

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ДДПУ
С. О. Омельченко
« 23 » 2017 р.

Розглянуто та схвалено вченою
радою ДДПУ
(протокол № 7 від 23 лютого 2017 р.)

ПОРЯДОК

щодо проведення конкурсу при заміщенні посад науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» та укладення з ними трудових договорів (контрактів)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок щодо проведення конкурсу при заміщенні посад науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» та укладення з ними трудових договорів (контрактів) (далі – Порядок) визначає механізм, умови проведення конкурсу при заміщенні посад науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» (далі – Університет), а саме: директора відокремленого структурного підрозділу Горлівський інститут іноземних мов (далі – директора Інституту); деканів факультетів; директора бібліотеки; завідувача аспірантури; завідувачів кафедр; професорів; доцентів; старших викладачів.

1.2. Цей Порядок розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05 жовтня 2015 р. № 1005 (у новій редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 26 листопада 2015 р. № 1230), Порядку присвоєння вчених звань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. № 656, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. №1187 та Статуту Університету.

1.3. Заміщення вакантних інших посад науково-педагогічних працівників, не згаданих у п. 1.1. цього Порядку, відбувається без проведення конкурсу.

1.4. Цей Порядок затверджує вчена рада Університету відповідно до частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту».

2. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

2.1. Конкурс – спеціальна форма добору науково-педагогічних працівників, що має на меті забезпечення Університету фахівцями, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти, та складається з процедури конкурсного відбору, обрання за конкурсом та укладання строкового трудового договору (контракту).

2.2. Конкурс, згідно з цим Порядком, проводять на засадах: відкритості, гласності, законності, неупередженого ставлення до претендентів на обіймання посад науково-педагогічних працівників.

2.3. Реорганізація чи ліквідація структурних підрозділів не є підставою для оголошення та проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім керівника новоствореного структурного підрозділу (директора Інституту, декана факультету, завідувача кафедри).

2.4. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводять:

2.4.1. Не пізніше ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної в разі звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених чинним законодавством України чи при введенні нової посади до штатного розпису Університету;

2.4.2. Не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) із науково-педагогічним працівником.

2.5. Загальна процедура конкурсу передбачає такий порядок:

2.5.1. Письмове повідомлення науково-педагогічного працівника відділом кадрів (не пізніше ніж за три місяці) про закінчення терміну дії контракту;

2.5.2. Публікація вченим секретарем Університету оголошення про проведення конкурсу;

2.5.3. Подання претендентом заяви про участь у конкурсі на заміщення посади (зразок 1) та підготовка необхідних документів;

2.5.4. Підтвердження підписами, виконання претендентом вимог до посади, що заміщується:

– вченого секретаря Університету про наявність необхідних публікацій;

– керівника навчально-методичного відділу про наявність навчально-методичного забезпечення та навантаження;

– методиста з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників про своєчасність та відповідність підвищення кваліфікації чи стажування;

– керівника відділу ліцензування, акредитації та підвищення кваліфікації про відповідність ліцензійним вимогам;

– завідувача центру дистанційного навчання про розробку та підтримку дистанційних курсів;

– керівника підрозділу моніторингу якості вищої освіти щодо наукового рейтингу за термін дії контракту;

– начальника відділу кадрів про наявність стажу та вищезазначених погоджень;

– ректора про допуск до участі в конкурсі на заміщення посади.

2.5.5 Обговорення претендента на засіданні відповідного структурного підрозділу (кафедри, вченої ради факультету, конференції (зборах) трудового колективу підрозділу), залежно від посади.

2.5.6. Подання заяви претендента та витягу з протоколу засідання відповідного структурного підрозділу до вченої ради факультету (Університету);

2.5.7. Обрання претендента вченою радою факультету (Університету).

2.5.8. Подання вченому секретарю Університету: заяви претендента, витягу з протоколу засідання відповідного структурного підрозділу, протоколів лічильної комісії та витягів вченої ради факультету щодо обрання претендента за конкурсом.

2.5.9. Видання вченим секретарем Університету наказу про результати конкурсу.

2.5.10. Подання обраним претендентом заяви до відділу кадрів про призначення на посаду.

2.5.11. Укладення контракту та видання наказу ректора про призначення (прийняття) на посаду.

3. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ

3.1. Конкурс на заміщення посади оголошує ректор Університету, про що видають наказ. Проект наказу про оголошення конкурсу готує вчений секретар Університету після отримання подання начальника відділу кадрів про оголошення конкурсу.

3.2. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікують на офіційному веб-сайті Університету та в друкованих засобах інформації. Дату публікації оголошення в друкованих засобах інформації вважають першим днем оголошення конкурсу. Термін подання заяв та документів про участь у конкурсі – 30 днів з дня публікування оголошення. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на вихідний, святковий чи неробочий день, останнім днем подання документів вважають перший за ним робочий день.

3.3. В оголошенні про проведення конкурсу надають такі відомості:

- назва Університету із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номеру телефону;

- перелік посад;

- термін подачі документів.

Вимоги до претендентів розміщують на офіційному сайті Університету й у відділі кадрів.

3.4. Після публікації оголошення щодо проведення конкурсу в триденний термін вчений секретар Університету повідомляє кафедри, на яких оголошено конкурс, про перелік посад та дату завершення подання заяв на участь у конкурсі.

3.5. Про зміни умов конкурсу чи його скасування видають наказ ректора Університету, про що оголошують у друкованих засобах масової інформації та на офіційному сайті Університету.

4. ПРИЙОМ ТА РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

4.1. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників повинні бути ознайомлені з цим Порядком.

Факт ознайомлення претендента з Порядком засвідчується ним у заяві про участь у конкурсі.

Для претендентів передбачено можливість ознайомлення із посадовими інструкціями науково-педагогічного працівника у відділі кадрів Університету.

4.2. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають вченому секретарю Університету конкурсну справу, перелік документів якої надано на веб-сайті Університету. Конкурсна справа реєструється в журналі та містить такі документи:

Для науково-педагогічних працівників Університету:

1. Заява з візами відповідно до п.2.5.4. цього Порядку.
2. Список наукових і навчально-методичних праць за останні 5 років (зразок 2).
3. Копії документів щодо підвищення кваліфікації за останні 5 років.

