

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Вченої ради ХДАЕУ  
протокол від 29.12.2020 року № 7

Введено в дію:

наказ від 29.12.2020 р. № 94-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні  
вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання  
з ними контрактів

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів у Херсонському державному аграрно-економічному університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання реалізації статті 54 «Закону України «Про вищу освіту» від 19.08.2015 р. № 656, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 р. № 1187, наказів Міністерства освіти і науки України від 14.01.2016 р. № 13 «Про затвердження Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам», від 05.10.2015 № 1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» (із змінами), Статуту ХДАЕУ.

1.2. Положення не визначає проведення конкурсного відбору при заміщенні посади ректора Університету, яке відбувається згідно ст. 42 Закону України «Про вищу освіту».

1.3. Відповідно до даного Положення проводиться обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників (далі – НПП) і керівників структурних підрозділів у Херсонському державному аграрно-економічному університеті, а саме: асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів, професорів, завідувачів кафедр, деканів факультетів, директора наукової бібліотеки, директора технікуму, керівника відокремленого структурного підрозділу.

1.4. Конкурсний відбір проводять на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав претендентів, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад.

1.5. Конкурс на заміщення вакантних посад НПП проводять:

- на вакантні посади після звільнення НПП на підставах, передбачених законодавством про працю;

- на посади, на які згідно з наказом ректора призначені НПП, що виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом;

- у випадку введення нової посади до штатного розпису Університету;

- до закінчення терміну обрання, якщо НПП виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту), термін якого закінчується.

1.6. Посада вважається вакантною після звільнення НПП на підставах, передбачених чинним законодавством України, а також у випадку введення нової посади до штатного розпису Університету. Конкурс на таку посаду оголошують не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної.

1.7. На посади, звільнені внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) (у тому числі у зв'язку зі звільненням працівника, процедуру конкурсного заміщення посади якого не було завершено), наказом ректора Університету можуть бути призначені НПП, які виконують обов'язки відсутнього працівника до обрання за конкурсом у поточному (наступному) навчальному році.

1.8. Конкурс оголошують також на посади, які будуть вакантними з наступного дня після закінчення строкового трудового договору (контракту) осіб, які займали ці посади. Конкурс на такі посади оголошується не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) із зазначенням в оголошенні про конкурс «вакантна з « »

\_\_\_\_\_20\_\_р.».

1.9. У Положенні далі вираз «вакантні посади» вжито відносно всіх посад, на які оголошують конкурс.

1.10. Конкурс не оголошується на тимчасово вільні посади, зайняті:

- жінками, які перебувають у відпустці по вагітності та пологах, у відпустці по догляду за дитиною відповідно до статті 179 КЗпП;

- працівниками, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва відповідно до частини шостої статті 60 Закону України «Про вищу освіту»;

- працівниками, які перебувають у творчій відпустці;

- працівниками, які призвані на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження

військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення відповідно до частини третьої статі 119 Кодексу законів про працю України.

1.11. Поділ або об'єднання структурних підрозділів не є підставою для оголошення конкурсу та заміщення посад, крім керівника цього підрозділу. У цьому випадку, за наказом ректора призначають виконувача обов'язків завідувача об'єднаної або створеної у разі об'єднання (поділу) кафедри/факультету на строк до проведення конкурсу, але не довше, ніж на три місяці.

1.12. Загальна процедура конкурсного відбору передбачає такий порядок:

1) видання наказу про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад, створення та затвердження складу конкурсної комісії;

2) публікація оголошення про проведення конкурсного відбору;

3) прийняття документів кандидатів;

4) перевірка комплектності поданих кандидатом документів до навчально-методичного відділу (далі – НМВ);

5) попередній розгляд документів конкурсною комісією Університету;

6) попереднє обговорення кандидатур претендентів:

- на заміщення посад асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри – на засіданні кафедри;

- на заміщення посад декана факультету, директора наукової бібліотеки, директора технікуму, керівника відокремленого структурного підрозділу – на конференції трудового колективу відповідного структурного підрозділу;

7) рекомендація конкурсної комісії;

8) обрання за конкурсом шляхом таємного голосування Вченою радою факультету/університету;

9) укладання контракту та видання наказу ректора про призначення на посаду.

## **2. ВИМОГИ ДО ОСІБ, ЯКІ ОБИРАЮТЬСЯ НА ВАКАНТНІ ПОСАДИ**

2.1. До участі в конкурсі на заміщення вакантної посади допускаються особи, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) і володіють державною мовою:

**на посаду асистента** – особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста), без вимог до стажу роботи.

**на посаду викладача** – особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста) та стаж наукової, науково-педагогічної роботи – не менше 2 років.

**на посаду старшого викладача** – особи, які мають науковий ступінь кандидата наук за профілем кафедри та/або стаж роботи у закладах вищої освіти на посадах науково-педагогічних працівників або стаж практичної роботи за профілем кафедри не менше 2 років, не менше 3 друкованих фахових наукових праць за останні 5 років за профілем кафедри та навчально-методичні праці, що використовуються в освітньому процесі.

**на посаду доцента:** - особи, які мають: 1) науковий ступінь доктора наук, кандидата наук (доктора філософії) та вчене звання доцента; 2) стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше 3 років; 3) навчально-методичні праці та не менше 5 опублікованих статей за останні 5 років за профілем кафедри у фахових наукових виданнях України або у закордонних виданнях, з яких хоча б одна у виданнях, що індексуються наукометричними базами даних Web of Science, Scopus або іншими міжнародними наукометричними базами даних.

У вмотивованих випадках за рішенням конкурсної комісії до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади доцента допускаються особи, які не мають вченого звання доцента, але мають стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти або стаж практичної роботи не менше 5 років за профілем кафедри, або мають визнані результати (лауреати премії; особи, що мають почесні звання, тощо), наукові та навчально-методичні праці.

