

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні**  
**вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання**  
**з ними трудових договорів (контрактів)**

*Затверджено Вченою радою  
Київського інституту  
сучасної психології та психотерапії  
(протокол № 11 від 27 червня 2024 року)*

*Голова Вченої ради*

*Борис ХЕРСОНСЬКИЙ*



## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок конкурсного відбору на посади науково-педагогічних працівників у Київському інституті сучасної психології та психотерапії (далі - Порядок) визначає процедуру обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників (далі – НПП) Київського інституту сучасної психології та психотерапії (далі - Інститут), а саме: завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів.

1.2. Посади НПП можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

1.3. Конкурс на заміщення посад оголошується ректором Інституту, про що видається наказ. Ректор може прийняти рішення про скасування конкурсу та про оголошення нового конкурсу у разі недотримання вимог цього Порядку.

## **2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

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

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

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

2.4. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті Інституту, розміщується в соціальних мережах Інституту. 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 тощо);
- строки подання заяв та документів, їх стислий перелік;
- адресу подання документів та номер телефону відділу кадрів Інституту.

2.5. Строк подання заяв та документів для участі в конкурсі становить, як правило, не більше ніж один місяць від дня опублікування оголошення про конкурс.

2.6. Конкурс на заміщення посад НПП проводиться на вакантні посади.

Посада вважається вакантною:

- після звільнення НПП 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.

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

2.7. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення строку дії трудового договору, наказом ректора призначаються НПП, які виконують обов'язки до заміщення вакантної посади за конкурсом.

2.8. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу штатними працівниками, вакантні посади НПП можуть заміщуватися за строковим трудовим договором працівниками за сумісництвом.

2.9. Посади НПП, 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.

2.10. Посади НПП, 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

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

2.14. 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.

2.15. 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 НПП законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», а також умовам оголошеного конкурсу.

3.1. Претендент на посаду НПП 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 спеціальністю 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. Заяви від претендентів на посади НПП 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 НПП 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 НПП Інституту утворюється Конкурсна комісія. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується ректором, про що видається відповідний наказ.

4.2. До складу Конкурсної комісії входить голова, його заступник, секретар та члени комісії, які призначаються з числа проректорів, керівників структурних підрозділів, науково-педагогічних працівників.

Голова Комісії:

- здійснює керівництво діяльністю Комісії, визначає порядок її роботи;
- головує на засіданнях Комісії. У разі відсутності головує його заступник;
- забезпечує виконання покладених на Комісію завдань, ухвалює в межах своєї компетенції рішення, організовує та контролює їх виконання.

Заступник голови Комісії:

- одержує від відділу кадрів, кафедр конкурсні документи претендентів;
- здійснює аналітичне узагальнення підсумків діяльності кожного претендента;
- інформує членів Комісії щодо організаційних питань її діяльності.

Секретар Комісії:

- оформлює протоколи засідань Комісії (додаток 5, додаток 6);
- оформлює рішення Комісії та подає матеріали на розгляд Вченій раді Інституту (додаток 7);
- за дорученням голови Комісії та його заступника виконує іншу організаційну роботу.

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки, за дорученням голови Комісії, виконує один із членів Комісії.

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 до відділу кадрів, 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 повідомляється відділом кадрів Інституту (на підставі рішення Конкурсної комісії). Повідомлення надсилається електронною поштою 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.

4.9. Претенденти на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Інституту мають право оскаржити рішення Комісії шляхом подання апеляційної заяви на ім'я ректора Інституту або в установленому законодавством порядку.

4.10. Ректор розглядає апеляційну заяву і ухвалює обґрунтоване рішення про її відхилення або про повторний розгляд матеріалів на засіданні Комісії протягом семи робочих днів.

4.11. Комісія протягом п'яти робочих днів повідомляє претендента про ухвалене рішення.

## 5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ

5.1. Відповідно ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» посади НПП 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» зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 347 від 10.05.2018) претенденти, які відповідають *основним* кваліфікаційним вимогам:

5.2.1. На посаду завідувача кафедри допускаються особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри, стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у Додатку 3 цього Положення .

