

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету
інтелектуальних технологій і зв'язку
(протокол № 2 від «24» березня 2021р.)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о. ректора № 01-02-77
від «25» березня 2021 р.



П.П. Воробієнко

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення конкурсного відбору
при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників
в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення розроблене на підставі Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Кодексу законів про працю України, Статуту ДУІТЗ, з врахуванням наказу МОН України від 05.10.2015 р. № 1005 «Про затвердження рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» та встановлює порядок проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – Університет або ДУІТЗ).

1.2 Дія цього Положення поширюється на всі посади науково-педагогічних працівників, визначені Законом України «Про вищу освіту», окрім посади ректора Університету, порядок конкурсного заміщення якої здійснюється відповідно до ст. 42 Закону України «Про вищу освіту» та Методичних рекомендації щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 р. № 726, згідно статуту Університету та окремого положення, яке затверджується Вченою радою Університету.

1.3 З метою добору компетентних та професійних науково-педагогічних працівників під час заміщення вакантних посад в Університеті, щодо яких встановлений обов'язок проведення конкурсного відбору, має бути дотриманий принцип конкурсності.

Конкурс – це спеціальна процедура обрання (відбору) науково-педагогічних працівників, яка призначена для забезпечення добору найбільш компетентних та професійних кандидатів і ґрунтується на принципах змагальності, рівності, об'єктивності та неупередженості конкурсної комісії.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором до проведення конкурсного відбору для заміщення цих посад у поточному навчальному році

Університет може укладати короткострокові трудові договори з іноземними громадянами відповідно до законодавства України.

1.4 Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством, а також при введенні нової посади до штатного розпису Університету.

1.5 Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладенню трудового договору (контракту) передує конкурсний відбір, порядок проведення якого визначається цим Положенням.

Заміщення інших посад науково-педагогічних працівників відбувається без проведення конкурсного відбору.

2 КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1 Прийняття на роботу завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів здійснюється на основі конкурсного відбору.

2.2 Для організації конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора утворюються одна або декілька конкурсних комісій. Кількісний та персональний склад конкурсних комісій визначається ректором у відповідному наказі.

Рішення конкурсної комісії ухвалюється більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів відповідної конкурсної комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалюють рішення, яке підтримав головуєчий на засіданні.

Порядок роботи і повноваження конкурсної комісії можуть визначатися окремим положенням про конкурсну комісію, яке затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

2.3 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 претендентів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.4 Претендент має можливість ознайомитися з посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника у відділі кадрів Університету.

2.5 Особи, не обрані за конкурсом, підлягають звільненню згідно з чинним законодавством.

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. При цьому вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

3.2 Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу навчально-наукового інституту (факультету) та кафедри. На підставі рішення Вченої ради ректор Університету укладає з завідувачем кафедри контракт.

3.3 Керівництво факультетом здійснює декан, керівництво навчально-науковим інститутом - директор.

3.4 Керівник факультету (навчально-наукового інституту) повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, відповідно до профілю факультету (навчально-наукового інституту).

Ректор Університету за погодженням Конференції трудового колективу інституту (факультету) призначає декана факультету (директора навчально-наукового інституту) на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

Одна і та сама особа не може бути керівником факультету (навчально-наукового інституту) більш як 10 років.

3.5 Співробітник Університету не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій. Здійснення адміністративно-управлінських функцій передбачає виконання повноважень на посадах ректора, проректора, директора інституту, декана факультету, завідувача кафедри тощо.

4 ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ

4.1 Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошує ректор, про що видається відповідний наказ, в якому визначаються терміни й умови проведення конкурсу, склад конкурсної комісії тощо.

4.2 Перейменування чи реорганізація структурних підрозділів (в т.ч. кафедр) шляхом злиття або поділу не є підставою для оголошення конкурсу та проведення конкурсного відбору на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім керівника підрозділу у встановлених цим Положенням випадках.

При поділі кафедри її завідувач в межах п'ятирічного терміну може призначатися на посаду завідувача одної із новостворених кафедр наказом ректора. У цьому випадку посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом. Виконання обов'язків завідувача кафедри, де ця посада вакантна, до проведення конкурсу покладається наказом ректора на уповноважену особу.

4.3 Конкурс на заміщення посади завідувача кафедри, яка набуває статусу вакантної через закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником, який перебуває на цій посаді, оголошується не раніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту), але не пізніше, ніж за місяць до набуття такою посадою статусу вакантної.

У всіх інших випадках, конкурс на заміщення посади науково- педагогічного працівника оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної.

4.4 Строк подання заяв та документів претендентами на зайняття посад науково-педагогічних працівників встановлюється наказом ректора про призначення конкурсу, та як правило становить не менше, ніж один місяць.