**на посаду професора:** - особи, які мають: 1) науковий ступінь доктора наук, кандидата наук (доктора філософії); 2) вчене звання професора; 3) стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше 5 років; 4) навчально-методичні праці та не менше 5 опублікованих статей за останні 5 років за профілем кафедри у фахових наукових виданнях України або у закордонних виданнях, з яких хоча б дві у виданнях, що індексуються наукометричними базами даних Web of Science, Scopus або іншими міжнародними наукометричними базами даних.

У вмотивованих випадках за рішенням конкурсної комісії до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади професора допускаються особи, які не мають вченого звання професора, але мають стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше 5 років, або мають стаж практичної роботи не менше 5 років за профілем кафедри, або мають визнані результати (лауреати

премій, особи, що мають почесні звання, тощо), наукові та навчально-методичні праці.

**на посаду завідувача кафедри:** - особи, які мають: 1) науковий ступінь доктора або кандидата наук (доктора філософії) відповідно до профілю кафедри; 2) вчене звання професора; 3) стаж науково - педагогічної роботи не менше 5 років;

**на посаду декана факультету** – особи, які мають науковий ступінь доктора (кандидата) наук та вчене звання професора (доцента) відповідно до профілю факультету, а також стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років;

**на посаду директора наукової бібліотеки** може претендувати особа, яка має фахову вищу освіту та стаж роботи за фахом не менше 5 років, інші вимоги до претендентів на зайняття посади директора бібліотеки визначені його посадовими інструкціями;

**на посаду директора технікуму** може претендувати особа, яка має повну вищу освіту відповідного профілю, стаж роботи за фахом не менше 10 років та досвід адміністративно-управлінської діяльності;

**на посаду керівника відокремленого структурного підрозділу** може претендувати особа, яка має повну вищу освіту, стаж роботи не менше 10 років та досвід адміністративно-управлінської діяльності.

2.2. Укладання контрактів з науково-педагогічними працівниками на новий термін за займаною посадою здійснюється при виконанні претендентом вимог щодо:

- підвищення професійного та наукового рівня, професійної майстерності (з відповідним підтвердженням);

- забезпечення високого наукового і методичного рівнів викладання навчальних дисциплін, виконання індивідуального навчального плану та умов контракту за попередній рік.

### **3. ПОРЯДОК ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ, ПРИЙНЯТТЯ ТА ПОПЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ КОНКУРСНОЮ КОМІСІЄЮ**

3.1. Конкурс оголошується на заміщення посад науково-педагогічних працівників і керівників структурних підрозділів вакантних та таких, які будуть вакантними з певної дати, про що видається відповідний наказ. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається відповідний наказ по Університету.

3.2. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення, оголошення про скасування конкурсу чи зміну його умов публікують у друкованих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Університету. Дата публікації оголошення є першим днем оголошеного конкурсу. В оголошенні про конкурсний відбір на посади, які будуть вакантними з наступного дня після закінчення строкового трудового договору, роблять відповідний запис біля назви посади – «вакантна з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 р.».

3.3. В оголошенні про конкурс на заміщення вакантної посади вказується:

- повна назва Університету;
- найменування посад, на які оголошується конкурс;
- вимоги до претендентів;
- строк подання заяв та документів;
- адреса та номери контактних телефонів Університету.

Дата публікації оголошення про конкурс на заміщення вакантних посад НПП вважається першим днем оголошеного конкурсу.

3.4. Строк подання кандидатами документів для участі у конкурсному відборі на заміщення вакантних посад становить як правило один місяць з дня опублікування оголошення про конкурсний відбір у засобах масової інформації. Точний строк подання документів вказується у наказі ректора.

3.5. Претендент на посаду подає особисто до НМВ такі документи:

- власноруч написану заяву про участь у конкурсному відборі на ім'я ректора Університету (Додаток 1);

- заповнену анкету претендента (Додаток 2);

- засвідчені згідно з вимогами чинного законодавства України (відділом кадрів установи, де працює претендент, чи нотаріально засвідчені) копії дипломів про повну вищу освіту, наукові ступені, вчені звання, копію трудової книжки;

- список наукових праць, винаходів, публікацій за останні 5 років (Додаток 3);

- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (засвідчені згідно з чинним законодавством України копії дипломів, сертифікатів, свідоцтв, інших передбачених чинним законодавством України документів);

- копія паспорта (перша та друга сторінка та відомості про реєстрацію місяця проживання);

- згода на збір та обробку персональних даних (Додаток 4);
- програма розвитку факультету/технікуму/кафедри/бібліотеки на наступні п'ять років – для претендентів на посаду декана факультету, директора технікуму, завідувача кафедри, директора бібліотеки, керівника відокремленого структурного підрозділу.

3.6. Справа претендента формується згідно переліку документів та подається у паперовій папці-швидкозшивачі.

3.7. Дата відправлення документів кандидата на участь у конкурсному відборі поштою визначається на штампі відділення поштового зв'язку з місця відправлення.

3.8. Документи, подані кандидатами особисто, реєструються у НМВ у день їх надходження.

3.9. Якщо закінчення терміну дій оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

3.10. Документи, що надійшли з порушенням встановленого строку для їх подання, не розглядаються і повертаються претенденту.

3.11. Комплектність документів кандидатів перевіряється НМВ. За відсутності повного комплекту документів кандидата, вони не приймаються до розгляду і повертаються йому під особистий підпис або поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).

3.12. Документи кандидатів, отримані та перевірені щодо комплектності НМВ відповідно до вимог конкурсної комісії, подаються до розгляду конкурсній комісії Університету.