Для претендентів, які не є працівниками Університету:

1. Заява (зразок 3).
2. Особовий листок із обліку кадрів.
3. Копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційного коду) (за умови пред'явлення оригіналів).
4. Копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації, стажування тощо, засвідчені нотаріально чи за умови пред'явлення оригіналів.
5. Список наукових та навчально-методичних праць за останні 5 років (зразок 2);
6. Згода на збір персональних даних (зразок 4).
7. Адреса фактичного проживання (для повідомлення місця, дати та часу проведення засідання відповідного структурного підрозділу).
8. Звіт про роботу за останні 5 років на попередній посаді (зразок 5).
9. Перспективний план роботи претендента на посаду (зразок 6).

4.4. На момент закінчення строку подачі документів щодо участі в конкурсі, за відсутності повної комплектації конкурсної справи претендента, документи не приймають до розгляду й повертають йому під особистий підпис чи через надсилання поштою (рекомендованим листом із повідомленням про вручення).

4.5. У випадку виявлення фактів подання претендентом підроблених чи спотворених офіційних документів, такого претендента не допускають до участі в конкурсі, а його документи повертають. Виявлення факту подання

підроблених чи спотворених офіційних документів після призначення особи на посаду є підставою для розірвання контракту та звільнення.

5. ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Ці вимоги поширюються на всіх претендентів на заміщення посад директора Інституту, декана, директора бібліотеки, завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача та завідувача аспірантури.

5.2. У конкурсі на заміщення вакантної посади **старшого викладача** можуть брати участь особи, які задовольняють таким вимогам:

5.2.1. За умови наявності наукового ступеня за профілем кафедри:

– мають щороку не менше однієї наукової праці, опублікованої у фахових наукових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав, зокрема публікації в періодичних виданнях, які вміщено до наукометричних баз (Scopus, Web of Science Core Collection чи інших, рекомендованих МОН);

– мають навчально-методичні матеріали з навчальної дисципліни (робочу програму, конспект чи розширений план лекцій, плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання чи кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти, комплексної контрольної роботи) за профілем кафедри, так само в системі дистанційного навчання;

– мають стаж науково-педагогічної та /чи педагогічної роботи в навчальних закладах чи закладах післядипломної освіти III–IV рівня акредитації не менше одного року з оплатою праці не менше 0,25 посадового окладу;

– мають документ, що засвідчує підвищення кваліфікації впродовж останніх 5 років, зокрема за дисциплінами, що викладають;

– виконують не менше трьох вимог із наведеного переліку (див. додаток 1);

– вільно володіють державною мовою.

5.2.2. За умови наявності лише вищої освіти за профілем кафедри:

– мають щороку не менше двох наукових праць, надрукованих у фахових наукових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав, зокрема публікації в періодичних виданнях, які вміщено до наукометричних баз (Scopus, Web of Science Core Collection чи інших, рекомендованих МОН);

– мають навчально-методичні матеріали з навчальної дисципліни (робочу програму, конспект чи розширений план лекцій, плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання чи кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти, комплексної контрольної роботи) за профілем кафедри, так само в системі дистанційного навчання;

- мають стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах чи закладах післядипломної освіти III – IV рівня акредитації не менше п'яти років з оплатою праці не менше 0,25 посадового окладу;

- мають документ, що засвідчує підвищення кваліфікації впродовж останніх 5 років, зокрема за дисциплінами, що викладають;

- виконують не менше трьох вимог із наведеного переліку (див. додаток 1);

- у випадку невідповідності вищезазначеним вимогам, пройшли підвищення кваліфікації у формі науково-педагогічного стажування тривалістю не менше шести місяців та мають три одноосібні публікації з навчальної дисципліни, за якою відбувалося стажування, у рецензованих закордонних чи фахових наукових виданнях України, чи видали підручник чи навчальний посібник згідно з вимогами МОН упродовж останніх 5 років;

- вільно володіють державною мовою.

5.3. У конкурсі на заміщення вакантної посади **доцента** можуть брати участь особи, які задовольняють таким вимогам:

5.3.1. За умови наявності наукового ступеня та вченого звання доцента за профілем кафедри:

- мають щороку не менше однієї наукової праці, надрукованої у фахових наукових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав, та однієї публікації у періодичних виданнях, які вміщено до наукометричних баз (Scopus, Web of Science Core Collection чи інших, рекомендованих МОН);

- мають навчально-методичні матеріали з навчальної дисципліни (робочу програму, конспект чи розширений план лекцій, плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання чи кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти, комплексної контрольної роботи) за профілем кафедри, так само в системі дистанційного навчання;

- мають документ, що засвідчує підвищення кваліфікації впродовж останніх 5 років, зокрема за дисциплінами, що викладають;

- виконують не менше трьох вимог із наведеного переліку (див. додаток 1);

- у випадку невідповідності вищезазначеним вимогам, пройшли підвищення кваліфікації у формі науково-педагогічного стажування тривалістю не менше шести місяців та мають три одноосібні публікації з навчальної дисципліни, за якою відбувалося стажування, у рецензованих закордонних чи фахових наукових виданнях України, чи видали підручник чи навчальний посібник згідно з вимогами МОН упродовж останніх 5 років;

- вільно володіють державною мовою.

5.3.2. За умови наявності лише наукового ступеня за профілем кафедри:

- мають щороку не менше однієї наукової праці, надрукованої у фахових наукових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав, так само англійською мовою та однієї публікації після здобуття останнього наукового ступеня в періодичних виданнях, які вміщено до

наукометричних баз (Scopus, Web of Science Core Collection чи інших, рекомендованих МОН);

- мають навчально-методичні матеріали з навчальної дисципліни (робочу програму, конспект чи розширений план лекцій, плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання чи кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти, комплексної контрольної роботи) за профілем кафедри, так само в системі дистанційного навчання;

- мають стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менше чотирьох років, з оплатою праці не менш як 0,25 посадового окладу;

- мають документ, що засвідчує підвищення кваліфікації впродовж останніх 5 років, зокрема за дисциплінами, що викладають;

- виконують не менше трьох вимог із наведеного переліку (див. додаток 1);

- у випадку невідповідності вищезазначеним вимогам, пройшли підвищення кваліфікації у формі науково-педагогічного стажування тривалістю не менше шести місяців та мають три одноосібні публікації з навчальної дисципліни, за якою відбувалося стажування, у рецензованих закордонних чи фахових наукових виданнях України, чи видали підручник чи навчальний посібник згідно з вимогами МОН упродовж останніх 5 років;

- здійснюють міжнародне наукове співробітництво, засвідчене відповідними документами;

- вільно володіють державною мовою.

