

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Мелітопольського
державного
педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
від 24.04.2019 року № 16/01-05

УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради
Мелітопольського державного
педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
від 24.04.2019 року протокол №13
Голова Вченої ради

Солоненко

ПОРЯДОК
проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає механізм та умови проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького, (далі – університет), а саме: деканів факультетів (директорів інститутів), завідувача аспірантури та докторантури, директора бібліотеки, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, викладачів-стажистів та концертмейстерів, які прирівнюються до викладачів і проходять конкурс на тих самих умовах, що і викладачі відповідно до цього Порядку.

1.2. Цей Порядок розроблено на підставі Конституції України, законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП), наказів Міністерства освіти і науки України 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)» та від 26.11.2015 року № 1230 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 р.», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.01.2016 № 13 «Про затвердження Порядку присвоєння вчених звань

науковим і науково-педагогічним працівникам», Статуту Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, Колективного договору між адміністрацією та первинною профспівковою організацією університету.

1.3. Порядок та зміни до нього розміщуються на офіційному веб-сайті університету.

Вимоги Порядку є обов'язковими для застосування всіма структурними підрозділами університету.

1.4. Громадський контроль за дотриманням даного Порядку здійснюється органами громадського самоврядування університету, інституту, факультетів та інших структурних підрозділів, органами студентського самоврядування, вченими радами університету (інституту, факультету), первинною профспівковою організацією.

2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Конкурс – це процедура обрання на посаду науково-педагогічних працівників, що має на меті забезпечити Університет фахівцями, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти.

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

2.2. Прийняття на роботу в університет науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору в порядку обрання за конкурсом (далі – конкурс) та, у визначених випадках, конкурсного відбору без обрання за конкурсом.

Заміщення посад викладачів-стажистів, а також інших посад науково-педагогічних працівників, стосовно яких Законом України «Про вищу освіту» не встановлено прямих норм, відбувається на загальних засадах.

2.3. Конкурсний відбір на заміщення посад науково-педагогічних працівників в університеті проводиться:

на вакантні посади;

на посади, які, згідно з наказом ректора, зайняті на термін до проведення конкурсу;

на нові посади, які введені до штатного розпису університету.

Конкурс на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної, а в порядку обрання за конкурсом 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).

2.4. У виняткових випадках, ректор університету має право призначати осіб на посади науково-педагогічних працівників за строковим трудовим договором до обрання за конкурсом, але на строк не довше ніж до закінчення поточного навчального року. Особи, які не обрані за конкурсом до закінчення навчального року, підлягають звільненню згідно з чинним законодавством.

2.5. Вакантні посади старших викладачів, асистентів (викладачів), викладачів-стажистів та концертмейстерів заміщуються за процедурою конкурсного відбору, як правило, без обрання за конкурсом. Необхідність проведення конкурсу визначається наказом ректора.

2.6. Підстави розірвання строкового трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації у випадку звільнення з суміщуваної роботи та у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником визначені статтею 43-1 КЗпП України.

2.7. Реорганізація структурних підрозділів університету без скорочення штатної чисельності не є підставою для проведення дострокових виборів науково-педагогічних працівників, їх звільнення або для оголошення та проведення конкурсу.

2.8. При поділі кафедри її завідувач може залишатися на посаді завідувача однієї із новостворених кафедр за наказом ректора університету до закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту). У цьому випадку посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом.

Заміщення посади завідувача новоствореної кафедри, у випадку об'єднання (злиття) кафедр, відбувається шляхом проведення конкурсу.

Виконання обов'язків завідувача кафедри, де ця посада вакантна, до проведення конкурсу покладається, наказом ректора університету, на одного з провідних викладачів кафедри до заміщення цієї посади за конкурсом у поточному навчальному році.

Ректор при утворенні нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) призначає виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж на три місяці.

Ректор університету у разі утворення нового факультету (навчально-наукового інституту), відповідно до частини третьої статті 43 Закону України «Про вищу освіту» може призначати виконувача обов'язків керівника цього факультету (навчально-наукового інституту) на строк до проведення виборів керівника факультету (навчально-наукового інституту), але не більш, як на три місяці.

2.9. При заміщенні посади заступника директора навчально-наукового інституту, заступників декана факультету, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, необхідно погодження призначення з органом студентського самоврядування в порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, що передбачено підпунктом четвертим частини шостої статті 40 Закону України «Про вищу освіту».

2.10. Конкурс проводиться поетапно:

1) публікація оголошення про проведення конкурсу у друкованих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті університету;

2) прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їхній попередній розгляд конкурсною комісією університету на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади;

3) проведення оцінки професійного рівня та відбір кандидатів.

2.11. Для організації конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників щорічно, станом на 01 вересня наказом ректора утворюється конкурсна комісія, яка діє відповідно до Положення про порядок роботи конкурсної комісії по відбору кандидатур на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького.

3. ПРЕТЕНДЕНТИ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра, відповідно до профілю кафедри. При цьому вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра, відповідно до підпункту другого пункту другого Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту».

3.2. Участь у конкурсі беруть особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також які мають ступінь магістра, відповідно до профілю кафедри та за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам до науково-педагогічних працівників, визначеним у законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187, а також згідно з умовами оголошеного конкурсу, зокрема:

особи, які постійно підвищують професійний і науковий рівень, педагогічну майстерність в Україні та за її межами (що підтверджуються відповідними документами);

особи, які дотримуються норм педагогічної етики та моралі, поважають честь і гідність осіб, які навчаються в університеті, прищеплюють їм любов до

України, а також виховують їх у дусі патріотизму та поваги до Конституції України;

особи, які дотримуються законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Колективного договору та всіх організаційно-розпорядчих документів університету.