4.5. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті Університету. Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

4.6 Водночас, оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення можуть додатково публікуватися у друкованих засобах масової інформації та розміщуватись на спеціалізованих веб-ресурсах з метою забезпечення найбільш широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації.

4.7 Оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника має містити: повну назву Університету; найменування посад та частки ставок, на які оголошено конкурс; відомості про оплату праці; строки подання заяв

та документів, їх стислий перелік; адресу та номери телефонів Університету; адресу подання документів.

4.8 Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора, про що має бути опубліковане оголошення в такому самому порядку.

5. ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСНОМУ ВІДБОРІ

5.1 Заяву про участь в конкурсному відборі на заміщення посади науково-педагогічного працівника, написану власноруч (згідно Додатку А до цього Положення), претендент подає особисто або надсилає поштою до відповідної конкурсної комісії.

У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається дата, позначена на поштовому штемпелі. Останній день подання документів особисто претендентами закінчується відповідно до режиму роботи адміністративно-управлінського персоналу Університету в такий день. Якщо закінчення строку подання документів припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

Документи, що надійшли з порушенням строку для їх подання, не розглядаються та повертаються претендентам на посаду, які їх подали.

5.2 До заяви претендент додає:

- копії паспорта, дипломів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, засвідчені згідно з вимогами законодавства України;
- згоду на збір і обробку персональних даних (згідно Додатку Б до цього Положення);
- список наукових та навчально-методичних праць (згідно Додатку В до цього Положення);
- анкету-резюме (згідно Додатку Г до цього Положення);
- особистий листок з обліку кадрів;
- автобіографічну довідку;
- звіт про роботу за попередній період – для претендентів, які працювали в Університету до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом;
- витяг із протоколу засідання кафедри, інституту (факультету) про попереднє обговорення його кандидатури відповідним трудовим колективом – для претендентів, які працювали в Університету до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом;
- копії документів, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, довідки, інші передбачені законодавством України документи);
- план роботи на п'ять років (за усіма напрямками діяльності: навчально-методична, наукова і виховна).

5.3 Кандидат може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня та ділової репутації тощо.

5.4 Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів.

5.5 Під час подання заяви претендент пред'являє документ, що посвідчує особу та громадянство (відповідно до статті 5 Закону України «Про громадянство України»), та оригінали всіх документів, копії яких претендент подає відповідно до пункту 5.2 цього Положення (для претендентів, які не працювали в Університету до проведення конкурсу).

5.6 Комплект документів претендентів перевіряється конкурсною комісією, та за відсутності повного комплекту документів, передбаченого п. 5.2. цього положення та (або) умовами оголошеного конкурсу, документи не приймаються до розгляду і повертаються претенденту під особистий підпис або шляхом надсилання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).

6. ДОПУСК ДО УЧАСТІ В КОНКУРСІ

6.1 Термін проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників складає не більше двох місяців (без урахування канікулярного періоду) після завершення прийняття заяв претендентів.

6.2 Особа, яка подала заяву, і не відповідає кваліфікаційним вимогам оголошеного конкурсу (згідно ДодаткуД), подала підроблені або спотворені офіційні документи, або прострочила термін подання заяви, у зв'язку з чим рішенням конкурсної комісії не допускається до участі в ньому, надсилається лист з повідомленням про вручення поштового відправлення. Направлення такого повідомлення може також здійснюватися засобами кур'єрського зв'язку тощо. Таке повідомлення надсилається не пізніше 3 робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

6.3 Не допускається немотивована відмова щодо участі в конкурсі та вимоги щодо надання непередбачених законодавством України в цьому випадку відомостей і документів.

7. ПОПЕРЕДНЄ ОБГОВОРЕННЯ КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТІВ

7.1 Кандидатури претендентів, які відповідно до цього Порядку беруть участь в конкурсному відборі при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників, проходять попереднє обговорення.

7.2 Всі рішення, які під час попереднього обговорення кандидатур претендентів приймаються голосуванням - приймаються простою більшістю голосів присутніх.

7.3 При голосуваннях за пропозиції щодо обрання претендентів на посаду встановлюється, що пропонується до обрання той претендент, який набрав найбільшу кількість голосів. Якщо претендент один, то його кандидатура вважається такою, що запропонована до обрання, якщо вона набрала не менш ніж половину голосів присутніх.

7.4 Кандидатури претендентів на заміщення посад завідувачів кафедр проходять попереднє обговорення трудовим колективом відповідної кафедри в їх присутності (у разі відсутності претендента, кандидатура обговорюється за його письмовою згодою).

