

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення конкурсного відбору
при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних
працівників та укладання з ними трудових договорів
«Київського інституту сучасної психології та
психотерапії»

*Затверджено Вченою
радою
Київського інституту
сучасної психології та
психотерапії
(протокол №4
від 13 травня 2019 року)*

Голова Вченої ради



Б.Г. Херсонський

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Київському інституті сучасної психології та психотерапії (далі – Порядок) розроблений на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01 січня 2019 року № 1556-VII, Закону України «Про освіту» від 19 січня 2019 року № 2145-VIII, наказу Міністерства освіти і науки України від 05 жовтня 2015 року № 1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», наказу Міністерства освіти і науки України від 26 листопада 2015 року № 1230 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 жовтня 2015 року № 1005, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 1187 від 30 грудня 2015 року, Кодексу законів про працю України, Статуту КІСПП, Положення про Вчену раду КІСПП, посадових інструкцій науково-педагогічних працівників КІСПП (далі – Інститут), затверджених ректором, та інших нормативних актів Міністерства освіти і науки України.

1.2. Порядок запроваджується на виконання ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» та регламентує порядок конкурсних засад заміщення посад науково-педагогічних працівників, процедуру проведення конкурсного відбору та обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Інституту та порядок укладання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками Інституту.

1.3. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) визначає порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента, директора бібліотеки, завідувача відділу аспірантури.

1.4. Дія цього Положення не поширюється на порядок конкурсного відбору при заміщенні посади ректора Інституту, який здійснюється відповідно до ст. 42

Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2014 року № 726 «Деякі питання реалізації ст. 42 Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Інституту.

1.5. Дія цього Положення не поширюється на порядок призначення на посади проректорів Інституту, який визначається п. 5.4.6 Статуту Інституту, порядок призначення вченого секретаря Вченої ради, який визначається п. 5.5.1 Статуту Інституту.

2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Відповідно до Закону України «Про освіту» прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

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

2.3. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується ректором, про що видається наказ.

2.4. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Інституту, про що оголошується в тому ж порядку, в якому було оголошено конкурс.

2.5. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті Інституту, а у разі конкурсного відбору або обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, директора бібліотеки, начальника відділу аспірантури у друкованих засобах масової інформації. Дата публікації оголошення про конкурс на вакантні посади науково-педагогічних працівників вважається першим днем оголошеного конкурсу.

Оголошення має містити:

- повну назву Інституту;
- найменування посад, на які оголошується конкурс;
- вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання);

- строки подання заяв та документів, їх стислий перелік;
- адресу подання документів та номер телефону відділу кадрів Інституту.

2.6. Строк подання заяв та документів для участі в конкурсі становить, як правило, не більше ніж один місяць від дня опублікування оголошення про конкурс на офіційному веб-сайті Інституту та в друкованих засобах масової інформації.

2.7. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться на вакантні посади.

Посада вважається вакантною:

- після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису Інституту;
- у разі закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка обіймає відповідну посаду.

2.7.1. У цьому випадку конкурс, як правило, оголошується не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником (не пізніше ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної).

2.8. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення строку дії трудового договору, наказом ректора призначаються науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки до заміщення вакантної посади за конкурсом. Конкурс проводиться, як правило, до закінчення поточного навчального року або на початку нового навчального року.

2.9. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором працівниками за сумісництвом без проведення конкурсу.

2.10. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово через відпустку у зв'язку із вагітністю і пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку, творчу відпустку,

вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом, у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.11. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, згідно з ч. 6 ст. 60 Закону України «Про вищу освіту» на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу.

2.12. За працівниками, призваними на військову службу згідно з чинним законодавством України, зберігається місце роботи і посада. Такі посади вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.13. Реорганізація структурних підрозділів Інституту (злиття або поділ) без скорочення штатної чисельності не є підставою для проведення дострокового конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, окрім керівника підрозділу.

2.14. При поділі кафедри завідувач призначається на посаду завідувача однієї із новостворених кафедр наказом ректора. Посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом.

