

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Затверджено Вченою радою
ДВНЗ «ХДАУ»
від « 31 » 03 2016 р.
протокол № 6

Ректор університету,
професор

В.В.Базалій



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення конкурсного відбору
на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників
Державного вищого навчального закладу
«Херсонський державний аграрний університет»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників (далі – Положення) визначає механізм та умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Херсонський державний аграрний університет» (далі – Університет).

Положення розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», «Про освіту», Кодексу законів про працю України, Наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 р. № 1005» від 26.11.2015 р. № 1230, Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» від 05.10.2015 р. № 1005, Статуту ДВНЗ «ХДАУ».

1.2. Відповідно до частини дев'ятої статті 55 Закону України «Про вищу освіту» посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. При цьому вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

1.3. Для проведення відбору претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора Університету утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії.

Конкурсні комісії, склад яких затверджується ректором Університету, можуть також створюватись і на факультетах Університету, які очолюють декани факультетів.

1.4. Конкурсний відбір проводиться на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, а саме: директора технікуму, деканів факультетів, директора ШПОД, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, директора бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури.

2. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

2.1. Особливості проведення конкурсу в Університеті з урахуванням вимог цього Положення визначаються ректором, який призначає на посади та звільняє з посад науково-педагогічних працівників. Рішення про проведення конкурсу приймається ректором Університету за наявності вакантної посади науково-педагогічного працівника. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством, а також при введенні нової посади до штатного розпису Університету.

2.2. До участі у конкурсі на заміщення вакантної посади допускаються за умови відповідності вимогам до певної посади викладених у додатку А.

2.3. Завідувач кафедри та декан факультету обираються за конкурсом Вченою радою Університету строком на п'ять років з подальшим укладанням контракту. Одна особа не може перебувати на посаді більш як два строки.

2.4. Відповідно до частини тринадцятої статті 55 Закону України «Про вищу освіту» претендент не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій. Здійснення адміністративних, управлінських функцій передбачає виконання повноважень на посадах ректора, проректорів, декана факультету, директора ШОД, завідувача кафедри, зав. лабораторій, керівник відділу.

2.5. Злиття або поділ підрозділів не є підставою для оголошення конкурсу та проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім керівника підрозділу.

2.6. Конкурс проводиться поетапно:

- оголошується ректором, про що видається наказ;
- публікація оголошення на офіційному веб-сайті Університету;
- публікація оголошення про проведення конкурсу в газеті "Наддніпрянська правда" або в газеті "Освіта України";
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади;
- проведення оцінки професійного рівня кандидата та відбір.

3. ОГОЛОШЕННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

3.1. 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 вакантної посади науково-педагогічного працівника.

3.2. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника 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 трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником. Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошення конкурсу.

3.3. Оголошення про проведення конкурсу за всіма посадами, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті Університету. В разі проведення конкурсу на посаду ректора, директора технікуму, декана факультету, директора ШОД, завідувача кафедри, директора бібліотеки оголошення додатково публікується у друкованих засобах масової інформації.

3.4. В оголошенні про проведення конкурсу надаються такі відомості:

- назва університету із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номеру телефону;
- перелік вакантних посад;
- вимоги до претендентів розміщують на сайті університету;

- строк подачі документів (але не менше ніж 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу).

3.5. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Університету, про що оголошується у зазначених вище засобах масової інформації та на сайті Університету.

4. ПРИЙОМ ТА РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

4.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії Університету документи, перелік яких надано на веб-сайті університету (додаток Б, С, Д, Ж):

1. заява (зразок 1);
2. копії наступних документів:
 - паспорт (перша сторінка);
 - про освіту, науковий ступінь, вчене звання;
 - про останнє підвищення кваліфікації, стажування;
3. анкета претендента (зразок 2);
4. список наукових праць, винаходів, публікацій за останні 5 років (зразок 3);
5. згода на збір персональних даних (зразок 4).

