційної (конкурсної) комісії факультету про відповідність претендента
(базова освіта та/або науковий ступінь та/або профільні публікації тощо) щодо можливості забезпечувати
відповідні освітні компоненти.

4. Виконання умов попереднього контракту (за наявності).

Ухвалили:

1. ЕКК ----- назва факультету/інституту----- рекомендує за результатами
конкурсного відбору (обрання за конкурсом) призначити на
посаду----- назва посади----- кафедри ----- назва кафедри-----
----- прізвище претендента----- на строк _____ років.

2. Звернутися до ЕКК Університету з пропозицією затвердити дане рішення ЕКК ----- назва
факультету/інституту-----

Голова ЕКК _____

Секретар ЕКК _____