3.3. Необхідними умовами при розгляді питань щодо переведення науково-педагогічних працівників на вищі посади та укладання строкових трудових договорів (контрактів) на новий термін за займаною посадою є, у тому числі, виконання претендентом наступних загальних вимог:

- підвищення професійного та наукового рівнів, професійної майстерності;
- забезпечення високого наукового і методичного рівнів виконання навчальних доручень;
- забезпечення виконання вимог, до рівня наукової та професійної активності кожного викладача, які встановлені ліцензійними умовами;
- наявність публікацій у виданнях, які індексуються БД Scopus та/або Web of Science тощо;
- дотримання норм трудової дисципліни та, як правило, повне виконання умов попереднього контракт.

3.4. Заміщення вакантних посад наступних категорій науково-педагогічних працівників відбувається за умовами:

3.4.1. На посаду викладача-стажиста можуть претендувати, як правило, особи, які мають ступень магістра (спеціаліста) за профілем відповідної кафедри та наукові праці за профілем цієї кафедри.

3.4.2. На посаду асистента (викладача), концертмейстера, як правило, може претендувати особа, яка має науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії), закінчила аспірантуру або має кваліфікацію магістра (спеціаліста) за профілем кафедри та викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні.

У мотивованих випадках, претендентом на вищезазначену посаду може бути особа без наукового ступеня, яка має стаж практичної роботи за профілем кафедри, не менш як 2 роки, та здатна вести науково-педагогічну роботу.

Крім зазначених вище вимог особа, що претендує на посаду концертмейстера, повинна мати значні особисті досягнення у музичній сфері – концертна діяльність, фондові аудіо-, відеозаписи, наявність звання лауреата або дипломанта обласних (регіональних, всеукраїнських, міжнародних) конкурсів і фестивалів, або підготували лауреатів і дипломантів таких конкурсів та фестивалів.

3.4.3. На посаду старшого викладача, як правило, може претендувати особа, яка має науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії), доктора наук за профілем кафедри, стаж роботи на посадах науково-педагогічних та/або наукових працівників не менш ніж 3 роки.

У мотивованих випадках, за умов укладання контракту на термін не більше 1-го року із зобов'язанням подання у цей термін дисертації на розгляд до спецради, може розглядатися кандидатура претендента, який немає наукового ступеня кандидата наук, але має стаж роботи на посадах науково-педагогічних та/або наукових працівників не менше 10-ти років і має наукові та навчально-методичні праці.

3.4.4. На посаду доцента може претендувати особа, яка має вчене звання доцента за профілем кафедри (або особа, яка не має вченого звання доцента, але має науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії), доктора наук, стаж роботи не менше ніж п'ять навчальних років на посадах асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача (начальника або його заступника) кафедри, у тому числі останній календарний рік на одній кафедрі (в одному вищому навчальному закладі), зокрема за сумісництвом або за трудовим договором (контрактом) з погодинною оплатою і яка згідно з загальнодержавними нормативними вимогами, передбаченими постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» та наказу

Міністерства освіти і науки України від 14.01.2016 року № 13 «Про затвердження Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам» має навчально-методичні та наукові праці, які опубліковані після захисту дисертації у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, з яких не менше однієї публікації у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, та не є перекладами з інших мов, та має всі підстави щодо отримання впродовж двох років вченого звання доцента, має навчально-методичні праці та не менше 5-ти наукових статей, опублікованих у фахових виданнях після захисту кандидатської дисертації за наявності при цьому публікацій у виданнях, що індексуються базами Scopus, Web of Science тощо.

3.4.5. На посаду професора може претендувати особа, яка, як правило, має науковий ступінь доктора наук та вчене звання доцента за профілем кафедри, здійснює підготовку науково-педагогічних кадрів, має значний внесок у розвиток фундаментальних та прикладних досліджень (рівень публікаційної активності перевищує рівень вимог до посади доцента) та стаж роботи не менше 10 років на посаді асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача (начальника або його заступника) кафедри, у тому числі останній календарний рік на одній кафедрі (одного вищого навчального закладу) на посаді доцента, професора, завідувача (начальника або його заступника) кафедри, зокрема за сумісництвом або за трудовим договором (контрактом) з погодинною оплатою.

У мотивованих випадках, на зазначену посаду може претендувати особа, яка згідно з загальнодержавними нормативними вимогами передбаченими постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» та наказу Міністерства освіти і науки України від 14.01.2016 року № 13 «Про затвердження Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам» та має всі підстави щодо отримання впродовж двох років вченого звання професора, навчально-методичні та наукові праці, які

опубліковані після захисту докторської дисертації у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, з яких не менше двох публікацій у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, та не є перекладами з інших мов.

3.4.6. На посаду завідувача кафедри може претендувати особа, яка має науковий ступінь (як правило – доктора наук) та/або вчене (почесне) звання (як правило – професора) відповідно до профілю кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше 5-ти років.

3.4.7. Претендент на посаду директора інституту, декана факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю інституту (факультету) та досвід управлінської роботи не менше 5-ти років. Особливості обрання на посаду директора інституту, декана факультету визначаються Положенням про факультет (інститут) Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького.