2.15. У разі утворення нової кафедри ректор Інституту призначає виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів завідувача кафедри, але не більше ніж на три місяці.

2.16. Як виняток, для забезпечення освітнього процесу ректор Інституту має право призначати осіб на посади науково-педагогічних працівників за строковим трудовим договором до обрання за конкурсом.

3. ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають повну вищу освіту і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», а також умовам оголошеного конкурсу.

3.1. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає до конкурсної комісії через відділ кадрів Інституту такі документи:

- заяву про участь у конкурсі (Додаток 1);
- особовий листок з обліку кадрів (для претендентів, які не працюють в Інституті);
- копії дипломів про вищу освіту та науковий ступінь, атестатів доцента, старшого наукового співробітника, професора (для претендентів, які не працюють в Інституті);
- список наукових та навчально-методичних праць (Додаток 2);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації за профілем кафедри протягом останніх п'яти років;
- автобіографію (для претендентів, які не працюють в Інституті);
- оригінали всіх поданих документів для здійснення перевірки автентичності копій (для претендентів, які не працюють в Інституті);
- інформаційну довідку (Додаток 3)
- згода на обробку персональних даних (Додаток 4).

Претендентом можуть бути надані й інші документи, що засвідчують його професійні якості.

3.2. Документи щодо участі в конкурсі подаються особисто претендентом або надсилаються поштою. Заяви від претендентів на посади науково-педагогічних працівників приймає відділ кадрів Інституту.

3.3. У разі відсутності одного із зазначених у п. 3.1. документів відділ кадрів Інституту відмовляє претенденту у прийомі документів на участь у конкурсі. Після закінчення встановлених умовами конкурсу строків подачі документів матеріали на участь у конкурсі не приймаються.

3.4. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший після нього робочий день.

3.5. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають можливість ознайомитися з порядком проведення конкурсного відбору на офіційному веб-сайті Інституту.

4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ЗАВДАННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Для організації конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Інституту утворюється Конкурсна комісія. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується ректором, про що видається відповідний наказ.

4.2. Конкурсна комісія формується у складі голови, секретаря та членів комісії. До складу Конкурсної комісії входять ректор, проректори, вчений секретар, представник відділу кадрів, представник юридичного відділу.

4.3. Головними завданнями Конкурсної комісії є:

- перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Інституту, цим Порядком;
- надання Вченій раді Інституту рекомендацій щодо можливості обіймання претендентами вакантних посад науково-педагогічних працівників із зазначенням граничного терміну.

4.4. Рекомендований термін обіймання претендентами вакантних посад визначається Конкурсною комісією відповідно до кваліфікації претендента та результатів його діяльності, стратегії розвитку Інституту та відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.5. Рішення Конкурсної комісії щодо претендентів на вакантні посади приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх та оформлюється протоколом. Рішення комісії є правомочним, якщо у засіданні брало участь не менш як дві третини від її складу. Якщо голоси розподілилися порівну, ухвалюється те рішення, за яке проголосував голова Конкурсної комісії.

4.6. Після закінчення строку подання документів претендентами, але не пізніше ніж за п'ять днів до проведення засідань кафедр, Конкурсна комісія розглядає матеріали, які надійшли від претендентів, та готує рекомендації щодо їх відповідності вимогам цього Порядку.

4.7. Якщо особа, яка подала заяву на участь у конкурсі, не відповідає вимогам, установленим законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», цьому

Порядку та умовам конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що письмово повідомляється відділом кадрів Інституту (на підставі рішення Конкурсної комісії). Повідомлення надсилається не пізніше ніж за три робочі дні з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

4.8. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі в конкурсі. Рішення про відмову в допуску до участі в конкурсі може бути оскаржене у встановленому чинним законодавством порядку.

5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ

5.1. Відповідно до частини дев'ятої ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають освітній ступінь магістра. При цьому вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до підп. 2 п. 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту».