7.5 У разі запровадження Кабінетом Міністрів України карантину на всій

території України, Одеської області, міста Одеси або інших міст (областей), на території яких знаходяться структурні підрозділи Університету та (або) установа у відповідних регіонах «червоного» рівня епідемічної небезпеки та (або) встановлення рішенням місцевих комісій з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій обмежувальних протиепідемічних заходів, відповідні засідання (збори) трудових колективів можуть здійснюватись як за безпосередньої участі працівників, так і за допомогою інтернет-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн-конференцій (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype тощо) або за змішаною формою. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої програми онлайн-конференцій відбувалось засідання (збори).

7.6 Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача цієї кафедри, має проводити ректор або, за його дорученням, проректор, директор інституту, декан факультету.

7.7 Кандидатури претендентів на заміщення посад професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів проходять попереднє обговорення трудовим колективом відповідної кафедри в їх присутності (у разі відсутності претендента, кандидатура обговорюється за його письмовою згодою).

7.8 Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента, кафедра може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття у присутності науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету.

7.9 Кафедра, по якій обирається претендент:

- формулює та затверджує висновки про професійні та особисті якості претендента;

- на підставі таємного голосування формулює пропозицію щодо обрання претендента на посаду.

7.10 Висновки та пропозиції (витяги з протоколів) передаються конкурсній комісії разом із окремими думками учасників засідання, які викладаються у письмовій формі.

7.12 Висновки та пропозиції передаються конкурсній комісії разом із окремими думками учасників засідання, які викладаються у письмовій формі.

8 РОЗГЛЯД КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТІВ

8.1 Кандидатури претендентів, подані ними документи, висновки за результатами попереднього обговорення та окремі думки його учасників, інформація про роботу претендентів за попередній період (якщо претендент працював в Університеті до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом) розглядаються на засіданні конкурсної комісії.

8.2 Конкурсна комісія ухвалює рекомендації стосовно претендентів на вакантні посади науково-педагогічних працівників для розгляду питання на засіданні Вченої ради Університету (інституту, факультету).

8.3 У разі запровадження Кабінетом Міністрів України карантину на всій

території України, Одеської області, міста Одеси або інших міст (областей), на території яких знаходяться структурні підрозділи Університету та (або) установлення у відповідних регіонах «червоного» рівня епідемічної небезпеки та (або) встановлення рішенням місцевих комісій з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій обмежувальних протиепідемічних заходів, відповідні засідання конкурсних комісій можуть здійснюватись як за безпосередньої участі її членів, так і за допомогою інтернет-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн-конференцій (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype тощо) або за змішаною формою. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої програми онлайн-конференцій відбувалось засідання (збори).

9 ОБРАННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ ЗА КОНКУРСОМ ВЧЕНОЮ РАДОЮ

9.1 Вчена рада Університету таємним голосуванням обирає претендентів на вакантні посади завідувачів кафедр, професорів та доцентів.

9.2 Вчена рада інституту (факультету) таємним голосуванням обирає претендентів на вакантні посади старших викладачів, викладачів.

9.3 Голосуванню передують розгляд кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення та рекомендацій конкурсної комісії.

9.4 Претенденти мають право бути ознайомленими з висновками за результатами попереднього обговорення та рекомендаціями конкурсної комісії до засідання Вченої ради.

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

9.6 Правила проведення голосування:

– прізвища всіх претендентів на заміщення посади науково-педагогічного працівника вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку;

– кожен член Вченої ради має право голосувати лише за кандидатуру одного претендента, при всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними;

– рішення Вченої ради вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше $2/3$ її членів;

– у випадку, коли за результатами голосування претенденти набрали однакову кількість голосів, призначається переголосування;

– обраним вважається претендент, який здобув більше половини голосів присутніх членів Вченої ради;

– у випадках оголошення перерви у засіданнях Вченої ради, після поновлення її роботи, повинна бути здійснена перевірка присутності учасників засідання та підтверджена наявність кворуму для прийняття рішення.

9.7 Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше

претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування по двом кандидатурам, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні Вченої ради.

9.8 Рішення Вченої ради набирає чинності після його введення в дію наказом ректора. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то слід врахувати, що наказ про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення Вченої ради.

9.9 Якщо при проведенні конкурсу на 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 (затверджені) мотивованим рішенням ректора, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

9.10 У разі запровадження Кабінетом Міністрів України карантину на всій території України, Одеської області, міста Одеси або інших міст (областей), на території яких знаходяться структурні підрозділи Університету та (або) установлення у відповідних регіонах «червоного» рівня епідемічної небезпеки та (або) встановлення рішенням місцевих комісій з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій обмежувальних протиепідемічних заходів, відповідні засідання Вчених рад можуть здійснюватись як за безпосередньої участі її членів, так і за допомогою інтернет-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн-конференцій (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype тощо) або за змішаною формою. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої програми онлайн-конференцій відбувалось засідання (збори).