3.5. На посаду завідувача аспірантури та докторантури може претендувати особа, яка має науковий ступінь або вчене звання, а також особа, яка має ступінь магістра, та має стаж наукової та/або науково- педагогічної роботи не менше 3 років.

У мотивованих випадках, на зазначену посаду може претендувати особа, яка має повну вищу освіту та стаж наукової та/або науково педагогічної роботи не менше 10 років.

3.6. У мотивованих випадках ректор може прийняти рішення, із дотриманням норм чинного законодавства, щодо встановлення інших або додаткових вимог та умов конкурсу (конкурсного відбору).

3.7. Науково-педагогічний працівник, який працює в університеті та претендує на продовження трудових відносин на конкурсній основі, не менше ніж за три місяці до закінчення терміну строкового трудового договору (контракту) подає на кафедру звіт встановленої форми (додаток 4) про свою навчально-методичну, наукову, національно-патріотичну та організаційно-виховну роботу за період дії строкового трудового договору (контракту).

Завідувач кафедри проводить диференційовану оцінку кожного з видів роботи та визначає загальну оцінку.

У випадку загальної позитивної оцінки роботи науково-педагогічного працівника звіт заслуховується на засіданні кафедри з метою підтвердження попереднього оцінювання та прийняття рішення про рекомендацію претендента на новий строк проходження за конкурсом. Рішення приймається простою більшістю голосів штатних науково-педагогічних працівників кафедри шляхом таємного голосування.

4. ЗАГАЛЬНООРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

4.1. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору або обрання за конкурсом оголошує ректор університету, про що видається відповідний наказ. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті університету, а в разі конкурсного відбору або обрання за конкурсом на посади декана факультету, директора навчально-наукового інституту, завідувача кафедри, директора бібліотеки також у друкованих засобах масової інформації. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення можуть розміщуватись на спеціалізованих веб-ресурсах.

4.2. З метою надання повної та об'єктивної інформації оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника має містити:

- повну назву вищого навчального закладу;
- найменування посад та розмір ставки, на які оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо);
- строки подання заяв та документів, їх стислий перелік;
- адресу та номери телефонів вищого навчального закладу;
- адресу подання документів.

Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора університету, про що оголошується в такому самому порядку. Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

4.3. Строк подання заяви та документів для участі у конкурсі не може бути меншим ніж один місяць від дня опублікування оголошення про конкурс. Відмова у прийнятті заяви про участь у конкурсі допускається у випадках порушення строків подання документів.

4.4. Особи, які бажають взяти **участь у конкурсному відборі та не працюють в університеті**, подають секретарю конкурсної комісії університету такі документи:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора університету;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів та/або автобіографію;
- дві фотокартки розміром 4 см x 6 см;
- копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, стажування, засвідчені нотаріально або в іншому, встановленому законодавством порядку;

- копію паспорта громадянина України (сторінки 1, 2 і 11), засвідчену відділом кадрів університету;

- копію трудової книжки, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення;

- список наукових праць і винаходів;

- інформацію про підготовку науково-педагогічних кадрів, за наявності.

Працівники університету, що **переобираються** на наступний термін, подають документи відповідно до додатків цього Порядку, а саме:

- заяву на ім'я ректора за формою, зазначеною у додатку 2 до цього Порядку;

- список наукових праць і винаходів за останні п'ять років, відповідно до додатку 3 до цього Порядку;

- ксерокопію документа про підвищення кваліфікації або стажування (протягом терміну попереднього контракту);

- звіт (додаток 4 до цього Порядку);

- перспективний план на наступний термін роботи (додаток 5 разом із додатком 9 до цього Порядку);

– витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендацією щодо обрання на посаду (додаток 6 до цього Порядку).

Обкладинка конкурсної справи оформлюється відповідно додатку 1 до цього Порядку.

4.5. Конкурсному відбору та обранню за конкурсом передують попереднє обговорення кандидатур претендентів у їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється за його письмової згоди або, у разі невмотивованої відсутності його згоди, за рішенням ректора).

4.5.1. Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посади директора навчально-наукового інституту, декана факультету (в їх присутності) проводиться трудовим колективом всіх кафедр, що входять до складу відповідного підрозділу, а також на засіданні вченої ради підрозділу та органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту (факультету).

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

Висновки кафедр, Вченої ради, органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту (факультету) про професійні та особисті якості претендентів затверджуються шляхом таємного голосування та передаються на розгляд конкурсної комісії разом із окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі. У разі, якщо претендент обирався раніше на відповідну посаду, то відповідно до частини десятої статті 39 Закону України «Про вищу освіту» додається висновок про оцінку діяльності директора навчально-наукового інституту (декана факультету).

4.5.2. Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посади завідувача кафедри проводиться трудовим колективом відповідної кафедри в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура

обговорюється лише за його письмової згоди), а також на засіданні Вченої ради підрозділу та органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту (факультету).

Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендента за попередній період (незалежно від посади) та запропонована ним програма розвитку підрозділу. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить ректор університету або, за його дорученням, перший проректор, проректори, декан факультету (директор інституту).

Висновки кафедри, Вченої ради, органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту (факультету) про професійні та особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладаються в письмовій формі.

4.5.3. Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад професорів, доцентів, старших викладачів, асистентів (викладачів), викладачів-стажистів, концертмейстерів, викладачів проводиться трудовим колективом відповідної кафедри в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента, який не є працівником університету, кафедра може зобов'язати його попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників університету.