5.2. До участі в конкурсі на заміщення вакантної посади допускаються (із урахуванням вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти») претенденти, які відповідають *основним* кваліфікаційним вимогам:

5.2.1. На посаду **завідувача кафедри** допускаються особи, які мають науковий ступінь та вчене звання відповідно до профілю кафедри, стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації, є авторами навчально-методичних праць, наукових праць, опублікованих у фахових наукових виданнях України та періодичних наукових виданнях інших держав.

5.2.2. **На посаду директора бібліотеки Інституту** допускаються особи, які мають вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр), стаж

бібліотечної роботи за професіями керівників нижчого рівня не менше ніж п'ять років.

5.2.3. На посаду завідувача відділу аспірантури допускаються особи, які мають науковий ступінь, вчене звання та стаж науково-педагогічної (наукової) роботи у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації не менше ніж п'ять років.

5.2.4. На посаду професора допускаються:

1) особи, які мають:

- науковий ступінь доктора наук;
- вчене звання за профілем кафедри;
- стаж науково-педагогічної роботи не менш як 10 років у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації та викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;
- навчально-методичні праці, наукові праці, опубліковані у фахових наукових виданнях України та періодичних наукових виданнях інших держав.

2) особи, які мають:

- науковий ступінь кандидата наук;
- вчене звання за профілем кафедри;
- стаж науково-педагогічної роботи не менше 20 років у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації та викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;
- є авторами наукових і навчально-методичних праць, у тому числі підручників або співавторами не менш як двох підручників (навчальних посібників), що видані протягом останніх 10 років, та мають не менш як 20 наукових праць, опублікованих у фахових наукових виданнях України та періодичних наукових виданнях інших держав;
- підготували не менше двох кандидатів наук.

5.2.5. На посаду доцента допускаються особи, які мають:

- науковий ступінь кандидата чи доктора наук та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри;

- стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж п'ять років у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації та викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

- навчально-методичні праці, які використовуються у навчальному процесі; та наукові праці, опубліковані у фахових наукових виданнях України чи періодичних наукових виданнях інших держав.

5.2.6. На посаду старшого викладача допускаються:

1) *особи, які мають:*

- науковий ступінь кандидата наук;

- стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж два роки у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації та викладають навчальні дисципліни на належному науково-методичному рівні.

2) *особи, які мають:*

- кваліфікацію магістра за профілем кафедри;

- стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж п'ять років у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації та викладають навчальні дисципліни на належному науково-методичному рівні;

- навчально-методичні праці, наукові праці, опубліковані у фахових наукових виданнях України та періодичних наукових виданнях інших держав.

5.2.7. На посаду викладача/асистента допускаються особи, які мають освітній ступінь магістра за профілем кафедри, наукові праці, без вимог до стажу роботи.

5.3. Додаткові кваліфікаційні вимоги, які враховуються під час проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників:

- зареєстрований профіль науковця, ORCID ID (Open Researcher and Contributor ID), Research Gate, Google Scholar;

- видані монографії за профілем кафедри;

- опубліковані статті у виданнях, включених до науково-метричних баз Web of Science та/або Scopus;

- сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу;
- навчання або стажування в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (далі – ОЕСР) та/або ЄС, або є (чи були) керівниками/виконавцями проектів, які фінансуються зазначеними країнами, та мають відповідні сертифікати, свідоцтва чи інші документи, які це підтверджують;
- участь у роботі наукових конференцій (конгресів, симпозіумів, семінарів), проведених у країні, що входить до (ОЕСР) та/або Європейського союзу;
- керівництво аспірантами або консультування докторантів.

5.4. Науково-педагогічні працівники, які подають документи на конкурс на посади завідувачів кафедр, мають дотримуватися норми Закону України «Про вищу освіту», за якою одна і та сама особа не може обіймати одну і ту саму посаду більше ніж два строки поспіль.

6. ПОПЕРЕДНЄ ОБГОВОРЕННЯ ТА РОЗГЛЯД КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТІВ У ТРУДОВИХ КОЛЕКТИВАХ

6.1. Після розгляду Конкурсною комісією справ претендентів, що подали свої документи, відбувається попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення вакантних посад на засіданнях кафедр. Таке обговорення відбувається у присутності претендента, (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників кафедри.