3.13. Претенденти на заміщення посад мають ознайомитися із цим Положенням на офіційному веб-сайті Університету, у відділі кадрів, на кафедрах, а з посадовою інструкцією – у відділі кадрів та на кафедрах Університету.

3.14. Для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад Університету утворюється конкурсна комісія.

3.15. Кількісний і персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом ректора Університету.

3.16. Головне завдання конкурсної комісії – перевірка відповідності поданих документів до вимог, встановлених до НПП законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Ліцензійних умов, вимог конкурсу та цього Положення.



3.17. Не допускається невмотивована відмова в допуску до участі у конкурсному відборі.

3.18. Під час голосування у випадку рівної кількості голосів членів комісії, голос голови комісії є вирішальним.

3.19. Особі, яка подала заяву, проте не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, у зв'язку з чим не допущена до участі в ньому, протягом 3-х робочих днів із моменту встановлення невідповідності на поштову та електронну адресу, вказані нею у листку з обліку кадрів або у заяві на участь у конкурсі, надсилають обґрунтований лист про відмову від участі в конкурсному відборі.

3.20. Протягом 5-ти робочих днів після завершення терміну подання документів для участі у конкурсному відборі відділ кадрів, на підставі протоколу конкурсної комісії, готує проект наказу про допуск до участі в конкурсному відборі.

3.21. На основі протоколу конкурсної комісії видається наказ про допуск претендентів до участі у конкурсному відборі.

3.22. Виявлення факту подання підроблених або спотворених офіційних документів після призначення особи на посаду є підставою для розірвання трудового договору (контракту) та звільнення.

#### **4. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА ОСОБЛИВОСТІ ОБРАННЯ НА ПОСАДИ**

4.1. Документи кандидатів, допущених до конкурсного відбору, передаються завідувачу відповідної кафедри, на засіданні якої здійснюється обговорення кандидатур, які беруть участь у конкурсному відборі.

4.2. Щодо завідувача кафедри, декана, директора наукової бібліотеки та директора технікум, керівника відокремленого структурного підрозділу, конкурсна комісія організовує проведення зборів трудового колективу кафедри, конференції трудового колективу факультету включно з виборними представниками з числа студентів факультету, загальних зборів працівників наукової бібліотеки та зборів трудового колективу технікуму.

4.3. Претенденти на посади, у разі необхідності, можуть бути запрошені на співбесіду до ректора Університету. Про дату і час проведення співбесід претендентів повідомляє секретар конкурсної комісії.

4.4. Для визначення відповідності претендента вимогам до зайняття посади НПП на засіданні кафедри зважають на:

а) наявність вищої освіти такої галузі знань, що відповідає профілю кафедри;

б) наявність і рівень наукового ступеня (кандидат наук (доктор філософії), доктор наук);

в) наявність і рівень вченого звання (старший науковий співробітник (старший дослідник), доцент, професор);

г) загальну кількість наукових праць, зокрема публікацій у фахових виданнях із відповідної галузі науки та у виданнях з індексом цитування, опублікованих навчально-методичних праць за останні 5 років, а також отриманих документів на права інтелектуальної власності;

г) підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років. Дані про професійний рівень усіх претендентів за перерахованими вище показниками зазначають у відповідному висновку кафедри (вченої ради факультету, органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) чи відокремленого структурного підрозділу (філії) Університету, зборів трудового колективу бібліотеки), який передають на розгляд вченої ради Університету (факультету).

4.5. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення кандидатур на засіданні кафедри або засіданні конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою факультету/університету.

4.6. Претендент на вакантну посаду, який подав усі необхідні документи на конкурс, але з будь-яких причин припиняє брати участь у ньому, подає заяву на ім'я голови конкурсної комісії про відмову від участі у конкурсі (або про відзив заяви на участь у конкурсі на вакантну посаду).

4.7. Особливості обрання асистента, викладача, старшого викладача, доцента кафедри:

1) кандидатури претендентів на вакантні посади обговорюються на засіданні відповідної кафедри. Предметами обговорення є аналізи відкритих лекцій та звіти про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Університеті);

2) НПП кафедри із застосуванням процедури прямого таємного голосування рекомендують кандидатури претендентів для обрання на вакантні посади;

3) прізвища всіх претендентів на зайняття відповідної вакантної посади вносять до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен працівник

кафедри має право при голосуванні підтримати лише одну з кандидатур претендентів на одну посаду. У разі інших варіантів голосування бюлетені вважаються недійсними. Голосування вважається таким, що відбулося, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів кафедри;

4) для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію із працівників кафедри у кількості не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії заповнюється у необхідній кількості та затверджується відкритим голосуванням;

5) особова справа претендента, висновки НПП кафедри про професійні та особисті якості кожного з претендентів, пропозиції кафедри щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду доцента кафедри, а також протоколи лічильної комісії (згідно Додатку 5) передаються на розгляд конкурсної комісії Університету разом із окремими думками або зауваженнями учасників засідання, які викладені у письмовій формі у протоколі засідання;

б) конкурсна комісія розглядає подані документи та відкритим голосуванням рекомендує або не рекомендує Вченій раді факультету кандидатури претендентів для обрання на вакантні посади;

7) асистент, викладач, старший викладач, доцент кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою факультету з урахуванням пропозицій НПП кафедри та конкурсної комісії.