Висновки кафедри про професійні та особистісні якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та подаються на розгляд конкурсної комісії університету разом з окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

4.5.4. Попереднє обговорення кандидатури претендента на заміщення посади директора бібліотеки проводиться на зборах трудового колективу бібліотеки в їх присутності. Збори трудового колективу, на якому

обговорюються кандидатури претендентів на посаду директора бібліотеки, проводить ректор університету або, за його дорученням, перший проректор, проректори.

Висновки трудового колективу бібліотеки про професійні та особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

4.5.5. Претендент на заміщення посади завідувача аспірантури та докторантури подає документи секретарю конкурсної комісії. Після перевірки відповідності документів на засіданні конкурсної комісії проходить обговорення кандидатури.

Висновки конкурсної комісії про професійні та особисті якості претендента затверджуються відкритим голосуванням та передаються на розгляд вченої ради університету з окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

4.6. Витяги з протоколів засідань кафедр, зборів трудових колективів факультету (інституту) та вчених рад (факультету, інституту) долучаються до особової справи претендента після отримання висновків конкурсної комісії університету.

Негативний висновок кафедри не може бути підставою, але враховується конкурсною комісією та вченою радою університету, для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою університету (факультету, інституту).

4.7. Пакет документів від претендентів на посади науково-педагогічних працівників приймає секретар конкурсної комісії. Заяви реєструються у Журналі реєстрації заяв від претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

4.8. При прийнятті заяви та документів, претендента ознайомлюють з цим Порядком і професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади, **під особистий підпис на заяві про участь у конкурсі.**

Претендент також має можливість ознайомитись з цим Порядком на офіційному веб-сайті університету, а з посадовими інструкціями науково-педагогічного працівника – у відділі кадрів університету.

4.9. У випадку відсутності одного із документів, подання якого є обов'язковим, претенденту відмовляється в реєстрації заяви на участь у конкурсі.

Особа, яка подала заяву, і не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, не допускається до участі в ньому. Зазначеній особі, направляється відповідне письмове повідомлення шляхом надсилання листа з повідомленням про вручення поштового відправлення чи направлення повідомлення засобами кур'єрського зв'язку тощо. Таке повідомлення надсилається **не пізніше трьох робочих днів** з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

Впродовж п'яти робочих днів після закінчення строку подання заяв та документів, за поданням начальника відділу кадрів, узгодженим з рішенням конкурсної комісії, ректор видає наказ про допуск до участі в конкурсі (конкурсному відборі).

Після закінчення встановлених умовами конкурсу строків подання документів, заяви на участь у конкурсі не приймаються.

Забороняється вимагати від претендента відомості та документи, надання яких не передбачено чинним законодавством.

4.10. Секретар конкурсної комісії університету своєчасно інформує претендента й завідувача кафедри про місце та дату проведення засідання конкурсної комісії, завідувач кафедри – претендента про місце та дату проведення засідання кафедри, вчений секретар вченої ради університету (факультету, інституту) – претендента про місце та дату проведення засідання вченої ради університету (факультету, інституту), на яких відбудеться обговорення кандидатур претендентів на посаду та вибори.

4.11. Подані на конкурс документи та матеріали засідання конкурсної комісії зберігаються у секретаря конкурсної комісії університету протягом року, після чого передаються до архіву університету.

4.12. Передбачений термін проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників складає два місяці (без урахування канікулярного періоду) після завершення прийняття заяв претендентів.

5. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ТА ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ

5.1. Для проведення відбору кандидатів на заміщення посад науково-педагогічних працівників щороку, станом на 01 вересня наказом ректора в університеті створюється конкурсна комісія.

До складу конкурсної комісії входять: ректор – голова конкурсної комісії, проректори за відповідним напрямом роботи, вчений секретар університету (секретар конкурсної комісії), начальник відділу кадрів, начальник навчального відділу, юрист університету, голова НМР, голова первинної профспілкової організації, провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції, по одному представнику громадського та студентського самоврядування.

На засідання конкурсної комісії запрошуються декан факультету (директор інституту), завідувач кафедри та претендент на вакантну посаду, за необхідності.

5.2. Конкурсна комісія здійснює свої повноваження відповідно до Положення про порядок роботи конкурсної комісії по відбору кандидатур на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького.

5.3. Претенденти мають право бути ознайомленими з висновками за результатами попереднього обговорення та рекомендаціями конкурсної комісії до засідання вченої ради університету.

Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та/або в рекомендаціях конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою університету.

5.4. При позитивному рішенні конкурсної комісії ректор скеровує документи осіб, які подали заяви на участь у конкурсі, на відповідну кафедру, факультет (інститут) для подальшого обговорення та надання пропозицій по кожній кандидатурі.

5.5. Конкурсній комісії університету надано право ухвалювати остаточні рішення стосовно претендентів на посади старших викладачів, викладачів, асистентів, концертмейстерів та викладачів-стажистів, які набувають чинності після їх затвердження наказом ректора. Відповідні проекти наказів ректора вносить секретар конкурсної комісії.

Вчена рада факультету (інституту) обирає за конкурсом таємним голосуванням кандидатури на посади старших викладачів, які мають науковий ступень.

5.6. Процедура обговорення та надання рекомендацій Вченій раді університету щодо претендентів на заміщення посади декана факультету (директора інституту) проводиться відповідно до розділу 6 Положення про факультет (інститут) Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького.

5.7. Вчена рада університету після розгляду кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення та рекомендацій конкурсної комісії, таємним голосуванням обирає на посади керівників навчально-наукових інститутів, факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, директора бібліотеки та завідувача аспірантури та докторантури.