5.2.2. На посаду професора допускаються:

1) *особи, які мають:*

- науковий ступінь доктора, кандидата наук, PhD;
- вчене звання відповідно до спеціальності;
- стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки;
- рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у Додатку 3 цього Положення

5.2.3. На посаду доцента допускаються особи, які мають:

- науковий ступінь кандидата, PhD чи доктора наук та/або вчене звання відповідно до спеціальності;

- стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки;
- рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у Додатку 3 цього Положення

5.2.4. На посаду старшого викладача допускаються:

1) *особи, які мають:*

- науковий ступінь кандидата наук, PhD ;
- стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки

2) *особи, які мають:*

- кваліфікацію магістра за спеціальністю;
- стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки;
- рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у Додатку 3 цього Положення

5.2.5. На посаду викладача допускаються особи, які мають освітній ступінь магістра за спеціальністю, наукові праці, стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки.

5.3. 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. Таке обговорення відбувається у присутності претендента, (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

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

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.

## **7. РОЗГЛЯД КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТІВ ВЧЕНОЮ РАДОЮ**

7.1. Вчена рада Інституту обирає за конкурсом таємним голосуванням на вакантні посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів.

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**

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 (КОНТРАКТУ)**

9.1. Відповідно до 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. Положення про «Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) затверджує Вчена рада Інституту та вводиться в дію наказом ректора.

10.2. Зміни та доповнення до Положення про «Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) 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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р. \_\_\_\_\_  
дата заповнення заяви особистий підпис

Нач.відділу кадрів \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.  
прізвище підпис

## 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 розміщено 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	
Науково-педагогічний стаж роботи в КІСПП	

## 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	Кількість, назва, обсяг, тощо за змістом показника
1) наявність за останні п'ять років наукових публікацій у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз, рекомендованих МОН, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection;	
2) наявність одного патенту на винахід або п'яти деклараційних патентів на винахід чи корисну модель, включаючи секретні, або наявність не менше п'яти свідоцтв про реєстрацію авторського права на твір;	
3) наявність виданого підручника чи навчального посібника (включаючи електронні) або монографії (загальним обсягом не менше 5 авторських аркушів), в тому числі видані у співавторстві (обсягом не менше 1,5 авторського аркуша на кожного співавтора);	
4) наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та дистанційного навчання, електронних курсів на освітніх платформах ліцензіатів, конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій/робочих програм, інших друкованих навчально-методичних праць загальною кількістю три найменування;	
5) захист дисертації на здобуття наукового ступеня;	
6) наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня;	
7) участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради, або члена не менше трьох разових спеціалізованих вчених рад;	
8) виконання функцій (повноважень, обов'язків) наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту),	

<p>або головного редактора/члена редакційної колегії/експерта (рецензента) наукового видання, включеного до переліку фахових видань України, або іноземного наукового видання, що індексується в бібліографічних базах;</p>	
<p>9) робота у складі експертної ради з питань проведення експертизи дисертацій МОН або у складі галузевої експертної ради як експерта Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або у складі Акредитаційної комісії, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН/заяченого Агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої або фахової передвищої освіти МОН, наукових/науково-методичних/експертних рад органів державної влади та органів місцевого самоврядування, або у складі комісій Державної служби якості освіти із здійснення планових (позапланових) заходів державного нагляду (контролю);</p>	
<p>10) участь у міжнародних наукових та/або освітніх проектах, залучення до міжнародної експертизи, наявність звання “суддя міжнародної категорії”;</p>	
<p>11) наукове консультування підприємств, установ, організацій не менше трьох років, що здійснювалося на підставі договору із закладом вищої освіти (науковою установою);</p>	
<p>12) наявність апробаційних та/або науково-популярних, та/або консультаційних (дорадчих), та/або науково-експертних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю не менше п’яти публікацій;</p>	
<p>13) проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою (крім дисциплін мовної підготовки) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;</p>	
<p>14) керівництво студентом, який зайняв призове місце на I або II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету / журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком / проблемною групою; керівництво студентом, який став призером або лауреатом Міжнародних, Всеукраїнських мистецьких конкурсів, фестивалів та проектів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних, всеукраїнських мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проектів (для забезпечення провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-творчому) рівні); керівництво здобувачем, який став призером або лауреатом міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів, віднесених до Європейської або Всесвітньої (Світової) асоціації мистецьких конкурсів, фестивалів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі зазначених мистецьких конкурсів, фестивалів); керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов’язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту; виконання обов’язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу;</p>	