#### 4.8. Особливості обрання професора кафедри:

1) завершальному етапу конкурсного відбору передують обговорення кандидатур претендентів у їх присутності (або за наявності письмової заяви претендента про згоду розглядати його кандидатуру за його відсутності) на засіданнях кафедри та Вченої ради факультету. Предметами обговорення є аналізи відкритих лекцій та звіти про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Університеті);

2) НПП кафедри та Вчена рада факультету із застосуванням процедури прямого таємного голосування пропонують кандидатури претендентів для обрання на посаду професора кафедри;

3) прізвища всіх претендентів на зайняття посади професора вносять до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен працівник кафедри або член Вченої ради факультету має право при голосуванні підтримати лише одну з кандидатур претендентів. У разі інших варіантів голосування бюлетені вважаються недійсними. Голосування вважається таким, що відбулося, якщо в

голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів кафедри або Вченої ради факультету;

4) для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію із працівників кафедри чи членів Вченої ради факультету у кількості не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії заповнюється у необхідній кількості та затверджується відкритим голосуванням;

5) особова справа претендента, висновки НПП кафедри про професійні та особисті якості кожного з претендентів, пропозиції Вченої ради факультету щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду професора кафедри, а також протоколи лічильної комісії (згідно Додатку 5) передаються на розгляд конкурсної комісії Університету разом із окремими думками або зауваженнями учасників засідань, які викладені в письмовій формі у протоколі засідання;

б) конкурсна комісія розглядає подані документи та відкритим голосуванням рекомендує або не рекомендує Вченій раді факультету кандидатури претендентів для обрання на вакантні посади;

7) професор кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням пропозицій конкурсної комісії.

#### 4.9. Особливості обрання завідувача кафедри:

1) відповідно до частини шостої статті 35 Закону України «Про вищу освіту» завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки;

2) завершальному етапу конкурсного відбору на вакантну посаду завідувача кафедри передують обговорення кандидатур претендентів у їх присутності (або за наявності письмової заяви претендента про згоду розглядати його кандидатуру за його відсутності) на засіданнях кафедри та вченої ради факультету. Предметом обговорення є звіти про роботу претендентів за попередній період та запропоновані ними програми розвитку кафедри;

3) на засіданні НПП кафедри, на якому розглядаються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, головує ректор Університету або, за його дорученням, перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи Університету або декан відповідного факультету, про що робиться відповідний запис у протоколі зборів НПП кафедри;

4) НПП кафедри та Вчена рада факультету із застосуванням процедури прямого таємного голосування пропонують кандидатури претендентів для обрання на посаду завідувача кафедри;

5) прізвища всіх претендентів на зайняття посади завідувача кафедри

вносять до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен працівник кафедри або член Вченої ради факультету має право при голосуванні підтримати лише одну з кандидатур претендентів. У разі інших варіантів голосування бюлетені вважаються недійсними. Голосування вважається таким, яке відбулося, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 працівників кафедри або членів вченої ради факультету;

б) для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію із працівників кафедри чи членів Вченої ради факультету у кількості не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії заповнюється у необхідній кількості та затверджується відкритим голосуванням;

7) особова справа претендента, висновки НПП кафедри про професійні та особисті якості кожного з претендентів, пропозиції Вченої ради факультету щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду завідувача кафедри, а також протоколи лічильної комісії (згідно Додатку 5) передаються на розгляд конкурсної комісії Університету разом із окремими думками або зауваженнями учасників засідань, які викладені в письмовій формі у протоколі засідання кафедри та факультету;

8) при розгляді кандидатур на посади завідувачів кафедр на засіданні конкурсної комісії Університету окремо оголошуються пропозиції НПП кафедри та пропозиції Вченої ради факультету щодо кожної з кандидатур претендентів для обрання на посаду завідувача кафедри;

9) завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням пропозицій кафедри, Вченої ради факультету та конкурсної комісії, чим забезпечується виконання вимог про їх урахування відповідно до частини 6 статті 35 Закону України «Про вищу освіту».

#### 4.10. Особливості обрання декана факультету:

1) відповідно до частини четвертої статті 43 Закону України «Про вищу освіту» одна і та сама особа не може бути деканом факультету більше ніж два строки. Ця норма поширюється на осіб, обраних на посаду декана, після набуття чинності Закону України «Про вищу освіту». Декани факультетів, обрані на посаду до набуття чинності Закону України «Про вищу освіту» (06.09.2014 р.), продовжують виконувати свої повноваження згідно з укладеними контрактами та мають право обиратися на цю посаду ще на один строк.

2) одна і та сама особа не може бути деканом факультету більш як 10 років.

3) претендент на обрання на посаду декана факультету виступає зі звітом про роботу за попередній період та програмою розвитку факультету перед Конференцією трудового колективу факультету;

4) Конференція трудового колективу факультету із застосуванням процедури прямого таємного голосування рекомендує кандидатури претендентів для обрання на посаду декана факультету;

5) прізвища всіх претендентів на зайняття посади декана факультету вносять до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Конференції трудового колективу факультету має право при голосуванні підтримати лише одну з кандидатур претендентів. У разі інших варіантів голосування бюлетені вважають недійсними. Голосування вважається таким, яке відбулося, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів Конференції трудового колективу факультету;

6) для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію із членів Конференції трудового колективу факультету у кількості не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії заповнюється у необхідній кількості та затверджується відкритим голосуванням;

7) особова справа претендента, висновки Конференції трудового колективу факультету про професійні та особисті якості кожного з претендентів, пропозиції щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду декана факультету, а також протоколи лічильної комісії передаються на розгляд конкурсної комісії Університету разом із окремими думками або зауваженнями учасників засідання, які викладені в письмовій формі у протоколі засідання;

8) при розгляді кандидатур на посади деканів факультетів на засіданні конкурсної комісії Університету окремо оголошуються пропозиції Конференції трудового колективу факультету щодо кожної з кандидатур претендентів для обрання на посаду декана факультету, чим забезпечується виконання вимог про їх урахування відповідно до частини 1 статті 43 Закону України «Про вищу освіту»;

9) декан факультету обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою факультету більшістю голосів від її складу з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету.