6.1.1. Про засідання кафедри колектив кафедри та претендент/ти повідомляються не пізніше ніж за три календарних дні шляхом публікації відповідного повідомлення на веб-сайті Інституту.

6.1.2. Висновки кафедри щодо кандидатури претендента/тів затверджуються таємним голосуванням. У разі наявності окремої думки учасників засідання, вона викладається в письмовому вигляді і додається до висновків кафедри.

6.1.3. У висновку кафедри обов'язково має бути відображена характеристика роботи працівника за період чинного трудового договору (контракту): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності, конкретизування методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, дата проведення відкритого заняття та результати його обговорення.

6.1.4. Участь у голосуванні на засіданні кафедри беруть лише штатні науково-педагогічні працівники. Рішення вважається правомочним за умови присутності на засіданні не менш як двох третин від загальної кількості штатних науково-педагогічних працівників кафедри.

6.1.5. За результатами засідання кафедри оформляється протокол засідання кафедри, висновок кафедри, а також оформлені відповідним чином результати голосування. Висновок кафедри, протокол лічильної комісії передаються разом з усіма іншими документами секретареві вченої ради.

6.2. Претенденти на вакантну посаду **завідувача кафедри** обговорюються на засіданні кафедри в їх присутності.

Предметом обговорення є звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в цьому навчальному закладі) та запропоновані ними програми розвитку кафедри.

Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить ректор або за дорученням ректора проректор згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендента затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд вченої ради. За наявності окремої думки учасників засідання (кафедри та/або вченої ради факультету/ІНІ) вона викладається у письмовому вигляді і додається до висновків та рекомендацій відповідно.

6.3. Попереднє обговорення кандидатур на заміщення вакантної посади **директора бібліотеки** відбувається на засіданні Зборів трудового колективу бібліотеки в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди). Збори трудового колективу, на

яких обговорюються кандидатури на посаду директора бібліотеки, проводить ректор або за дорученням ректора проректор згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Висновки трудового колективу бібліотеки про професійні та особисті якості претендента затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд Вченої ради Інституту разом з окремими висновками учасників зборів (за їх наявності), які викладені в письмовій формі.

6.4. Предметом обговорення на засіданні Вченої ради інституту є заміщення вакантної посади **завідувача відділу аспірантури** може бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади) або показники діяльності та запропоновані ними програми розвитку підрозділу.

7. РОЗГЛЯД КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТІВ ВЧЕНОЮ РАДОЮ

7.1. Вчена рада Інституту обирає за конкурсом таємним голосуванням на вакантні посади завідувачів кафедр, професорів, директора бібліотеки, завідувача відділу аспірантури.

7.2. На засіданні Вченої ради Інституту під час розгляду кандидатур на посаду завідувача кафедри окремо оголошуються пропозиції кафедри.

7.3. Прізвища всіх претендентів на зайняття відповідної посади науково-педагогічного працівника вносять до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради Інституту має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. У разі інших варіантів голосування бюлетені вважаються недійсними. Рішення Вченої ради Інституту під час проведення конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менш як дві третини членів Вченої ради Інституту.

7.4. Обраним вважають претендента, який набрав більше ніж 50 % голосів членів Вченої ради Інституту, що брали участь у голосуванні. Якщо під час проведення конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування за двома кандидатурами, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні Вченої ради.

7.5. У разі необрання Вченою радою Інституту науково-педагогічного працівника за конкурсом на новий строк трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

7.6. Рішення Вченої ради набирає чинності після його введення в дію наказом ректора Інституту.

8. ВИЗНАННЯ КОНКУРСУ ТАКИМ, ЩО НЕ ВІДБУВСЯ

8.1. Якщо під час проведення конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або претендентам було відмовлено в участі в конкурсі, або жоден (єдиний) із претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради Інституту або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію мотивованим рішенням ректора, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно, як правило, упродовж одного місяця.

9. УКЛАДАННЯ КОНТРАКТНОЇ ФОРМИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

9.1. Відповідно до ч. 11 ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» науково-педагогічні працівники приймаються на роботу за контрактом.