5.8. На засіданні вченої ради університету (факультету, інституту) перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на відповідну посаду оголошується висновок кафедри, трудового колективу факультету (інституту) та наступні відомості про претендента:

- наявність і рівень наукового ступеня;
- наявність і рівень вченого (почесного) звання;
- наявність повної вищої освіти за профілем кафедри;
- загальна кількість наукових та навчально-методичних праць, наукових праць у фахових виданнях із відповідної галузі науки, а також винаходів;
- підвищення кваліфікації з відповідного напрямку (відповідних дисциплін);
- науковий та методичний рівень проведення лекції, практичного або семінарського заняття (у разі їх проведення).

Після цього проводиться обговорення кандидатур. Кандидати на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника мають право бути присутніми на засіданні вченої ради університету (факультету, інституту). У разі необхідності їм може бути надана можливість висловити свою думку.

Неявка претендента на засідання вченої ради університету (факультету, інституту) не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної посади науково-педагогічного працівника.

5.9. Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування (додаток 8 до цього Порядку). Кожен член вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру одного претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

Рішення вченої ради університету (факультету, інституту) при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брали участь не менше 2/3 її членів. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50 % голосів присутніх членів вченої ради.

Якщо при проведенні конкурсу заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або жоден претендент не був допущений до конкурсу, жоден (єдиний) з претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію мотивованим рішенням ректора університету то

конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

Конкурсне обрання проводиться й у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

5.10. Наступного дня після засідання вченої ради університету (факультету, інституту) секретар вченої ради передає витяг із протоколу засідання ради з відповідним рішенням по кожній кандидатурі та протоколи лічильної комісії з документами претендентів до відділу кадрів університету.

5.11. Рішення вченої ради університету (факультету, інституту) є остаточним і оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень ректор університету скасовує рішення вченої ради і пропонує провести її повторно засідання, про що видає відповідний наказ.

5.12. Рішення вченої ради університету (факультету, інституту) набирає чинності після його введення в дію наказом ректора університету.

6. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ СТРОКОВОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

6.1. Підставою для укладання з науково-педагогічним працівником строкового трудового договору (контракту) на термін від 1 до 5 років та видання наказу ректора університету про призначення на відповідну посаду є рішення вченої ради університету (факультету, інституту) або конкурсної комісії про обрання на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.

6.2. Відповідно до чинного законодавства при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників може укладатися строковий трудовий договір (контракт), у тому числі контракт. Термін строкового трудового договору (контракту) встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції щодо терміну строкового трудового договору (контракту) має право кожна зі сторін.

7. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ

7.1. У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково - педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором (контрактом) працівниками за сумісництвом або суміщенням. Обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками (або особами, що працюють за суміщенням) посад завідувачів кафедр, директора бібліотеки та завідувача аспірантури та докторантури.

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

8. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

8.1. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявністю підстав та у порядку, передбаченому чинним законодавством про працю.

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

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

8.3. Строковий трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення строку на підставах, передбачених чинним законодавством. Звільнення у таких випадках проводиться за наказом ректора університету відповідно до чинного законодавства про працю.

8.4. Трудові суперечки між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОРЯДКУ

9.1. Порядок набуває чинності з наступного дня після його введення в дію наказом ректора.

9.2. До цього Порядку можуть вноситися зміни за рішенням Вченої ради університету, затвердженим наказом ректора.

ПОГОДЖЕНО

Провідний юрис консульт



О.А.Коноплянко

Виконавець
Т.М.Шарова

Додаток 1 до Порядку
(«Титульна сторінка»):

Міністерство освіти і науки України
Мелітопольський державний педагогічний університет
імені Богдана Хмельницького

КОНКУРСНА СПРАВА

_____ кафедри _____
(посада) (назва)

(П.І.Б.)

Додаток 2 до Порядку
(«Заява»). Зразок 1.
(пишеться власноруч)

Ректору Мелітопольського
державного педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
професорові Солоненку А.М.

(П.І.Б. у родовому відмінку)

(посада, назва кафедри)

Заява

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на заміщення вакантної посади
_____ кафедри _____.
(назва, розмір ставки) (назва)

_____ 20__ рік

(підпис)

З порядком конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників ознайомлений(а).

_____ 20__ рік

(підпис)

Резолюція завідувача кафедри
та декана факультету (директора інституту)

Додаток 3 до Порядку
(«Список праць»)

(список формується за останні 5 років)

Список
наукових та навчально-методичних праць
(П.І.Б. у родовому відмінку)

№ п/п	Назва публікації	Характер роботи	Вихідні дані	Кількість сторінок/друкованих аркушів	Спів автори
1	2	3	4	5	6
Наукові праці, опубліковані до захисту дисертації					
1					
2					
3					
Наукові праці, опубліковані після захисту дисертації					
4					
5					
6					
Основні навчально-методичні праці					
7					
8					
9					

Автор

(П.І.Б.)

Список ЗАВІРЯЮ:
Завідувач кафедри

_____ (П.І.Б.)

Секретар Вченої ради

Т.М. Шарова

«__» _____ 20__ р.

Додаток 4 до Порядку
(«Звіт»)

Звіт

про навчально-методичну, наукову, міжнародну діяльність
та організаційно-виховну роботу

_____ посада _____
_____ ПІБ _____
за попередній строк роботи на посаді
з _____ 201__ року по _____ 201__ року

1. Персональні дані.