10 УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

10.1 Введене в дію рішення Вченої ради є підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду).

10.2 При прийнятті на роботу (переведенні на іншу посаду) після успішного проходження конкурсу укладають строковий трудовий договір (контракт).

10.3 Строк трудового договору (контракту) встановлюється за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад завідувачів кафедр, для яких передбачено обрання строком на п'ять років.

11 ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ

11.1 На посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) (у тому числі, у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена)

наказом ректора можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році. У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися працівниками за сумісництвом або суміщенням.

11.2 Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

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

11.4 Ректор при утворенні нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) може призначати виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до завершення конкурсного відбору.

11.5 За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації, зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток на підприємстві, в установі, організації, в яких вони працювали на час призову, незалежно від підпорядкування та форми власності. Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей». Ці гарантії зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

12 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1 Це Положення затверджує Вчена рада Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

12.2 Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

ДОДАТОК А

В.о. ректора ДУІТЗ

проф. Воробієнку П.П.

З А Я В А

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади _____ кафедри _____, який оголошений наказом ректора ДУІТЗ від _____ 20__ р. № _____ .

З умовами проведення конкурсу ознайомлений (а).

„_____” _____ 20__ р.

(підпис)

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____ ,
(народився „___” _____ 19 __ року , паспорт серії _____ № _____)
шляхом підписання цього тексту, надаю згоду Державному університету інтелектуальних технологій і зв'язку на збір та використання інформації про мене з обмеженим доступом з метою проведення конкурсного відбору на посаду _____.

„___” _____ 20__ р., _____ (_____)
підпис

Особу та підпис _____ перевірено

Начальник відділу кадрів _____ (_____)
М.П.

СПИСОК
наукових та навчально-методичних праць

(прізвище, ім'я та по батькові здобувача)

| № | Назва | Характер роботи | Вихідні дані | Обсяг (в сторінках) | Співавтори |
|---|-------|-----------------|--------------|---------------------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

На останній сторінці цього списку підписи:

Здобувач

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Список ЗАВІРЯЮ:

Завідувач кафедри _____

(або керівник
структурного підрозділу) (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Секретар вченої ради _____

(підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Список праць формується у хронологічній послідовності опублікування робіт з наскрізною нумерацією праць за такими розділами:

1. Наукові праці, опубліковані до захисту дисертації.
2. Наукові праці, опубліковані після захисту дисертації.
3. Авторські свідоцтва, дипломи, патенти.
4. Основні навчально-методичні праці (за період науково-педагогічної діяльності).

ДОДАТОК Г

АНКЕТА-РЕЗЮМЕ

| Дані | Інформація |
|---|------------|
| ПІБ | |
| ПІБ (анг) | |
| Дата народження | |
| Стать | |
| Громадянство | |
| Паспорт | |
| Серія | |
| номер | |
| Дата видачі | |
| Ким видано | |
| Документ про освіту | |
| Серія | |
| номер | |
| Дата видачі | |
| Ким видано | |
| ПІН | |
| Атестат доцента | |
| Серія | |
| номер | |
| Дата видачі | |
| Ким видано | |
| Атестат професора | |
| Серія | |
| номер | |
| Дата видачі | |
| Ким видано | |
| Атестат старшого наукового співробітника (старшого дослідника) | |
| Серія | |
| номер | |
| Дата видачі | |
| Ким видано | |
| Диплом доктора наук | |
| Серія | |
| номер | |
| Дата видачі | |
| Ким видано | |
| Диплом кандидата наук | |
| Серія | |
| номер | |
| Дата видачі | |
| Ким видано | |
| Диплом доктора філософії | |
| Серія | |
| номер | |
| Дата видачі | |
| Ким видано | |

| Продовження Додатку Г | |
|--|-----------------------------------|
| Сертифікат з англійської мови (на рівні не нижче B2) | |
| Серія | |
| номер | |
| Дата видачі | |
| Стаж | |
| Науковий | |
| Педагогічний | |
| Науково-педагогічний | |
| Відомості про підвищення кваліфікації | |
| Професія | |
| Педагогічне звання | |
| Кваліфікаційна категорія | |
| Розряд | |
| Інформація про наукову діяльність | |
| Основні публікації за напрямом науково-дослідні роботи | |
| участь у конференціях і семінарах | |
| робота з аспірантами та докторантами | |
| Керівництво науковою роботою студентів | |
| Додаткові показники, що визначають кваліфікацію працівника (відповідність п.30 Ліцензійних вимог) | |
| № пункту | Інформація стосовно відповідності |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Контактні дані | |
| Номери телефонів | |
| Електронна адреса | |

Здобувач

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Завідувач кафедри

(або керівник

структурного підрозділу) (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)