#### 4.11. Особливості обрання директора наукової бібліотеки:

1) завершальному етапу конкурсного відбору на вакантну посаду директора наукової бібліотеки Університету передують обговорення кандидатур претендентів у їх присутності (або за наявності письмової заяви претендента про

згоду розглядати його кандидатуру за його відсутності) на засіданні зборів трудового колективу наукової бібліотеки. Предметом обговорення є звіти про роботу претендентів за попередній період та запропоновані ними програми розвитку бібліотеки Університету;

2) збори трудового колективу бібліотеки із застосуванням процедури прямого таємного голосування пропонують кандидатури претендентів для обрання на посаду директора бібліотеки Університету;

3) прізвища всіх претендентів на зайняття посади директора бібліотеки вносять до бюлетеня для таємного голосування. Кожен член зборів трудового колективу бібліотеки має при голосуванні підтримати лише одну з кандидатур претендентів. У разі інших варіантів голосування бюлетені вважають недійсними. Голосування вважається таким, яке відбулося, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 працівників трудового колективу наукової бібліотеки;

4) для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію із числа присутніх на зборах трудового колективу бібліотеки у кількості не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії заповнюється у необхідній кількості та затверджується відкритим голосуванням;

5) особова справа претендента, висновки зборів трудового колективу бібліотеки про професійні та особисті якості кожного з претендентів, пропозиції щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду директора бібліотеки, а також протоколи лічильної комісії передаються на розгляд конкурсної комісії Університету разом із окремими думками або зауваженнями учасників засідання, які викладені в письмовій формі у протоколі засідання;

б) при розгляді кандидатур на посаду директора бібліотеки на засіданні конкурсної комісії Університету окремо оголошуються пропозиції органу громадського самоврядування бібліотеки щодо кожної з кандидатур претендентів для обрання на посаду директора бібліотеки Університету;

7) директор бібліотеки обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету з урахуванням пропозицій трудового колективу бібліотеки та конкурсної комісії.

#### 4.12. Особливості обрання директора технікуму:

1) одна і та сама особа не може бути директором технікуму більше ніж два строки відповідно до частини четвертої статті 43 Закону України «Про вищу освіту». Ця норма поширюється на осіб, обраних на посаду директора після набуття чинності Закону України «Про вищу освіту». Директор технікуму, обраний на посаду до набуття чинності Закону України «Про вищу освіту»

(06.09.2014 р.), продовжує виконувати свої повноваження згідно з укладеним контрактом та має право обиратися на цю посаду ще на один строк.

2) одна і та сама особа не може бути директором технікуму більш як 10 років;

3) претендент на посаду директора технікуму виступає зі звітом про роботу за попередній період та програмою розвитку технікуму перед зборами трудового колективу технікуму;

4) збори трудового колективу технікуму із застосуванням процедури прямого таємного голосування пропонують свої рекомендації стосовно кандидатур претендентів щодо обрання на посаду директора технікуму;

5) прізвища всіх претендентів на зайняття посади директора технікуму вносять до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член зборів трудового колективу технікуму має право при голосуванні підтримати лише одну з кандидатур претендентів. У разі інших варіантів голосування бюлетені вважають недійсними. Голосування вважається таким, яке відбулося, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів Зборів трудового колективу технікуму;

6) для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію із членів Зборів трудового колективу технікуму у кількості не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії заповнюється у необхідній кількості та затверджується відкритим голосуванням;

7) особова справа претендента, висновки Зборів трудового колективу технікуму про професійні та особисті якості кожного з претендентів, пропозиції щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду директора технікуму, а також протоколи лічильної комісії передаються на розгляд конкурсної комісії Університету разом із окремими думками або зауваженнями учасників засідання, які викладені в письмовій формі у протоколі засідання;

8) при розгляді кандидатур на посади директора технікуму на засіданні конкурсної комісії Університету окремо оголошуються пропозиції Зборів трудового колективу технікуму щодо кожної з кандидатур претендентів для обрання на посаду директора технікуму, чим забезпечується виконання вимог про їх урахування відповідно до частини 1 статті 43 Закону України «Про вищу освіту»;

9) директор технікуму обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету більшістю голосів від її складу з урахуванням пропозицій зборів трудового колективу технікуму.



4.13. Особливості обрання керівника відокремленого структурного підрозділу:

1) одна і та сама особа не може бути керівником відокремленого структурного підрозділу більш як 10 років.

2) претендент на посаду керівника відокремленого структурного підрозділу виступає зі звітом про роботу за попередній період та програмою розвитку підрозділу перед зборами трудового колективу;

3) збори трудового колективу із застосуванням процедури прямого таємного голосування пропонують свої рекомендації конкурсній комісії Університету стосовно кандидатур претендентів щодо обрання на посаду керівника відокремленого структурного підрозділу;

4) прізвища всіх претендентів на зайняття посади керівника відокремленого структурного підрозділу вносять до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член зборів трудового колективу має право при голосуванні підтримати лише одну з кандидатур претендентів. У разі інших варіантів голосування бюлетені вважають недійсними. Голосування вважається таким, яке відбулося, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів Зборів трудового колективу підрозділу;

5) для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію із членів Зборів трудового колективу у кількості не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії заповнюється у необхідній кількості та затверджується відкритим голосуванням;

6) особова справа претендента, висновки Зборів трудового колективу технікуму про професійні та особисті якості кожного з претендентів, пропозиції щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду керівника відокремленого структурного підрозділу, а також протоколи лічильної комісії передаються на розгляд конкурсної комісії Університету разом із окремими думками або зауваженнями учасників засідання, які викладені в письмовій формі у протоколі засідання;

7) при розгляді кандидатур на посаду керівника відокремленого структурного підрозділу на засіданні конкурсної комісії Університету окремо оголошуються пропозиції Зборів трудового колективу відокремленого структурного підрозділу щодо кожної з кандидатур претендентів для обрання на посаду керівника відокремленого структурного підрозділу, чим забезпечується

виконання вимог про їх урахування відповідно до частини 1 статті 43 Закону України «Про вищу освіту»;

8) керівник відокремленого структурного підрозділу обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету більшістю голосів від її складу з урахуванням пропозицій зборів трудового колективу відокремленого структурного підрозділу.