15) керівництво школярем, який зайняв призове місце III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру “Мала академія наук України”; участь у журі III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів чи II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру “Мала академія наук України” (крім третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня);	
16) наявність статусу учасника бойових дій (для вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти);	
17) участь у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки під егідою Організації Об’єднаних Націй (для вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти);	
18) участь у міжнародних військових навчаннях (тренуваннях) за участю збройних сил країн - членів НАТО (для вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти);	
19) діяльність за спеціальністю у формі участі у професійних та/або громадських об’єднаннях;	
20) досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п’яти років (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності).	
Потрібно мати обов’язково:	
Підвищення кваліфікації в обов’язки не менше 180 годин (вказати серію та номер документа, назву установи, кількість годин)	

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 (вказати рік, країну та назву)

Особистий підпис \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис)

Прізвище, ініціали

**ЗГОДА**  
на збір та обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_,

(ПІБ)

(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 ТОВ «Київський інститут сучасної психології та психотерапії» на збір та використання інформації про мене з обмеженим доступом з метою підготовки документів відповідно до вимог законодавства, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відповідальній особі уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних.

„\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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 Інституту 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 ТОВ «Київський інститут сучасної психології та психотерапії» з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів Інституту 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 несвоечасним 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.

✂

**Протокол  
засідання конкурсної комісії  
Київського інституту сучасної психології та психотерапії  
від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №**

Засідання конкурсної комісії на заміщення посади \_\_\_\_\_

назва посади

Присутні: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Порядок денний:  
обрання на посаду \_\_\_\_\_

назва посади

I. Слухали:  
Питання обрання на посаду \_\_\_\_\_

ПІБ

науковий ступень, вчене звання, посада

II. Виступили:

1. Ознайомлення членів комісії з даними претендента на зайняття вакантної посади ( інформує \_\_\_\_\_ ).

2. Ознайомлення з рішеннями структурного підрозділу щодо рекомендації претендента на вакантну посаду.

III. Відбувається процедура відкритого голосування конкурсної комісії щодо відповідності претендента вакантній посаді

IV. Ухвалили:

За результатами обговорення та голосування конкурсна комісія вважає за необхідне (не) рекомендувати \_\_\_\_\_

до зайняття посади \_\_\_\_\_ за конкурсом

Голова конкурсної комісії \_\_\_\_\_

Секретар \_\_\_\_\_

**Протокол**  
**засідання лічильної комісії на заміщення вакантної посади**  
**від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №**

1. Склад лічильної комісії \_\_\_\_\_  
(прізвища, імена, по-батькові членів комісії)

2. Результати голосування щодо кандидатури \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ПІБ претендента  
- відповідає посаді \_\_\_\_\_ голосів  
- не відповідає посаді \_\_\_\_\_ голосів

3. За результатами голосування претендент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ПІБ  
(не ) відповідає вакантній посаді

Голова лічильної комісії \_\_\_\_\_

Члени лічильної комісії \_\_\_\_\_

**Рішення**  
**конкурсної комісії Київського інституту сучасної психології та**  
**психотерапії**

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №

Комісія з конкурсного відбору на засіданні «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. в  
результаті розгляду заяви та пакету документів, поданих для участі в конкурсі  
на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_  
по кафедрі \_\_\_\_\_, встановила, що документи  
претендента \_\_\_\_\_

ПІБ

(не) відповідають умовам оголошеного конкурсу.

Комісія (не) рекомендує Вченій раді Інституту обрати \_\_\_\_\_

ПІБ

на посаду \_\_\_\_\_ по кафедрі \_\_\_\_\_.

Голова

Конкурсної комісії \_\_\_\_\_

Підпис

ПІБ

Секретар \_\_\_\_\_

Підпис

ПІБ