9.2. Уведене в дію рішення вченої ради про обрання на посаду науково-педагогічного працівника є підставою для укладання контракту з обраною особою і видання наказу про укладання трудового договору (контракту).

9.3. Відділ кадрів готує до підпису проект контракту та наказ щодо оформлення трудових відносин з претендентом.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Київському інституті сучасної психології та психотерапії затверджує Вчена рада Інституту та вводиться в дію наказом ректора Інституту.

10.2. Зміни та доповнення до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Київському інституті сучасної психології та психотерапії затверджує Вчена рада Інституту та вводиться в дію наказом ректора Інституту.

Допустити

Ректору
КІСПП
Херсонському Б.Г.

« _____ » _____ 201__ р.

_____ прізвище, ім'я, по батькові

_____ науковий ступінь, вчене звання

_____ організація, установа, підприємство

_____ посада, відділ, кафедра тощо

З А Я В А

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади

_____ назва посади
кафедри _____
_____ назва кафедри
інституту _____ назва і
_____ навчально-наукового інституту

« _____ » _____ 201__ р.

_____ дата заповнення заяви особистий підпис

Нач.відділу кадрів _____ прізвище _____ підпис « _____ » _____ 201__ р.

СПИСОК наукових та навчально-методичних праць

(прізвище, ім'я, по батькові автора)

№ п/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг, стор	Співавтори
1	2	3	4	5	6

Автор _____
(підпис) (прізвище, ініціали) (число, місяць, рік)

Засвідчено:

Завідувач (начальник) кафедри _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Вчений секретар _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

М.П.

Примітки:

- У графі 2 подається повна назва публікації мовою оригіналу.
- У графі 3 зазначається характер роботи: стаття, тези доповіді, авторське свідоцтво, патент, методична розробка, підручник, навчальний посібник тощо.
- У графі 4 конкретизуються місце і час публікації (видавництво, журнал – номер або серія, рік); дається характеристика збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце і рік видання; зазначаються тематика, категорія, місце і рік проведення наукових і методичних конференцій, симпозіумів, семінарів та з'їздів, інших зібрань наукового характеру, у матеріалах яких уміщено тези доповіді (виступу, повідомлення): міжнародні; авторське свідоцтво на винахід, рік видачі; номери реєстрації і дати оформлення патентів, ліцензій.
- Вихідні дані записуються відповідно до правил бібліографічного опису літератури.**
- У графі 5 вказується кількість сторінок публікації. Якщо праця за обсягом більше ніж 50 ст. і видана у співавторстві, то кількість сторінок вказується дробом: у чисельнику – загальний обсяг, у знаменнику – частка автора.
- У графі 6 наводяться прізвища та ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів наводяться прізвища перших трьох осіб, після чого вказується: та інші, всього ___ осіб.
- Список формується у *хронологічній* послідовності опублікування робіт з наскрізною нумерацією праць за такими розділами: наукові праці; авторські свідоцтва, дипломи, патенти; навчально-методичні праці.
- Наукові праці, *опубліковані у вітчизняних та/або міжнародних фахових виданнях, визнаних Міністерством освіти і науки України, та у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, виділяються жирним шрифтом.*

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

(прізвище, ім'я по-батькові)

Місце роботи (посада, назва кафедри, інституту)	
Дата народження (число, місяць і рік народження)	
Освіта (назва ЗВО, спеціальність)	
Науковий ступінь (зазначити спеціальність)	
Вчене звання (зазначити по якій кафедрі)	
Науково-педагогічний стаж роботи в ЗВО III-IV рівня	
Науково-педагогічний стаж роботи в КІСПІ	

Підвищення кваліфікації (за останні 5 років)

Найменування організації, установи, закладу	Період навчання		Програма чи тематика підвищення кваліфікації	Документ, який підтверджує підвищення кваліфікації
	початок	кінець		