4.2. Пакет документів визначений цим Положенням надається секретарю конкурсної комісії та реєструється в журналі. При прийнятті заяви та документів кандидат знайомиться з цим Положенням, а також своєчасно інформується під розпис про місце та дату проведення засідання кафедри, конкурсної комісії, дату та місце засідання Вченої ради Університету (факультету), на яких відбудеться обговорення кандидатур на посаду та обрання.

4.3. Особи, документи яких не відповідають вимогам оголошеного конкурсу, за рішенням голови конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм письмово повідомляється шляхом надсилання Університетом листа з повідомленням про вручення поштового відправлення, не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення невідповідності особи умовам оголошеного конкурсу.

5. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА ВІДБІР КАНДИДАТУР

5.1. Після закінчення строку прийому документів та встановлення відповідності їх умовам оголошеного конкурсу, конкурсна комісія передає ці документи для подальшого розгляду на відповідну кафедру.

5.2. Для оцінки професійного рівня сторонніх претендентів на відповідну посаду кафедра пропонує їм прочитати відкриті лекції, провести практичні заняття, семінари тощо. Пробні заняття проводяться у відкритому режимі з оформленням протоколу відвідування відкритих занять. До складу комісії запрошуються представники конкурсної комісії, деканату та кафедри.

5.2. Кандидатури претендентів на посади професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри в їх присутності, з оформленням протоколу. У разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди. Висновки кафедри про професійні та особисті якості кандидатів, затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі (Додаток К).

5.3. Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад завідувача кафедри, директора технікуму (коледжу), директора ППОД, декана факультету, директора бібліотеки попередньо обговорюються у відповідних трудових колективах в їх присутності. За результатами обговорення трудові колективи шляхом таємного голосування приймають рішення з рекомендацією про обрання претендента на посаду.

5.4. Кандидатури претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри, директора технікуму, директора ППОД також обговорюються на засіданні Вченої ради факультету (технікуму, ППОД) та органу студентського самоврядування. Висновки кафедр, Вченої ради факультету (технікуму, ППОД) та органу студентського самоврядування про професійні та особисті якості, затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

5.5. Засідання кафедри, на якому обговорюється кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить ректор Університету або, за його дорученням, перший проректор, декан факультету.

5.6. Конкурсна комісія розглядає кандидатури претендентів, подані ними документи, висновки за результатами попереднього обговорення та окремі думки їх учасників, інформацію про роботу претендентів в університеті за попередній період (якщо претендент працював в університеті до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом).

5.7. Конкурсна комісія ухвалює рекомендації стосовно кандидатури претендентів на посади директора ППОД, деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів та доцентів, асистентів, викладачів та старших викладачів, директора бібліотеки для розгляду питання на засідання Вченої ради Університету.

5.8. Претенденти мають право бути ознайомлені з висновками за результатами попереднього обговорення та рекомендаціями комісії до засідання Вченої ради Університету (факультету). Негативний висновок за результатами попереднього обговорення не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Університету.

6. ОБРАННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ ВЧЕНОЮ РАДОЮ

6.1. Обрання кандидатур претендентів відповідною Вченою радою Університету (факультету) проводяться таємним голосуванням.

6.2. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури на відповідну посаду конкурсна комісія повідомляє відомості про претендентів та мотивований висновок кафедри. Після цього проводиться обговорення кандидатур. Претенденти на заміщення вакантної посади мають право бути присутніми на засіданні Вченої ради Університету (факультету). У разі необхідності за рішенням Вченої ради Університету (факультету) їм може бути надана можливість висловити свою думку.

6.3. Вчена рада Університету (факультету) під час голосування на вакантну посаду має врахувати професійні якості кандидатів згідно з вимогами до посад (додаток З).

6.4. Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради Університету (факультету) має право голосувати лише за одного претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

6.5. Рішення Вченої ради Університету (факультету) при проведенні голосування вважається дійсним, якщо у голосуванні взяли участь не менш, як $\frac{2}{3}$ членів вченої ради. Обраним вважається претендент, який набрав більшість голосів присутніх членів Вченої ради Університету (факультету).