5.4. У конкурсі на заміщення вакантної посади **професора** можуть брати участь особи, які задовольняють таким вимогам:

5.4.1. За умови наявності наукового ступеня доктора наук та вченого звання професора за профілем кафедри:

- мають щороку не менше однієї наукової праці, надрукованої у фахових наукових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав та однієї публікації в періодичних виданнях, які вміщено до наукометричних баз (Scopus, Web of Science Core Collection чи інших, рекомендованих МОН);

- мають навчально-методичні матеріали з навчальної дисципліни (робочу програму, конспект чи розширений план лекцій, плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання чи кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти, комплексної контрольної роботи) за профілем кафедри, так само в системі дистанційного навчання;

- мають документ, що засвідчує підвищення кваліфікації впродовж останніх 5 років, зокрема за дисциплінами, що викладають;

- виконують не менше чотирьох вимог із наведеного переліку (див. додаток 1);

- у випадку невідповідності вищезазначеним вимогам, пройшли підвищення кваліфікації у формі науково-педагогічного стажування тривалістю не менше шести місяців та мають три одноосібні публікації з

навчальної дисципліни, за якою відбувалося стажування, у рецензованих закордонних чи фахових наукових виданнях України, чи видали підручник чи навчальний посібник згідно з вимогами МОН упродовж останніх 5 років;

– вільно володіють державною мовою.

5.4.2. За умови наявності наукового ступеня доктора наук за профілем кафедри:

– мають вчене звання доцента чи старшого наукового співробітника;

– мають щороку не менше двох наукових праць, надрукованих у фахових наукових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав, так само англійською мовою та двох публікацій після здобуття останнього наукового ступеня в періодичних виданнях, які вміщено до наукометричних баз (Scopus, Web of Science Core Collection чи інших, рекомендованих МОН);

– мають навчально-методичні матеріали з навчальної дисципліни (робочу програму, конспект чи розширений план лекцій, плани практичних(семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання чи кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти, комплексної контрольної роботи) за профілем кафедри, так само в системі дистанційного навчання;

– мають стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менше семи років, з оплатою праці не менш як 0,25 посадового окладу;

– мають документ, що засвідчує підвищення кваліфікації впродовж останніх 5 років, зокрема за дисциплінами, що викладають;

– виконують не менше чотирьох вимог із наведеного переліку (див. додаток 1);

– у випадку невідповідності вищезазначеним вимогам, пройшли підвищення кваліфікації у формі науково-педагогічного стажування тривалістю не менше шести місяців та мають три одноосібні публікації з навчальної дисципліни, за якою відбувалося стажування, у рецензованих закордонних чи фахових наукових виданнях України, чи видали підручник чи навчальний посібник згідно з вимогами МОН упродовж останніх 5 років;

– здійснюють міжнародне наукове співробітництво, що засвідчене відповідними документами;

– вільно володіють державною мовою.

5.4.3. За умови наявності наукового ступеня кандидата наук та вченого звання доцента за профілем кафедри:

– мають щороку не менше двох наукових праць, опублікованих у фахових наукових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав, так само англійською мовою та трьох публікацій після здобуття наукового ступеня у періодичних виданнях, які вміщено до наукометричних баз (Scopus, Web of Science Core Collection чи інших, рекомендованих МОН);

– мають навчально-методичні матеріали з навчальної дисципліни, так само підручники та навчальні посібники, які використовують у навчальному процесі (робочу програму, конспект чи розширений план лекцій, плани

практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання чи кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти, комплексної контрольної роботи) за профілем кафедри, так само в системі дистанційного навчання;

- мають стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менше чотирнадцяти років, з оплатою праці не менш як 0,25 посадового окладу;

- підготували не менше двох докторів філософії (кандидатів наук);

- мають документ, що засвідчує підвищення кваліфікації впродовж останніх 5 років, зокрема за дисциплінами, що викладають;

- виконують не менше чотирьох вимог із наведеного переліку (див. додаток 1);

- у випадку невідповідності вищезазначеним вимогам, пройшли підвищення кваліфікації у формі науково-педагогічного стажування тривалістю не менше шести місяців та мають три одноосібні публікації з навчальної дисципліни, за якою відбувалося стажування, у рецензованих закордонних чи фахових наукових виданнях України, чи видали підручник чи навчальний посібник згідно з вимогами МОН упродовж останніх 5 років;

- здійснюють міжнародне наукове співробітництво, що засвідчене відповідними документами;

- вільно володіють державною мовою.

5.5. У конкурсі на заміщення вакантної посади **завідувача кафедри** можуть брати участь особи, які мають науковий ступінь та/чи вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри та задовольняють вимогам п. 5.4.1.

5.6. У конкурсі на заміщення вакантної посади **декана факультету** можуть брати участь особи, які мають науковий ступінь та/чи вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету та задовольняють вимогам п. 5.3.1.

5.7. У конкурсі на заміщення вакантної посади **директора Інституту** можуть брати участь особи, які мають науковий ступінь та/чи вчене (почесне) звання відповідно до профілю Інституту та задовольняють вимогам п. 5.3.1.

5.8. У конкурсі на заміщення вакантної посади **директора бібліотеки** можуть брати участь особи, які мають вищу освіту за фахом.

5.9. У конкурсі на заміщення вакантної посади **завідувача аспірантури** можуть брати участь особи, які мають вищу освіту.

5.10. Особи, які не відповідають вимогам відповідної посади, до участі в конкурсі не допускаються.

6. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

6.1. Після закінчення терміну прийому документів та встановлення їх відповідності умовам оголошеного конкурсу, вчений секретар Університету

передає конкурсну справу для подальшого розгляду у відповідний структурний підрозділ.

6.2. Під час проведення конкурсу на заміщення посад професорів, доцентів, старших викладачів відбувається попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад відповідною кафедрою в їхній присутності (у разі відсутності претендента кандидатуру обговорюють лише за його письмової згоди), із оформленням протоколу. Предметом обговорення є звіт про роботу претендента за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Університеті) та запропонований ним перспективний план роботи на посаді на 3-5 років, які додають до конкурсної справи.

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента, кафедра може запропонувати йому попередньо прочитати відкриті лекції, провести практичні заняття, семінари тощо, із оформленням протоколу відвідування відкритих занять.

Претендент, який не працює в Університеті, повинен обов'язково провести відкрите заняття, тему якого визначає кафедра впродовж трьох робочих днів із моменту закінчення подачі конкурсних справ.