Показники професійної діяльності

Показник	Усього	За звітний період
Загальна кількість публікацій:		
-наукових публікацій		
-публікацій, які входять до переліку фахових видань МОНУ		
-публікації у виданнях, які входять до науко-метричних баз Scopus або Web of Science		
-монографій		
-навчально-методичних праць		
-навчальних посібників		
-підручників		
Захищено: -докторів наук	осіб	осіб
-кандидатів наук	осіб	осіб
Науковий керівник:	осіб	осіб
Науковий консультант:	осіб	осіб

Зареєстрований профіль науковця, ORCID ID (Open Researcher and Contributor ID), Research Gate, Google Scholar (маю / не маю) –

Сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу (маю / не маю) –

Участь у роботі наукових конференцій (конгресів, симпозіумів, семінарів), проведених у країні, що входить до (ОЕСР) та/або Європейського союзу (зазначити рік, країну та назву)

Особистий підпис _____

Завідувач кафедри _____
(підпис)

Прізвище, ініціали

ЗГОДА НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

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

(народився(лася) « _____ » _____ року, паспорт серія _____ № _____, виданий _____ шляхом підписання цього тексту, надаю згоду **Національному авіаційному університету** на обробку моїх персональних даних (ідентифікаційні дані (ПІБ, адреса, місце навчання/роботи, номер телефону, тощо), паспортні дані та/або дані свідчення про народження, у т.ч. громадянство, дані про особисті документи у сфері освіти (документи про освіту, вчені звання та наукові ступені тощо), особисті відомості (вік, стать, освіта, спеціальність/напрямок, кваліфікація, професія, вчене звання, науковий ступінь, право на пільги встановлені законодавством, відомості про військовий облік, автобіографічні дані), запис зображення (фото) тощо, з метою організації трудових відносин згідно з діючим законодавством України, організації податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, охорони здоров'я в базі персональних даних Національного авіаційного університету «Працівники».

Ця згода надана на строк, поки не мине потреба.

Мої персональні дані, на обробку яких надано цю згоду, можуть бути передані третім особам (*Міністерству освіти і науки, Державній податковій адміністрації, Державним податковим інспекціям, Пенсійному фонду, Міністерству оборони, Міністерству інфраструктури, Державній фінансовій інспекції, Держспртрамнагляду, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Державній службі зайнятості України* а у випадку реорганізації зазначених третіх осіб *таким правонаступникам*) тільки у випадках, передбачених законодавством України. Передача моїх персональних даних третім особам у випадках, не передбачених законодавством України, здійснюється тільки за погодженням зі мною.

Зобов'язуюсь своєчасно повідомляти Національний авіаційний університет про зміну моїх персональних даних (не пізніше 10-и календарних днів з дати відповідної зміни).

« _____ » _____ р. _____ (_____)

Я _____, (народився(лася) _____ 19 _____ року, паспорт серія _____ № _____), (батько/мати/опікун) _____, схвалюю рішення _____ про надання (нижче) **Національному авіаційному університету**, згоди на збір та використання інформації (відносно нього/її) з обмеженим доступом на умовах наведених вище.

_____ 20 _____ р. _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено особою, уповноваженою навчальним закладом на таку перевірку: _____

(посада)

М.П.

(прізвище, ім'я та по батькові)

(підпис)

Я, _____, посвідчую, що отримав(ла) повідомлення про включення моїх персональних даних до бази персональних даних Національного авіаційного університету «Працівники», з метою організації трудових відносин згідно з діючим законодавством України, організації податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, охорони здоров'я а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних» та про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

_____ 20 _____ року.

_____ (підпис)

Повідомляємо, що персональні дані, згода на обробку яких Вами надана, включені до бази персональних даних Національного авіаційного університету «Працівники» з метою організації трудових відносин згідно з діючим законодавством України, організації податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, охорони здоров'я.

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

- 1) знати про місцезнаходження персональних даних, які містять його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня здійснення 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, які зберігаються;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних (з запереченням проти обробки своїх персональних даних);
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, 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 ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- 8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до органів державної влади та посадових осіб, до помічників, яких належить забезпечення захисту персональних даних, або до суду;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- 11) відкликати згоду на обробку персональних даних;
- 12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- 13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.