## **5. ПРОЦЕДУРА ГОЛОСУВАННЯ**

### **5.1. Вчена рада факультету:**

- обирає претендентів на вакантні посади асистента, викладача, старшого викладача, доцента, декана факультету;

- рекомендує до обрання претендентів на посаду професора, завідувача кафедри.

### **5.2. Вчена рада Університету:**

- затверджує рішення Вченої ради факультету щодо обрання претендентів на вакантні посади асистента, викладача, старшого викладача, доцента, декана факультету;

- обирає претендентів на вакантні на посади професора, завідувача кафедри, директора технікуму, директора наукової бібліотеки, керівника відокремленого структурного підрозділу.

5.3. На засіданні Вченої ради Університету вчений секретар ознайомлює її членів з документами кожного з кандидатів, висновками і рекомендаціями зборів трудових колективів, конкурсної комісії.

5.4. Прізвища всіх претендентів на зайняття відповідної посади вносять до одного бюлетеня для таємного голосування.

5.5. Кожен член Вченої ради факультету/університету має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. У разі інших варіантів голосування бюлетені вважають недійсними.

5.6. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісією із членів Вченої ради факультету/університету у кількості не менше трьох членів Вченої ради факультету/університету. Протокол лічильної комісії Вчена рада затверджує відкритим голосуванням.

5.7. Рішення Вченої ради при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради. Обраним вважають претендента, який набрав більше 50% голосів членів Вченої ради факультету/університету, що брали участь у голосуванні.

5.8. Якщо при проведенні конкурсу, у якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводять повторне голосування на цьому ж засіданні Вченої ради факультету/університету. При повторенні цього результату конкурс вважають таким, що не відбувся, і оголошують повторно.

5.9. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради факультету/університету, конкурс також вважають таким, що не відбувся, і оголошують повторно.

5.10. У випадку, коли в конкурсі брали участь три та більше осіб, і перше голосування не виявило особи, яка набрала більше 50% голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради факультету/університету, до бюлетеня для повторного голосування вносять кандидатури лише тих двох осіб, що отримали більшість голосів під час першого голосування.

5.11. Рішення Вченої ради факультету/університету є остаточним.

5.12. У разі допущення процедурних порушень або з інших підстав ректор Університету скасовує рішення Вченої ради факультету/університету.

5.12. Після завершення процедури обрання повний пакет документів обраного на посаду НПП передається до архіву Університету. Протоколи лічильної комісією та бюлетені для таємного голосування зберігаються у Вченій раді факультету/університету протягом терміну, визначеного чинним законодавством України.

5.13. Рішення Вченої ради факультету/університету є підставою для оформлення відповідного наказу про призначення на посаду та укладення з обраним претендентом строкового трудового договору (контракту).

## **6. УКЛАДАННЯ КОНТРАКТУ**

6.1. З деканом факультету, директором технікуму, керівником відокремленого структурного підрозділу, та директором наукової бібліотеки, професором, доцентом, старшим викладачем, викладачем, асистентом, обраними за результатами конкурсного відбору, укладається контракт строком не більше 5-ти років.

6.2. З завідувачем кафедри укладається контракт строком на 5 років.

6.3. Одна і та сама особа не може більше ніж два строки перебувати на посаді директора технікуму, директора наукової бібліотеки, керівника відокремленого структурного підрозділу, декана факультету, завідувача кафедри.

6.4. Термін дії контракту на посадах доцентів, професорів для осіб, які не мають відповідних вчених звань, становить не більше, ніж два роки при першому обранні (враховуючи попередній термін роботи посад НПП на умовах трудового договору).

6.5. В Університеті особа не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

6.6. При укладанні контрактів із НПП можуть визначатись такі обов'язки:

- виконання наукової роботи за конкретною формалізованою тематикою (держбюджет, госпдоговори, міжнародні гранти);
- публікація наукових статей та передача їх до репозитарію Університету;
- для НПП, які мають науковий ступінь – публікація не менше двох статей за рік у фахових виданнях України, не менше однієї статті на 1 рік у виданнях, що індексуються наукометричними базами даних Web of Science, Scopus або іншими міжнародними базами даних;
- для НПП, які не мають наукового ступеня – публікація не менше двох статей за 1 рік у фахових виданнях України та статті у закордонному виданні;
- публікація підручників, навчальних посібників, монографій та передача їх до репозитарію Університету;
- участь у наукових конференціях (не менше 2-х на рік);
- робота над кандидатською (докторською) дисертацією;
- здійснення керівництва науковою роботою здобувачів вищої освіти із відповідним опублікуванням матеріалів досліджень (не менше 2 здобувачів щорічно);
- підготовка студентів-учасників конкурсів наукових робіт або предметних олімпіад;
- розроблення електронних навчальних матеріалів і комплексів навчально-методичних дисциплін, у тому числі іноземною мовою (англійська та ін.), реєстрація їх в електронній бібліотеці Університету;
- своєчасне проходження підвищення кваліфікації один раз на 5 років з отриманням відповідного сертифікату;
- розробка курсів дистанційного навчання в середовищі Moodle;
- виконання відповідної навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи;
- інші види навантаження.