6.3. Рішення кафедри про відповідність професійних та особистісних якостей претендентів на посаду старшого викладача, доцента та професора умовам конкурсу та вимогам до посади щодо кожної кандидатури претендентів приймають таємним голосуванням трудового колективу кафедри (зразок 7,8,9). Секретар засідання кафедри готує документи з п. 7.1. Рішення кафедри оформлюють витягом із протоколу засідання кафедри, у якому викладено окремі висновки учасників засідання, та передають на розгляд вченої ради Університету (факультету) (зразок 10). Претенденти мають право ознайомитись із рішенням кафедри до засідання вченої ради Університету (факультету).

6.4. Кандидатури претендентів на заміщення посад завідувача кафедри попередньо обговорюють у трудових колективах кафедри в їхній присутності (у разі відсутності претендента кандидатуру обговорюють лише за його письмової згоди), а потім на засіданні трудового колективу факультету, до якого належить кафедра. Рішення кафедри приймають таємним голосуванням трудового колективу кафедри та відкритим голосуванням зборів трудового колективу факультету, які оформлюють витягами з протоколу засідання та передають на розгляд вченої ради Університету (зразок 10). Предметом обговорення є звіт про роботу претендента за попередній період (незалежно від посади, якщо він працював в Університеті) та запропонована ним програма розвитку кафедри на 5 років. Засідання кафедри, на якому обговорюють кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить декан факультету, в окремих випадках проректор.

6.5. Кандидатури претендентів на заміщення посад директора Інституту, декана факультету, директора бібліотеки попередньо обговорюють у трудових колективах відповідного структурного підрозділу в їхній присутності (у разі відсутності претендента кандидатуру обговорюють

лише за його письмової згоди). Предметом обговорення є звіт про роботу претендента за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Університеті) та запропонована ним програма розвитку підрозділу на 5 років. Засідання зборів трудового колективу відповідного структурного підрозділу, на якому обговорюють кандидатури претендентів на посаду директора Інституту, декана факультету, директора бібліотеки, проводить проректор.

6.6. Претенденти мають право бути ознайомлені з висновками за результатами попереднього обговорення трудових колективів до засідання вченої ради Університету (факультету). Негативний висновок за результатами попереднього обговорення не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою Університету (факультету).

6.7. Укомплектовану конкурсну справа претендента на заміщення посади подають вченому секретареві Університету (факультету) у триденний термін.

6.8. Інформацію про претендентів на посади (зразок 11), дату та місце засідання вченої ради Університету, засідання вчених рад факультетів щодо обрання претендентів на посади науково-педагогічних працівників розміщують на офіційному веб-сайті чи на дошці оголошень відповідного структурного підрозділу Університету не пізніше ніж за три дні до засідання.

7. ОБРАННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ ВЧЕНОЮ РАДОЮ

7.1. Вчений секретар Університету (факультету) готує для таємного голосування:

- явочний список членів вченої ради (зразок 12);
- бюлетені для таємного голосування (зразок 13);
- протоколи засідань лічильної комісії (зразки 14, 15).

7.2. Обрання науково-педагогічних працівників за конкурсом проводять відповідні вчені ради:

- доцент, старший викладач – вчена рада факультету;
- директор Інституту, декан факультету, завідувач кафедри, директор бібліотеки, завідувач аспірантури, професор – вчена рада Університету.

7.3. Обрання кандидатур претендентів вченою радою Університету (факультету) проводять таємним голосуванням.

7.4. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури на відповідну посаду вчений секретар повідомляє відомості про претендентів, оголошує витяги з протоколів засідань відповідних структурних підрозділів із рекомендацією до обрання чи необрання на відповідну посаду. Вчений секретар пропонує взяти участь в обговоренні претендентів на посади.

Претенденти на посади повинні бути присутніми на засіданні вченої ради Університету (факультету) та мають право висловити свою думку. У разі відсутності претендента кандидатуру обговорюють лише за його письмової згоди.

7.5. Прізвища всіх претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників вносять до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член вченої ради Університету (факультету) має право голосувати лише за кандидатуру одного претендента. Згода чи незгода з кандидатурою виражається залишенням чи викресленням прізвища претендента в бюлетені. За всіма іншими варіантами голосування бюлетені вважають недійсними.

7.6. Рішення вченої ради Університету (факультету) під час проведення голосування вважають дійсним, якщо в ньому взяли участь не менше як 2/3 членів вченої ради. Обраним вважають претендента, який здобув більше 50 % голосів присутніх членів вченої ради. У випадках оголошення перерви в засіданнях вченої ради, після поновлення її роботи відбувається перевірка присутності учасників засідання та з'ясування наявності кворуму для прийняття рішення.

7.7. Повторне голосування на тому ж засіданні вченої ради Університету (факультету) проводять по двом кандидатурам, які набрали найбільшу кількість голосів, у випадку, якщо під час проведення конкурсу, у якому брали участь два чи більше претендентів, переможця не виявлено.

7.8. Конкурс вважають недійсним чи таким, що не відбувся та оголошують повторно впродовж одного місяця в таких випадках:

- 1) не подано жодної заяви на участь у конкурсі;
- 2) жоден претендент не був допущений до конкурсу;
- 3) жоден із претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів вченої ради Університету (факультету);
- 4) переможця не виявлено за результатами повторного голосування;
- 5) результати конкурсу не було введено в дію (затверджені) мотивованим рішенням ректора Університету;

7.9. Витяги з протоколу засідання вченої ради Університету (факультету) та протоколи лічильної комісії передаються до відділу кадрів і долучаються вченим секретарем до конкурсних справ претендентів, які зберігають в архіві Університету (зразок 16).

8. УКЛАДАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ СТРОКОВОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

8.1. Науково-педагогічних працівників приймають на роботу через укладення строкового трудового договору, так само за контрактом, який є підставою для призначення на посаду. Ректор Університету в межах наданих йому повноважень призначає на посаду науково-педагогічних працівників.

8.2. Рішення вченої ради Університету (факультету) є підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою та видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових стосунків).

Під час прийняття на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових відносин) після успішного проходження конкурсу укладають у письмовій формі строковий трудовий договір (контракт) на

визначений термін, який підписує ректор та особа, яку призначають. Строковий трудовий договір (контракт) оформлюють у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігають у кожній зі сторін контракту. Строк трудового договору (контракту) може також установлюватися за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років, а для посад директора інституту, деканів факультетів, завідувачів кафедр (директора бібліотеки, завідувача аспірантури) строком на п'ять років.

8.3. У строковому трудовому договорі (контракті) передбачають 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; соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання обов'язків науково-педагогічного працівника. Строковий трудовий договір (контракт) укладають відповідно до перспективного плану роботи на посаді обраного претендента.

8.4. У трудовому договорі (контракті) може бути визначено умови, порядок стимулювання й показники, за якими встановлюють винагороду науково-педагогічним працівникам, відповідно до нормативних актів Університету.