1.1. Прізвище, ім'я, по батькові, рік народження.

1.2. Рік закінчення вищого навчального закладу освіти, його повне найменування, спеціальність за дипломом.

1.3. **Кандидат** _____ наук з _____ року. Дисертацію захистив «_____» _____ р. у спеціалізованій раді _____.

Вчене звання **доцента** кафедри _____ присвоєно у _____ р. **Доктор** _____ наук з _____ р. Дисертацію захистив «_____» _____ р. у спеціалізованій _____ раді _____.

Вчене звання **професора** кафедри _____ присвоєно у _____ р.

1.4. Стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти _____ років, в т.ч. у даному навчальному закладі _____ р.

2. Навчально-методична робота.

2.1. Характер навчального навантаження (лекційні курси, лабораторні, практичні, семінарські заняття, практики, керівництво навчально-педагогічною практикою тощо).

2.2. Створення навчально-методичних комплексів з дисциплін (НМКд) або їх складових.

2.3. Керівництво курсовими та дипломними, магістерськими роботами.

2.4. Методичне забезпечення навчального процесу: електронні підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикуми тощо.

2.5. Методичне забезпечення оцінювання результатів навчання студентів.

2.6. Керівництво навчальною та виробничою практиками.

2.7. Керівництво освітніми програмами.

2.8. Підготовка сертифікаційних програм.

2.9. Підготовка інформаційного матеріалу на сайт МДПУ, інституту / факультету / кафедри.

2.10. Підготовка та перевидання навчально-методичних матеріалів тощо.

3. Науково-дослідна робота.

3.1. Форма підготовки дисертаційної роботи (аспірантура, докторантура). Вказати терміни навчання, шифр і назву спеціальності, тему, наукового

керівника, підпорядкованість аспірантури або докторантури, ступінь виконання, орієнтовану дату завершення.

3.2. Участь у виконанні науково-дослідних робіт та їх результативність (проекти, що фінансуються за рахунок державного бюджету та /або дослідження в рамках робочого часу викладачів). Обов'язково зазначити назву теми, номер державної реєстрації, код напряму бюджетного фінансування, назву індивідуального розділу.

3.2.1. Участь у наукових заходах міжнародного, всеукраїнського, регіонального рівнів (конференції, семінари, наукові школи тощо) з доповідями та публікаціями.

3.2.2. Інформація про опублікування та розповсюдження результатів наукових досліджень:

- монографії, опубліковані за рішенням Вченої ради університету державною мовою або опублікованих мовою країни, яка входить до ОЕСР, та/або офіційними мовами Європейського Союзу.

- статті в журналах, внесених до науково-метричних баз даних Scopus, Web of Science.

- статті в журналах, внесених до інших науково-метричних баз даних.

- статті у фахових виданнях з переліку МОН України.

- статті у зарубіжних виданнях.

- матеріали міжнародних та вітчизняних конференцій.

- тези доповідей конференцій.

3.3. Індекс Хірша (h-індекс) викладача:

3.3.1. Scopus.

3.3.2. Web of Science.

3.3.3. Google Scholar.

3.4. Отримання охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності.

3.4.1. Отримання свідоцтва про авторське право.

3.4.2. Отримання патентів на винаходи і корисні моделі.

3.5. Участь у конкурсах наукових проєктів, грантів тощо.

3.6. Робота у складі редакційної колегії наукових друкованих (електронних) видань.

3.7. Участь у роботі спеціалізованих учених рад:

3.7.1. Голова, заступник голови, секретар, член ради.

3.7.2. Офіційний опонент.

3.8. Керівництво аспірантами та/або докторантами.

3.9. Керівництво науково-дослідною роботою студентів.

3.9.1. Кількість студентів, підготовлених до участі у II турі Всеукраїнського студентського конкурсу з природничих, технічних та гуманітарних наук та до II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади. Вказати спеціальність та прізвища учасників.

3.9.2. Кількість студентів-призерів II туру Всеукраїнського студентського конкурсу з природничих, технічних та гуманітарних наук та до II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади. Вказати спеціальність та прізвища учасників.

3.9.3. Кількість студентів, підготовлених до участі у міжнародних та всеукраїнських проєктах (фестивалі, конкурси тощо). Вказати спеціальність та прізвища учасників.

3.9.4. Кількість студентів-призерів міжнародних та всеукраїнських проєктах (фестивалі, конкурси тощо). Вказати спеціальність та прізвища учасників.

3.10. Керівництво слухачами Малої академії наук:

3.10.1. Кількість слухачів, підготовлених до участі в підсумкових олімпіадах Малої академії наук. Вказати спеціальність та прізвища учасників.

3.10.2. Кількість слухачів-призерів підсумкових олімпіадах Малої академії наук. Вказати спеціальність та прізвища учасників.

4. Підвищення кваліфікації (термін, форма проходження).

5. Міжнародна діяльність.

5.1. Участь у поданні апікаційних заявок на участь у міжнародних програмах/проєктах.

5.2. Участь у міжнародних науково-дослідних освітніх та культурних програмах, проєктах.

5.3. Організація та проведення на базі університету міжнародних наукових та науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів (кількість запрошених іноземних учасників, що прийняли участь у заході).

5.4. Підготовка студентів до участі у міжнародних конкурсах, фестивалях, змаганнях та олімпіадах в Україні.

5.5. Підготовка студентів до участі у міжнародних конкурсах, фестивалях, змаганнях та олімпіадах за межами України.