6.6. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендента, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування по двом кандидатурам, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні Вченої ради Університету (факультету).

6.7. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не подано жодної заяви або жоден претендент не був допущений до конкурсу, жоден з претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради Університету (факультету) або переможець не виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були веденні в дію (затвердженні) мотивованим рішенням ректора Університету, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

6.8. Витяги з протоколу засідання Вченої ради Університету (факультету) і протоколи лічильної комісії долучаються до конкурсних справ претендентів, які передають до архіву університету.

6.9. У разі порушення цього Положення, ректор Університету скасовує рішення Вченої ради Університету (факультету), про що видається наказ.

7. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

7.1. Відповідно до частини третьої статті 54 Закону України «Про освіту» науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору, в тому числі за контрактом, який є підставою для призначення на посаду. Ректор Університету в межах наданих йому повноважень призначає на посаду науково-педагогічних працівників.

7.2. Рішення Вченої ради Університету (факультету) є підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових стосунків).

При прийнятті на роботу (переведенні на іншу посаду, продовження трудових відносин) після успішного проходження конкурсу, як правило, укладають строковий трудовий договір (контракт) на визначений термін. Строк трудового договору (контракту) може також установлюватися 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 деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів кафедр, для яких передбачено обрання строком на п'ять років.

7.3. Відповідно до чинного законодавства після проведення конкурсу з науково-педагогічними працівниками укладається трудовий договір (контракт) строком від 1 до 5 років.

7.4. Форму трудових відносин (трудова угода або контракт) із науково-педагогічними працівниками має право визначати Вчена рада університету.

8. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ

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

8.2. Обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками (або особами, що працюють за суміщенням) посад завідувачів кафедр та директора бібліотеки.

8.3. 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) відповідно до частини

шостої статті 60 Закону України «Про вищу освіту».

8.4. 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. Університет може проводити конкурс на заміщення посад, які займаються за сумісництвом.

8.5. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом відповідно статті 119 Кодексу законів про працю України 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 компенсується із бюджету середній заробіток. Гарантії, визначені у частинах третій та четвертій цієї статті, 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.

ВИМОГИ
до претендента на заміщення посад
(діють до 31.12.2016 р.)

ПРОФЕСОР

Має публікації у фахових виданнях (не менше 10 за останні п'ять років). Видання підручників, навчальних посібників. Оформлює патенти на закінчені науково-дослідні роботи, свідоцтва на авторське право. Здійснює підготовку аспірантів, докторантів. Має магістерську програму. Розробляє освітні програми підготовки магістрів, аспірантів, докторантів.

Науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента). Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 5 років.

ДОЦЕНТ

Має публікації у фахових виданнях (не менше 5 за останні п'ять років). Оформлює патенти на закінчені науково-дослідні роботи, свідоцтва на авторське право. Науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента). Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 4 років.

СТАРШИЙ ВИКЛАДАЧ

Має публікації у фахових виданнях (не менше 5 статей) за період обрання. Оформлює патенти на закінчені науково-дослідні роботи, свідоцтва на авторське право.

Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж наукової, науково-педагогічної або практичної роботи – не менше 10 років.

ВИКЛАДАЧ

Має публікації у фахових виданнях (не менше 2 статей до першого обрання) або не менше 5 статей за період обрання. Проводить науково-дослідну роботу.

Оформлює патенти на закінчені науково-дослідні роботи, свідоцтва на авторське право. Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж наукової, науково-педагогічної роботи – не менше 2 років.

АСИСТЕНТ

Друкує результати науково-дослідної роботи у фахових виданнях (не менше 5 за період обрання). Оформлює патенти на закінчені науково-дослідні роботи, свідоцтва на авторське право. Має публікації у фахових виданнях (не менше 3 статей до першого обрання).

Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТУ

Особи, які мають науковий ступінь та /або вчене звання кандидата наук, доцента відповідно до профілю факультету та стаж науково-педагогічної діяльності не менше 5 років.