8.5. За невиконання чи неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених у строковому трудовому договорі (контракті), він може бути достроково розірваний із попередженням відповідної сторони за два тижні на підставах, передбачених законодавством. Звільнення в таких випадках проводять за наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства про працю.

8.6. У разі необрання науково-педагогічного працівника на новий строк за конкурсом, трудові відносини з ним припиняють відповідно до закону.

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

9. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ

9.1. На посади, які є вакантними внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) (у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена, при введенні нової посади до штатного розпису) наказом ректора Університету можуть призначатися науково-педагогічні працівники до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором працівниками за сумісництвом чи суміщенням.

9.2. Обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками (чи особами, що працюють за суміщенням) посади завідувача кафедри та директора бібліотеки.

9.3. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію чи 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 шостої статті 60 Закону України «Про вищу освіту».

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

9.5. Університет може проводити конкурс на заміщення посад, які обіймають за сумісництвом.

9.6. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період чи прийнятими на військову службу за контрактом відповідно статті 119 Кодексу законів про працю України в разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (чи) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду чи до дня фактичної демобілізації, зберігаються місце роботи, посада й компенсується із бюджету середній заробіток. Гарантії, визначені в частинах третій та четвертій цієї статті, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні в медичних закладах, а також потрапили в полон чи визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їхнього звільнення з військової служби в разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їхньої після визнання безвісно відсутніми чи до дня оголошення судом їх померлими.

9.7. Під час утворення нового факультету ректор Університету може призначати виконувача обов'язків декана цього факультету на строк до проведення виборів декана факультету, але не більш як на три місяці. Під час утворення нової кафедри ректор Університету може призначати виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж на три місяці.

10. ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

10.1. Порядок проведення конкурсу при заміщенні посад науково-педагогічних працівників розглядають та ухвалюють вченою радою Університету та вводять у дію наказом ректора Університету.

10.2. Зміни та доповнення до Порядку розглядають та ухвалюють вченою радою Університету та вводять у дію наказом ректора Університету.

10.3. У разі порушення цього Порядку, ректор Університету скасовує рішення вченої ради Університету (факультету), про що видають наказ.

**Вимоги до претендентів на науково-педагогічні посади
(за останні 5 років):**

- 1) наявність наукової публікації в періодичному виданні, яке вміщено до наукометричних баз, зокрема Scopus чи Web of Science Core Collection, рекомендованих МОН;
- 2) наявність наукових публікацій у наукових виданнях, вміщених до переліку наукових фахових видань України, та/чи авторських свідоцтв, та/чи патентів загальною кількістю п'ять досягнень;
- 3) наявність виданого підручника чи навчального посібника, що рекомендований МОН, іншим центральним органом виконавчої влади чи вченою радою закладу освіти, чи монографії (у разі співавторства — із фіксованим власним внеском);
- 4) наукове керівництво (консультування) здобувача, який отримав документ про присудження наукового ступеня;
- 5) участь у міжнародному науковому проекті/залучення до міжнародної експертизи, наявність звання «суддя міжнародної категорії»;
- 6) проведення навчальних занять іноземною мовою (крім мовних навчальних дисциплін) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;
- 7) робота в складі експертних рад із питань проведення експертизи дисертацій МОН чи галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, чи Акредитаційної комісії, чи їх експертних рад, чи міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, чи трьох експертних комісій МОН/зазначеного Агентства, чи Науково-методичної ради/науково-методичних комісій із вищої освіти МОН, чи робочих груп із розроблення стандартів вищої освіти України;
- 8) виконання функцій наукового керівника чи відповідального виконавця наукової теми (проекту), чи головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, вміщеного до переліку наукових фахових видань України, чи іноземного рецензованого наукового видання;
- 9) керівництво студентом, який посів призове місце, чи робота в складі організаційного комітету/журі/апеляційної комісії Міжнародної студентської олімпіади/II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт) / III—IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових навчальних предметів/II—III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів — членів Малої академії наук; керівництво студентом, який став призером Олімпійських, Параолімпійських ігор, Всесвітньої та Всеукраїнської Універсиади, чемпіонату світу, Європи, Європейських ігор, етапів Кубка світу та Європи, чемпіонату України; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань;

керівництво спортивною делегацією; робота в складі організаційного комітету, суддівського корпусу;

10) організаційна робота в закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/факультету/відділення (наукової установи)/ інституту/філії/кафедри чи іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (наукової установи)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу / вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту) / відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника;

11) участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента чи члена спеціалізованої вченої ради;

12) присудження наукового ступеня доктора наук чи присвоєння вченого звання професора;

13) наявність авторських свідоцтв та/чи патентів загальною кількістю два досягнення;

14) наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання/конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій загальною кількістю три найменування;

15) присудження наукового ступеня доктора філософії чи присвоєння вченого звання доцента, чи отримання документа про другу вищу освіту;

16) керівництво студентом, який посів призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), чи робота в складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Параолімпійських 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.

Заява
особи, що працює в Університеті та виявила бажання брати участь у конкурсі

Ректору Державного вищого
 навчального закладу «Донбаський
 державний педагогічний університет»
 проф. Омельченко С.О.

(посада)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Заява

Прошу дати мені дозвіл брати участь у конкурсі на заміщення посади
 _____ кафедри (факультету) _____.

До заяви додаю:

- 1) Список наукових і навчально-методичних праць за останні 5 років.
- 2) Копії документів щодо підвищення кваліфікації за останні 5 років.

Із Порядком щодо проведення конкурсу при заміщенні посад науково-педагогічних працівників ДДПУ ознайомлений (а).

„_____” _____ 20__ р.

підпис

№ з/п	Посада	Резолюція	Підпис	ПІБ
1.	Вчений секретар	про наявність необхідних публікацій		І.А. Решетова
2.	Керівник навчально-методичного відділу	про наявність навчально-методичного забезпечення та навантаження		О.В. Чередник
3.	Методист із питань підвищення кваліфікації або стажування	про своєчасність та відповідність підвищення кваліфікації чи стажування		С.Л. Седашева
4.	Керівник відділу ліцензування, акредитації та підвищення кваліфікації	про відповідність ліцензійним вимогам		А.С. Ніколайчук
5.	Завідувач Центру дистанційного навчання	про розробку та підтримку дистанційних курсів		В.В. Глазова
6.	Керівник підрозділу моніторингу якості вищої освіти	щодо наукового рейтингу за термін дії контракту		О.Ю. Ступак
7.	Начальник відділу кадрів	про наявність стажу та вищезазначених погоджень		Є.С. Сілін

СПИСОК наукових та навчально-методичних праць

(прізвище, ім'я та по батькові)

за останні 5 років

№	Назва роботи	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (стор.)	Співавтори
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
2.					
3.					
4.					