6.7. До контракту завідувачів кафедр додатково вносяться такі обов'язки:

- організація на кафедрі студентської наукової роботи із формалізованим створенням відповідних наукових гуртків, центрів, лабораторій тощо;
- забезпечення участі кафедри у конкурсах на державні та міжнародні гранти;
- проведення системної навчально-наукової роботи з укладання господарських договорів;
- направлення статей до редакцій наукових журналів, які мають імпакт-фактор, індексуються у базі даних Scopus, Web of Science та інших міжнародних наукометричних базах даних;
- забезпечення підготовки докторів наук та докторів філософії;
- участь у профорієнтаційній роботі відповідно до затверджених заходів Університету;
- інші види робіт.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів у Херсонському державному аграрно-економічному університеті розглядає та затверджує Вчена рада Університету.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться Вченою радою Університету шляхом затвердження його у новій редакції.

Ректору університету

Кирилову Ю.Є.

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

\_\_\_\_\_ (місце проживання, адреса)

### ЗАЯВА

У відповідності із вимогами статті 55 Закону України «Про вищу освіту» та Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів у ХДАЕУ прошу допустити до участі у конкурсному відборі на вакантну посаду \_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ставки.

Ознайомлений (а) з Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів у ХДАЕУ.

Повідомляю, що у випадку обрання на посаду \_\_\_\_\_ я не матиму у прямому підпорядкуванні близьких мені осіб, а також не буду підпорядкованим (ою) у зв'язку з виконанням повноважень близьким мені особам відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

## АНКЕТА

претендента на участь у конкурсі на вакантну науково-педагогічну посаду \_\_\_\_\_

кафедри \_\_\_\_\_

1. Прізвище, ім'я та по-батькові: \_\_\_\_\_

2. Дата народження: \_\_\_\_\_

Контактний телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Домашня адреса (за пропискою): \_\_\_\_\_

Фактичне місце проживання: \_\_\_\_\_

3. Сімейний стан: \_\_\_\_\_

4. Освіта: \_\_\_\_\_

Найменування навчального закладу, його місцезнаходження	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закінчення або вибуття	Якщо не закінчив, то з якого курсу вибув	Яку спеціальність одержав в результаті закінчення навчального закладу, вказати номер диплома або посвідчення

5. Науковий ступінь, спеціальність, рік отримання: \_\_\_\_\_

6. Вчене звання, кафедра, рік отримання: \_\_\_\_\_

7. Знання іноземних мов (наявність сертифікатів): \_\_\_\_\_

8. Місце роботи, посада: \_\_\_\_\_

9. Професійний досвід та навички (наявність загального та науково-педагогічного стажу роботи, назва організації, посада): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Наукові публікації: всього (кількість): \_\_\_\_\_ / за останні 5 років (кількість): \_\_\_\_\_

10.1. Підручники, навчальні посібники, монографії: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

10.2. Статті у фахових виданнях України: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

10.3. Статті в іноземних виданнях: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

10.4. Інші видання (тези конференцій, статті тощо): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

10.5. Назва найбільш вагомих публікацій (з точки зору претендента): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Нагороди: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

13. Додаткова інформація: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

За достовірність вказаної інформації претендент несе особисту відповідальність.

Особистий підпис претендента \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



**СПИСОК**  
наукових праць, винаходів, публікацій

---

№ з/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг сторінок	Співавтори
<b>1. Наукові праці (або публікації)</b>					
<b>1.1. Підручники, навчальні посібники, монографії</b>					
<b>1.2. Статті у фахових виданнях України</b>					
<b>1.3. Статті в іноземних виданнях, включених до міжнародних баз даних</b>					
<b>1.4. Інші видання (тези конференцій, статті тощо)</b>					
<b>2. Авторські свідоцтва, дипломи, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проєкти та позитивне рішення на винахід</b>					

<b>3. Основні науково-методичні роботи (положення, навчальні плани, рекомендації тощо) за останні 5 років</b>					

Особистий підпис претендента \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## ЗГОДА

на збір та обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_,  
 (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 Херсонському державному аграрно-економічному університету на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках, автоматизовано або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи в базі персональних даних працівників університету з метою ведення кадрового діловодства, підготовки до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів університету 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 (відділу кадрів університету) уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних працівників університету.

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р., \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Особу та підпис \_\_\_\_\_ перевірено

Відповідальна особа \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

✂

✂

Я, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з ведення кадрового діловодства, підготовки до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів університету 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” та про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ року.

(підпис)

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних Херсонського державного аграрно-економічного університету з метою ведення кадрового діловодства, підготовки до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів університету 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 перс.дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;
2. отримувати інформацію про умови надання доступу до перс.даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його перс.дані, що містяться у базі перс.даних;
3. на доступ до своїх перс.даних, що містяться у відповідній базі перс.даних;
4. отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його перс.дані у відповідній базі перс.даних, а також отримувати зміст його перс.даних, що зберігаються;
5. пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх перс.даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
6. пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх перс.даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
7. на захист своїх перс.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 ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
8. звертатися з питань захисту своїх прав щодо перс.даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту перс.даних;
9. застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист перс.даних.