5.6. Міжнародне підвищення кваліфікації та/або професійне стажування. Міжнародна академічна мобільність

– читання лекцій;

– навчання.

5.7. Участь у розробці та впровадженні спільних освітніх програм та програм білатеральних дипломів у співпраці із закордонними партнерами університету.

5.8. Отримання вченого ступеня за кордоном.

5.9. Наявність дисциплін, що викладаються іноземною мовою (за наявністю іншомовного НМК).

6. Організаційно-виховна робота.

7. Оцінка завідувача кафедри.

7.1. Забезпечення навчальних дисциплін навчально-методичною літературою, що викладаються працівником.

7.2. Наявність навчально-методичних комплексів на кафедрі, що викладаються працівником.

7.3. Наявність електронних курсів навчальних дисциплін, що викладаються працівником.

7.4. Виконання усіх розділів, передбачених індивідуальним планом викладача.

Завідувач кафедри _____

_____ П.І.Б. _____

Додаток 5 до Порядку
(«Перспективний план»)

Перспективний план

роботи науково-педагогічного працівника кафедри

_____ *назва кафедри* _____

П.І.Б. _____

на наступний термін роботи

з _____ 201__ року по _____ 201__ року

1. Навчально-методична робота.

1.1. Характер навчального навантаження (лекційні курси, лабораторні, практичні, семінарські заняття, практики, керівництво навчально-педагогічною практикою тощо).

1.2. Створення навчально-методичних комплексів з дисциплін (НМКд) або їх складових.

1.3. Керівництво курсовими та дипломними, магістерськими роботами.

1.4. Методичне забезпечення навчального процесу: електронні підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикуми тощо.

1.5. Методичне забезпечення оцінювання результатів навчання студентів.

1.6. Керівництво навчальною та виробничою практиками.

1.7. Керівництво освітніми програмами.

1.8. Підготовка сертифікаційних програм.

1.9. Підготовка інформаційного матеріалу на сайт МДПУ, інституту / факультету / кафедри.

1.10. Підготовка та перевидання навчально-методичних матеріалів тощо.

2. Науково-дослідна робота.

2.1. Форма підготовки дисертаційної роботи (аспірантура, докторантура). Вказати терміни навчання, шифр і назву спеціальності, тему, наукового керівника, підпорядкованість аспірантури або докторантури, ступінь виконання, орієнтовану дату завершення.

2.2. Участь у виконанні науково-дослідних робіт та їх результативність (проекти, що фінансуються за рахунок державного бюджету та /або дослідження в рамках робочого часу викладачів). Обов'язково зазначити назву теми, номер державної реєстрації, код напряму бюджетного фінансування, назву індивідуального розділу.

2.2.1. Участь у наукових заходах міжнародного, всеукраїнського, регіонального рівнів (конференції, семінари, наукові школи тощо) з доповідями та публікаціями.

2.2.2. Інформація про опублікування та розповсюдження результатів наукових досліджень:

– монографії, опубліковані за рішенням Вченої ради університету державною мовою або опублікованих мовою країни, яка входить до ОЕСР, та/або офіційними мовами Європейського Союзу.

- статті в журналах, внесених до науково-метричних баз даних Scopus, Web of Science.

- статті в журналах, внесених до інших науково-метричних баз даних.

- статті у фахових виданнях з переліку МОН України.

- статті у зарубіжних виданнях.

- матеріали міжнародних та вітчизняних конференцій.

- тези доповідей конференцій.

2.3. Індекс Хірша (h-індекс) викладача:

2.3.1. Scopus.

2.3.2. Web of Science.

2.3.3. Google Scholar.

2.4. Отримання охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності.

2.4.1. Отримання свідоцтва про авторське право.

2.4.1. Отримання патентів на винаходи і корисні моделі.

2.5. Участь у конкурсах наукових проєктів, грантів тощо.

2.6. Робота у складі редакційної колегії наукових друкованих (електронних) видань.

2.7. Участь у роботі спеціалізованих учених рад:

2.7.1. Голова, заступник голови, секретар, член ради.

2.7.2. Офіційний опонент.

2.8. Керівництво аспірантами та/або докторантами.

2.9. Керівництво науково-дослідною роботою студентів.

2.9.1. Кількість студентів, підготовлених до участі у II турі Всеукраїнського студентського конкурсу з природничих, технічних та гуманітарних наук та до II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади. Вказати спеціальність та прізвища учасників.

2.9.2. Кількість студентів-призерів II туру Всеукраїнського студентського конкурсу з природничих, технічних та гуманітарних наук та до II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади. Вказати спеціальність та прізвища учасників.

2.9.3. Кількість студентів, підготовлених до участі у міжнародних та всеукраїнських проєктах (фестивалі, конкурси тощо). Вказати спеціальність та прізвища учасників.

2.9.4. Кількість студентів-призерів міжнародних та всеукраїнських проєктах (фестивалі, конкурси тощо). Вказати спеціальність та прізвища учасників.

2.10. Керівництво слухачами Малої академії наук:

2.10.1. Кількість слухачів, підготовлених до участі в підсумкових олімпіадах Малої академії наук. Вказати спеціальність та прізвища учасників.

2.10.2. Кількість слухачів-призерів підсумкових олімпіадах Малої академії наук. Вказати спеціальність та прізвища учасників.

3. Підвищення кваліфікації (термін, форма проходження).

4. Міжнародна діяльність.

4.1. Участь у поданні аплікаційних заявок на участь у міжнародних програмах/проектах.