Здобувач

(підпис)

(ПБ)

Список завіряю:

Завідувач кафедри

(підпис)

(ПБ)

Дата

Заява
особи, що не працює в даному вузі та виявила бажання брати участь у конкурсі

Ректору Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» проф. С.О. Омельченко

(прізвище, ім'я по батькові)

(місце роботи)

(домашня адреса)

Заява

Прошу дати мені дозвіл брати участь у конкурсі на заміщення посади _____ кафедри (факультету) _____.

До заяви додаю:

1. Особовий листок із обліку кадрів.
2. Копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційного коду) (за умови пред'явлення оригіналів).
3. Копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації, стажування тощо, засвідчені нотаріально чи за умови пред'явлення оригіналів.
4. Список наукових та навчально-методичних праць за останні 5 років.
5. Згода на збір персональних даних.
6. Адреса фактичного проживання (для повідомлення місця, дати та часу проведення засідання відповідного структурного підрозділу).
7. Звіт про роботу за останні 5 років на попередній посаді.
8. Перспективний план роботи претендента на посаду.

„_____” _____ 20__ р.

підпис

№ з/п	Посада	Резолюція	Підпис	ПІБ
1.	Вчений секретар	про наявність необхідних публікацій		І.А. Решетова
2.	Керівник навчально-методичного відділу	про наявність навчально-методичного забезпечення та навантаження		О.В. Чередник
3.	Методист із питань підвищення кваліфікації або стажування	про своєчасність та відповідність підвищення кваліфікації чи стажування		С.Л. Седашева
4.	Керівник відділу ліцензування, акредитації та підвищення кваліфікації	про відповідність ліцензійним вимогам		А.С. Ніколайчук
5.	Завідувач Центру дистанційного навчання	про розробку та підтримку дистанційних курсів		В.В. Глазова
6.	Керівник підрозділу моніторингу якості вищої освіти	щодо наукового рейтингу за термін дії контракту		О.Ю. Ступак
7.	Начальник відділу кадрів	про наявність стажу та вищезазначених погоджень		Є.С. Сілін

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____
(П. І. Б.)
(народився «__» _____ 19__ року, паспорт серії __ № _____) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року, № 2297-VI надаю згоду _____
(повна назва володільця, суб'єкта господарювання)

на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відповідальній особі (Управлінню кадрів, Департаменту по роботі з персоналом, менеджеру з персоналу тощо) уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання.

«__» _____ 20__ року, _____ (_____)
Особу та підпис _____ перевірено
Відповідальна особа _____ (_____)
М. П.

Я, _____
посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», і про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

_____ 20__ року.

(підпис)

- Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних (назва володільця, суб'єкта господарювання) з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.
- Відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:
- 1) знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;
 - 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних;
 - 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
 - 4) отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються;
 - 5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
 - 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
 - 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганяють честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
 - 8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
 - 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

З В І Т
про навчально-методичну, наукову та організаційну роботу
науково-педагогічного працівника

I. Персональні дані

Прізвище, ім'я та по батькові _____ Період звітності _____

Рік народження _____ Рік закінчення ВНЗ _____

Спеціальність (кваліфікація за дипломом) _____

Навчальний заклад _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Факультет _____

Кафедра _____

ПІБ керівника структурного підрозділу _____

Навчальне навантаження (год./ст.) _____

Інше (за необхідністю) _____

II. Наукова та навчально-методична робота

Стаття у виданні, що входить до наукометричних баз даних Scopus чи Web of Science

Стаття у виданні, що входить до наукометричної бази даних Index Copernicus

Національна фахова стаття

Стаття у видання, що реферується у наукометричних базах даних (Google Академия, Cross ref, Math SciNet та ін.)

Національна стаття

Доповідь на конференції, проведеної:

за межами України: пленарна/секційна

в Україні: пленарна/секційна

Тези конференції, проведеної:

за межами України

в Україні

Видання за кордоном

Видання з рекомендацією Вченої ради ДДПУ

Розроблення та впровадження НМК з навчальних дисциплін

Розроблення освітньо-професійних програм

Розроблення навчальних планів

Підготовка ліцензійних та акредитаційних справ

Монографії (ISBN)

Монографії (ББК, УДК)

Впровадження дистанційних курсів (розробка дистанційного курсу / підтримка дистанційного курсу)

Захист дисертації кандидатської / докторської

Підготовка та захист кандидата наук / доктора наук

Підвищення кваліфікації

навчання (стажування) у країні, що входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) та/або Європейського Союзу
отримання міжнародного сертифікату відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не менше B2)
стажування за кордоном
курси підвищення кваліфікації
стажування в Україні

Керівництво (консультування) аспірантами, здобувачами, докторантами

Присвоєння звання доцента / професора

Складання кандидатського мінімуму

Свідectvo про реєстрацію авторського права та суміжних прав

Патент на винахід, корисну модель, промисловий зразок

Робота з рецензування:

підручника, монографії, навчального посібника, збірника конференцій
докторської дисертації
кандидатської дисертації
статей у фахових виданнях
матеріалів ресурсного центру, робіт МАН

Підготовка до друку матеріалів конференції

Робота у:

редколегіях не фахових видань (за роботу в одному випуску)
редколегіях фахових видань (за роботу в одному випуску)
комісіях (журі) олімпіад та конкурсів студентських НДР
(на факультетському рівні — коефіцієнт 0,5, університетському рівні —
коефіцієнт 1, регіональному рівні — коефіцієнт 2, міжнародному —
коефіцієнт 3)
конкурсних комісіях, фахових науково-методичних радах тощо

Опонування кандидатської дисертації / докторської дисертації

Відгуки на автореферат кандидатської дисертації / докторської дисертації

Участь у роботі спеціалізованої вченої ради (голова ради, вчений секретар, член ради)

Розробка проекту (на одержання грантів)

за межами України
в межах України

Отримання гранту, комерціалізація наукових досліджень

за межами України
в межах України

Перемога науково-педагогічних працівників у конкурсах, що проводять міжнародні або державні наукові фонди та організації

з міжнародною участю (диплом I-III ст.)
національного рівня (диплом I-III ст.)
регіонального рівня (диплом I-III ст.)
диплом за участь

Підготовка та проведення наукових семінарів, конференцій, олімпіад
міжнародного рівня
національного рівня
регіонального рівня
університетського рівня

Підготовка студентів до олімпіад:

міжнародного рівня (диплом I-III ст.)
національного рівня (диплом I-III ст.)
регіонального рівня (диплом I-III ст.)
університетського рівня (диплом I-III ст.)