**До протоколу засідання кафедри з рекомендацією на заміщення посади НПП у вигляді додатків надаються:**

1. Витяг з протоколу засідання кафедри і протокол лічильної комісії.
2. Звіт про виконання навчально-методичної, науково-дослідної, організаційно-виховної роботи за останні 5 років, або з моменту зарахування на роботу.
3. Інформація про результати впровадження науково-дослідної роботи у виробництво (науково-дослідну роботу зі здобувачами вищої освіти). Участь в бюджетних або ініціативних госпдоговірних темах.
4. Інформація про створення електронного варіанту лекційних, семінарсько-практичних, лабораторних занять, підтверджена завідувачем кафедри (Додаток 6).
5. Відгук на проведену відкриту лекцію (доцентів, старших викладачів, викладачів) чи семінарсько-практичне, лабораторне заняття (асистента).
6. Перелік розроблених мультимедійних та комп'ютерних програм (навчальних, контролюючих, інформаційно-довідкових, розрахункових, АРМ фахівця).
7. Для керівників випускних кваліфікаційних робіт бакалавра (магістра) надати тематику досліджень та кількість підготовлених дипломників за ОР.
8. Інформація про результати впровадження нових педагогічних та інноваційних технологій.
9. Участь у конференціях міжнародного, державного, обласного рівнів (назва конференції, дата місце проведення, тези, доповіді або статті).
10. Отримані патенти та авторські свідоцтва на винахід, свідоцтва на авторське право (надати ксерокопії).
11. При наявності студентського гуртку надати тематику занять, списки студентів.

Голові конкурсної комісії

Яремку Ю.І.

Завідувача кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)  
\_\_\_\_\_

### Довідка

Надана претенденту на вакантну посаду \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

про наявність та якість навчально-методичних комплексів дисциплін, що викладає претендент, а саме:

Дисципліна	Робоча програма	Лекційний матеріал	Практичний матеріал	Лабораторні роботи	Самостійні роботи	Тестові завдання

«+» - зданий матеріал

«-» - незданий матеріал

Електронний варіант усіх матеріалів надано (не надано) на кафедру.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

## ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## Б Ю Л Е Т Е Н Ь

для таємного голосування при проведенні конкурсного відбору

щодо \_\_\_\_\_ на посаду

(рекомендації до обрання/обрання – вказати необхідне)

(вказати повну назву посади, на яку проводиться конкурс, та назву кафедри)

Засідання \_\_\_\_\_

(назва виду зборів)

Протокол № \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_ 2018 року

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА
1.			
2.			
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА			

*Примітка:* Кожен член засідання має право голосувати лише за одного претендента.  
Навпроти прізвища претендента, якого обирають, ставиться + або V.

Зразок заповнення бюлетеня

## ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## Б Ю Л Е Т Е Н Ь

для таємного голосування при проведенні конкурсного відбору

щодо рекомендації до обрання на посадудоцента кафедри іноземних мов

Засідання кафедри іноземних мов агрономічного факультету

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2018 року

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА
1.			
2.			
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА			

*Примітка:* Кожен член засідання має право голосувати лише за одного претендента.  
Навпроти прізвища претендента, якого обирають, ставиться + або V.

**ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ****ВИТЯГ**

з протоколу № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2019 року  
засідання Вченої ради \_\_\_\_\_ факультету

**Присутні:** члени Вченої ради:  
претенденти на вакантні посади:

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. Про обрання на посаду доцента (асистента, старшого викладача) кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри) (ПІБ викладача (ів))
2. Про рекомендацію на заміщення вакантної посади професора кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри) (ПІБ викладача)

**СЛУХАЛИ:** завідувача кафедри \_\_\_\_\_, який повідомив відомості  
(назва кафедри та ПІБ завідувача)  
про претендента (ів) на посаду \_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання,  
(назва посади та кафедри)  
наявність публікацій, відгук на відкриті лекції тощо) та мотивовані висновки кафедри  
щодо їх кандидатури.

**ТАЄМНЕ ГОЛОСУВАННЯ.**

**ВИСТУПИЛИ:** голова лічильної комісії з результатами таємного голосування  
(протокол засідання лічильної комісії додається).

Результати таємного голосування:

\_\_\_\_\_ «ЗА» -  
(ПІБ претендента)

\_\_\_\_\_ «ЗА» -  
(ПІБ претендента)

**СЛУХАЛИ:** декана \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_ з  
пропозицією затвердити результати таємного голосування (відкрите голосування):

«ЗА» -  
«ПРОТИ» -  
«УТРИМАЛИСЬ» -

**УХВАЛИЛИ:**

1. Обрати на посаду доцента (асистента, старшого викладача) кафедри \_\_\_\_\_
2. Рекомендувати/не рекомендувати Вченій раді університету обрати на вакантну посаду професора кафедри \_\_\_\_\_

Голова та секретар Вченої ради

підписи

# ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## В И Т Я Г

з протоколу № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2019 року  
засідання кафедри/конференції трудового колективу \_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу)

Голова:

Секретар:

Присутні: члени \_\_\_\_\_ :

претенденти на вакантну посаду:

Порядок денний:

1 Про рекомендацію на заміщення вакантної посади

\_\_\_\_\_ (повна назва посади, структурного підрозділу та ПІБ претендентів)

**СЛУХАЛИ:** (звіт претендентів)

**ВИСТУПИЛИ:**

**ТАЄМНЕ ГОЛОСУВАННЯ.**

**ВИСТУПИЛИ:** голова лічильної комісії \_\_\_\_\_ з результатами  
(ПІБ голови лічильної комісії)

голосування (протокол засідання лічильної комісії додається).

Результати таємного голосування:

\_\_\_\_\_ «ЗА» -  
(ПІБ викладача)

\_\_\_\_\_ «ЗА» -  
(ПІБ викладача)

**СЛУХАЛИ:** \_\_\_\_\_  
(голова засідання – назва посади, ПІБ( наприклад завідувача кафедри, заступника директора)

з пропозицією затвердити результати таємного голосування

(відкрите голосування):

«ЗА» -

«ПРОТИ» -

«УТРИМАЛИСЬ» -

**УХВАЛИЛИ:**

1. Затвердити результати таємного голосування.

2. Рекомендувати/не рекомендувати Вченій раді \_\_\_\_\_ обрати на  
вакантну посаду директора, декана, керівника, професора, доцента, асистента,  
викладача, старшого викладача \_\_\_\_\_

Голова

Секретар

підпис

підпис