4.2. Участь у міжнародних науково-дослідних освітніх та культурних програмах, проектах.

4.3. Організація та проведення на базі університету міжнародних наукових та науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів (кількість запрошених іноземних учасників, що прийняли участь у заході).

4.4. Підготовка студентів до участі у міжнародних конкурсах, фестивалях, змаганнях та олімпіадах в Україні.

4.5. Підготовка студентів до участі у міжнародних конкурсах, фестивалях, змаганнях та олімпіадах за межами України.

4.6. Міжнародне підвищення кваліфікації та/або професійне стажування. Міжнародна академічна мобільність

- читання лекцій;
- навчання.

4.7. Участь у розробці та впровадженні спільних освітніх програм та програм білатеральних дипломів у співпраці із закордонними партнерами університету.

4.8. Отримання вченого ступеня за кордоном.

4.9. Наявність дисциплін, що викладаються іноземною мовою (за наявністю іншомовного НМК).

5. Організаційно-виховна робота.

6. Таблиця критеріїв виконання ліцензійних умов (додаток 9).

Посада _____

_____ П.І.Б. _____

Завідувач кафедри _____

_____ П.І.Б. _____

Додаток 6 до Порядку
(«Витяг з протоколу засідання
кафедри»)

Витяг
з протоколу № _____
засідання кафедри _____
від _____ 20____ року

ПРИСУТНІ:

ПОРЯДОК ДЕНИЙ:

1. Про аналіз проведення відкритих занять (за формою).

2. Про рекомендацію _____
(П.І.Б.)

на посаду _____ кафедри

_____ (назва)

СЛУХАЛИ: 1. Про аналіз проведення відкритих занять (за формою).

ВИСТУПИЛИ:

Результати голосування: «за» _____

«проти» _____

«утримались» _____

УХВАЛИЛИ: Приймаючи до уваги рівень професійної підготовки (та інше...) кафедра рекомендує Вченій раді університету (факультету, інституту) обрати

_____ (П.І.Б.)

на посаду _____ терміном на _____ роки.

(назва, розмір ставки)

Завідувач кафедри _____ П.І.Б

(підпис)

Секретар кафедри _____ П.І.Б

(підпис)

Додаток 7 до Порядку
(«Перелік документів»):

Перелік*

документів, що надаються секретарю конкурсної комісії університету претендентами конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників, які переобираються на наступний термін роботи:

1. Заява на ім'я ректора (додаток 2);
2. Список наукових та навчально-методичних праць (додаток 3);
3. Звіт претендента **за попередній строк** роботи (додаток 4);
4. Ксерокопія документу про підвищення кваліфікації або стажування;
5. Перспективний план роботи **на новий строк** роботи (додаток 5 разом із додатком 9);
6. Витяг з протоколу засідання кафедри з висновками кафедри та аналізом проведення відкритих занять (додаток 6);

*документи подаються у швидкозшивачу у вищезазначеному переліку.
Зразок титульної сторінки у **додатку 1**.

Додаток 8 до Порядку
(«Бюлетень»). Зразок 2

Бюлетень

для таємного голосування щодо обрання на посаду

_____ кафедри _____

(посада)

(назва кафедри)

Вчена рада Мелітопольського державного педагогічного університету

імені Богдана Хмельницького

Засідання (дата засідання)

Протокол № ____

№ п/п	Прізвище, ім`я та по батькові	Характер атестації	Результати голосування
1.			<p align="center">За Проти (Непотрібне викреслити)</p>

Додаток 9 до Порядку
(«Ліцензійні умови»)

<u>Критерії виконання ліцензійних умов</u>		
<i>(вказати, до якої групи забезпечення входить НПП)</i>		
Критерії	Виконано за попередній строк роботи	Перспектива на наступний термін
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 не менше п'яти наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України;		
3). наявність виданого підручника чи навчального посібника або монографії;		
4). наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня;		
5). участь у міжнародних наукових проектах, залучення до міжнародної експертизи, наявність звання «суддя міжнародної категорії»;		
6). проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;		
7). робота у складі експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або Акредитаційної комісії, або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН / зазначеного Агентства, або Науково-методичної ради / науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої освіти МОН;		
8). виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми		

<p>(проекту), або головного редактора /члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання;</p>		
<p>9). 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 олімпіад чи конкурсів «Мала академія наук України»;</p>		
<p>10). організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти / інституту/ факультету/ відділення (наукової установи)/ філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/ відділу (наукової установи)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту) / відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника;</p>		
<p>11). участь в атестації наукових працівників як офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради (не менше трьох разових спеціалізованих вчених рад);</p>		
<p>12). наявність не менше п'яти авторських свідоцтв та/або патентів загальною кількістю два досягнення;</p>		
<p>13). наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання, конспектів лекцій / практикумів / методичних вказівок / рекомендацій загальною кількістю три найменування;</p>		
<p>14). керівництво студентом, який зайняв призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі, організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади</p>		

<p>(Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою; керівництво студентом, який став призером або лауреатом Міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів та проектів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проектів; керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Параолімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських Іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу;</p>		
<p>15). наявність науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю не менше п'яти публікацій;</p>		
<p>16). участь у професійних об'єднаннях за спеціальністю;</p>		
<p>17). досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років;</p>		
<p>18). наукове консультування установ, підприємств, організацій протягом не менше двох років.</p>		

Завідувач кафедри

(підпис)

(П.І.Б.)