Підготовка студентів до конкурсів студентських НДР:

міжнародного рівня (диплом I-III ст.)
національного рівня (диплом I-III ст.)
регіонального рівня (диплом I-III ст.)
університетського рівня (диплом I-III ст.)

Керівництво магістерськими роботами

Реєстрація в Google Академія

Цитування статей в Scopus

Цитування статей в Google Академія

III. Виховна й організаційна робота

Підготовка та проведення конкурсів, спортивних змагань, концертів,
персональних виставок
міжнародного рівня
національного рівня
регіонального рівня

Участь у виставках, творчих конкурсах, концертах, спортивних змаганнях
міжнародних
національних
регіональних

Підготовка студентів до конкурсів, виставок та спортивних змагань:

міжнародного рівня (диплом I-III ст.)
національного рівня (диплом I-III ст.)
регіонального рівня (диплом I-III ст.)
диплом за участь

Результати профорієнтаційної роботи (участь у профорієнтаційних заходах,
кількість залучених студентів)

Організаційні функції в структурних підрозділах / університеті

Участь у роботі колегіальних органів факультету / університету

Здобувач

підпис

(ПШБ)

Завідувач кафедри
(декан факультету)

підпис

(ПШБ)

Дата

Перспективний план роботи претендента на посаду

I. Персональні дані

Прізвище, ім'я та по батькові _____	План (термін) _____
Рік народження _____	Рік закінчення ВНЗ _____
Спеціальність (кваліфікація за дипломом) _____	
Навчальний заклад _____	
Науковий ступінь _____	
Вчене звання _____	
Посада _____	
Факультет _____	
Кафедра _____	
ПШБ керівника структурного підрозділу _____	
Навчальне навантаження (год./ст.) _____	
Інше (за необхідністю) _____	

II. Наукова та навчально-методична робота

- Стаття у виданні, що входить до наукометричних баз даних Scopus чи Web of Science
- Стаття у виданні, що входить до наукометричної бази даних Index Copernicus
- Національна фахова стаття
- Стаття у видання, що реферується у наукометричних базах даних (Google Академія, Cross ref, Math SciNet та ін.)
- Національна стаття
- Доповідь на конференції, проведеної:
 - за межами України: пленарна/секційна
 - в Україні: пленарна/секційна
- Тези конференції, проведеної:
 - за межами України
 - в Україні
- Видання за кордоном
- Видання з рекомендацією Вченої ради ДДПУ
- Розроблення та впровадження НМК з навчальних дисциплін
- Розроблення освітньо-професійних програм
- Розроблення навчальних планів
- Підготовка ліцензійних та акредитаційних справ
- Монографії (ISBN)
- Монографії (ББК, УДК)
- Впровадження дистанційних курсів (розробка дистанційного курсу / підтримка дистанційного курсу)
- Захист дисертації кандидатської / докторської
- Підготовка та захист кандидата наук / доктора наук

Підвищення кваліфікації

навчання (стажування) у країні, що входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) та/або Європейського Союзу
отримання міжнародного сертифікату відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не менше B2)

стажування за кордоном
курси підвищення кваліфікації
стажування в Україні

Керівництво (консультування) аспірантами, здобувачами, докторантами

Присвоєння звання доцента / професора

Складання кандидатського мінімуму

Свідоцтво про реєстрацію авторського права та суміжних прав

Патент на винахід, корисну модель, промисловий зразок

Робота з рецензування:

підручника, монографії, навчального посібника, збірника конференцій
докторської дисертації
кандидатської дисертації
статей у фахових виданнях
матеріалів ресурсного центру, робіт МАН

Підготовка до друку матеріалів конференції

Робота у:

редколегіях не фахових видань (за роботу в одному випуску)
редколегіях фахових видань (за роботу в одному випуску)
комісіях (журі) олімпіад та конкурсів студентських НДР
(на факультетському рівні — коефіцієнт 0,5, університетському рівні —
коефіцієнт 1, регіональному рівні — коефіцієнт 2, міжнародному —
коефіцієнт 3)

конкурсних комісіях, фахових науково-методичних радах тощо

Опонування кандидатської дисертації / докторської дисертації

Відгуки на автореферат кандидатської дисертації / докторської дисертації

Участь у роботі спеціалізованої вченої ради (голова ради, вчений секретар, член ради)

Розробка проекту (на одержання грантів)

за межами України
в межах України

Отримання гранту, комерціалізація наукових досліджень

за межами України
в межах України

Перемога науково-педагогічних працівників у конкурсах, що проводять міжнародні або державні наукові фонди та організації

з міжнародною участю (диплом I-III ст.)
національного рівня (диплом I-III ст.)
регіонального рівня (диплом I-III ст.)
диплом за участь

Підготовка та проведення наукових семінарів, конференцій, олімпіад

міжнародного рівня
національного рівня
регіонального рівня
університетського рівня

Підготовка студентів до олімпіад:

міжнародного рівня (диплом I-III ст.)
національного рівня (диплом I-III ст.)
регіонального рівня (диплом I-III ст.)
університетського рівня (диплом I-III ст.)

Підготовка студентів до конкурсів студентських НДР:

міжнародного рівня (диплом I-III ст.)
національного рівня (диплом I-III ст.)
регіонального рівня (диплом I-III ст.)
університетського рівня (диплом I-III ст.)

Керівництво магістерськими роботами

Реєстрація в Google Академія

Цитування статей в Scopus

Цитування статей в Google Академія

III. Виховна й організаційна робота

Підготовка та проведення конкурсів, спортивних змагань, концертів,
персональних виставок

міжнародного рівня
національного рівня
регіонального рівня

Участь у виставках, творчих конкурсах, концертах, спортивних змаганнях

міжнародних
національних
регіональних

Підготовка студентів до конкурсів, виставок та спортивних змагань:

міжнародного рівня (диплом I-III ст.)
національного рівня (диплом I-III ст.)
регіонального рівня (диплом I-III ст.)
диплом за участь

Результати профорієнтаційної роботи (участь у профорієнтаційних заходах,
кількість залучених студентів)

Організаційні функції в структурних підрозділах / університеті

Участь у роботі колегіальних органів факультету / університету

Здобувач

підпис

(ПБ)

Завідувач кафедри
(декан факультету)

підпис

(ПБ)

Дата

ПРОТОКОЛ № 1
засідання лічильної комісії, обраної на засіданні кафедри

«__» _____ 20__ року

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розподіл обов'язків членів лічильної комісії

У Х В А Л И Л И:

Обрати головою лічильної комісії

_____ (ПБ, посада)

Секретарем

_____ (ПБ, посада)

Членами

_____ (ПБ, посада)

Голова лічильної
комісії

Члени лічильної
комісії

ПРОТОКОЛ № _____
засідання лічильної комісії щодо результатів
таємного голосування про рекомендацію на посаду

Обрана на засіданні кафедри _____

На засіданні _____
_____ (назва навчальної або наукової установи)
_____ 20 р. (протокол № _____) у складі:
_____ (число, місяць, рік)

(прізвище, ім'я та по батькові членів лічильної комісії)

На засіданні були присутні _____ з _____ членів кафедри

Балотувався

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

щодо рекомендації на посаду _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів в урні: _____

Результати голосування: «ЗА» _____

«ПРОТИ» _____

«НЕДІЙСНИХ БЮЛЕТЕНІВ» _____

Члени лічильної комісії:

(_____)

(_____)

(_____)

(_____)

(_____)

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування щодо рекомендації
на посаду _____ кафедри

на засіданні „___” _____ 20__ р.
(протокол № _____)

з/п	Прізвище, ім'я та по батькові
1	
2	
3	
..	

*Примітка: Згода чи незгода з кандидатурою
виражається відповідно залишенням чи
викресленням прізвища кандидата в бюлетені.
Голосувати лише за одну кандидатуру
претендента.*

Витяг
із протоколу № _____ від „___” _____ 20__ р.
засідання кафедри (зборів трудового колективу факультету)

Присутні: ___ осіб із _____

Слухали: Обговорення кандидатури _____,
який (а) бере участь у конкурсі на заміщення посади _____
кафедри _____.

Ухвалили: Кафедра _____, розглянувши документи, представлені
на конкурс, зазначає, що _____
має відповідну підготовку (закінчив аспірантуру, докторантуру, рік закінчення),
науковий ступінь (кандидата, доктора наук, рік захисту), вчене звання (доцента,
професора, рік отримання), протягом ___ років успішно виконував посадові
обов'язки, стаж науково-педагогічної роботи становить ___ років, забезпечував
високий рівень викладання курсів _____, виконував
індивідуальний план, викладає дисципліни _____, пройшов
стажування (підвищення кваліфікації у 201__ р.), має успіхи в наукових
дослідженнях (наявність публікацій до та після захисту дисертації, зокрема у
фахових виданнях та виданнях, що включені до наукометричних баз), брав участь
у науково-практичних конференціях (зокрема за кордоном), керує курсовими і
дипломними роботами (.....), підготував переможців Всеукраїнських конкурсів,
олімпіад рекомендує вченій раді університету (факультету) обрати _____
на посаду _____ кафедри (зборів трудового колективу факультету)

Голосували: «ЗА» – _____;

«ПРОТИ» – _____;

«УТРИМАЛОСЬ» – _____.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ПІБ)

Секретар _____

(підпис)

(ПІБ)

СПИСОК
осіб, що беруть участь у конкурсі на заміщення посад
_____ кафедри/ факультету
Державного вищого навчального закладу
«Донбаський державний педагогічний університет»

№ з/п	Прізвище, ім'я по батькові	Рік народження	Місце роботи, посада	Вчене звання, ступінь	Освіта (коли і який вуз закінчив)	Стаж роботи зі спеціальності
На посаду доцента кафедри _____						
1						
...						
На посаду асистента _____						
1						
...						

Засідання вченої ради Університету (факультету) _____
 відбудеться „__” _____” 20__ р.

Вчений секретар ради Університету (факультету) _____ (ПШБ)
 (підпис)

СПИСОК
членів вченої ради факультету _____

“ ___ ” _____ 20__ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Підпис в присутності на вченій раді	Підпис в отриманні бюлетенів
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування щодо обрання та рекомендації
на посаду _____ кафедри (факультету)

до засідання вченої ради факультету „___” _____ 20__ р.
(протокол № _____)

з/п	Прізвище, ім'я та по батькові
1	
2	
3	
..	

*Примітка: Згода чи незгода з кандидатурою
виражається відповідно залишенням чи
викресленням прізвища кандидата в бюлетені.
Голосувати лише за одну кандидатуру
претендента.*

ПРОТОКОЛ № 1
засідання лічильної комісії, обраної на вченій раді
_____ факультету
« ____ » _____ 20__ року

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розподіл обов'язків членів лічильної комісії

У Х В А Л И Л И:

Обрати головою лічильної комісії

_____ (ПБ, посада)

Секретарем

_____ (ПБ, посада)

Членами

_____ (ПБ, посада)

Голова лічильної
комісії

Члени лічильної
комісії

ПРОТОКОЛ № _____
засідання лічильної комісії щодо результатів
таємного голосування про обрання та рекомендацію на посаду

Обрана вченою радою _____

(факультету, Університету)

На засіданні _____

(назва навчальної або наукової установи)

„ _____ ” _____ 20 _____ р. (протокол № _____)

у складі:

(число, місяць, рік)

(прізвище, ім'я та по батькові членів лічильної комісії)

На засіданні були присутні _____ з _____

членів вченої ради

Вчена рада затверджена _____

Наказ № _____

(дата затвердження)

Балотувався _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

щодо обрання на посаду _____

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів в урні: _____

Результати голосування:

«ЗА» _____

«ПРОТИ» _____

«НЕДІЙСНИХ БЮЛЕТЕНІВ» _____

Члени лічильної комісії:

(_____)

(_____)

(_____)

(_____)

(_____)

ЗАВІРЯЮ:

Вчений секретар _____

підпис

(ПІБ)

Витяг
із протоколу № _____ від „___” _____ 20___ р.
засідання вченої ради _____ факультету

Присутні: ___ з ___ членів вченої ради

Слухали: Обрання і рекомендація ректорові кандидатури на посаду _____
кафедри _____.

(прізвище, ім'я та по батькові)

Ухвалили: Відповідно до ст. 36 Закону України “Про вищу освіту” вчена
рада _____ факультету Державного вищого навчального закладу
«Донбаський державний педагогічний університет» рекомендує затвердити на
посаді _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

як такого, що за результатами голосування набрав ___ % від присутніх членів
вченої ради _____ факультету.

Голова вченої ради

(підпис)

(ПБ)

Вчений секретар

(підпис)

(ПБ)