ВИМОГИ
до претендента на заміщення посади завідуючого кафедри
(вводиться в дію з 01.01.2017 р.)

ВИПУСКОВА Кафедра

Обов'язкові:

1. Наявність за фахом наукового ступеня кандидата/доктора наук за фахом або присвоєння вченого звання доцента/професора;

2. Наявність наукової публікації у періодичному виданні, яке на час обрання було включено до наукометричної бази Scopus, або Web of Science Core Collection – 3 за п'ять років.

3. Наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до Переліку наукових фахових видань України не менше 10.

4. Видання навчального посібника або підручника, або монографії (у разі співавторства – з фіксованим власним внеском), що рекомендовані МОН, іншим центральним органом виконавчої влади або вченою радою закладу освіти не менше 1.

5. Наукове керівництво (консультування аспірантів, докторантів, здобувача).

6. Участь у міжнародному науковому проекті/залучення до міжнародної експертизи.

7. Виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до Переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання.

8. Проведення навчальних занять іноземною мовою (крім мовних дисциплін) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік; (перевага для участі в конкурсі).

9. Робота у складі експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство), або Акредитаційної комісії України (далі – АКУ), або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти АКУ, або трьох експертних комісій МОН/Національного агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій з вищої освіти МОН, або робочих груп з розроблення стандартів вищої освіти України.

10. Організаційні заходи щодо керівництва студентами, які здобули призове місце або участь у складі організаційного комітету /журі/ апеляційної комісії Міжнародних студентських олімпіад /II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових

робіт)/ III-IV етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів/II-III етапів Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України (врахування досвіду при обранні вперше);

11. Організаційна робота у університеті на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/факультету/відділення (у науковій установі)/інституту/філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (у науковій установі)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту)/відповідального секретаря приймальної комісії та його заступників; (для нових претендентів)

12. Участь в атестації наукових кадрів в якості офіційного опонента або члена спеціалізованої вченої ради;

13. Наявність видань: навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання/конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій тощо у загальній кількості 3 найменування; 5 за п'ять років;

14. Керівництво студентом, який здобув призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт) або участь у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою, або виконання обов'язків куратора групи (для нових претендентів на посаду).

15. Наявність господарських договірних тем відповідно до тематики наукових досліджень.

16. Наявність аккаунту в Інтернеті.

Виконання претендентом обов'язкових 7 вимог із 16.

ВИМОГИ
до претендента на заміщення посади завідуючого кафедри
ДЛЯ ПРОФЕСІЙНИХ І ЗАГАЛЬНО-ОСВІТНІХ КАФЕДР

Обов'язкові:

1. Наявність наукового ступеня кандидата наук за фахом або присвоєння вченого звання доцента;

2. Наявність наукової публікації у періодичному виданні, яке на час обрання було включено до наукометричної бази Scopus, або Web of Science Core Collection – 2 за п'ять років.

3. Наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до Переліку наукових фахових видань України не менше 10 за 5 років.

4. Видання навчального посібника або підручника, або монографії (у разі співавторства – з фіксованим власним внеском), що рекомендовані МОН, іншим центральним органом виконавчої влади або вченою радою закладу освіти не менше 1 за 5 років.

5. Виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до Переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання;

6. Участь у міжнародному науковому проекті/залучення до міжнародної експертизи.

7. Проведення навчальних занять іноземною мовою (крім мовних дисциплін) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік (перевага для участі в конкурсі);

8. Організаційна робота у університеті на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/факультету/відділення (у науковій установі) /інституту/філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (у науковій установі)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту)/відповідального секретаря приймальної комісії та його заступників; (для нових претендентів)

9. Організаційні заходи щодо керівництва студентами, які здобули призове місце або участь у складі організаційного комітету /журі/ апеляційної комісії Міжнародних студентських олімпіад /II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт)/ III-IV етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів/II-III етапів Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України (врахування досвіду при обранні вперше);

10. Наявність видань: навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання/конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій тощо у загальній

кількості 3 найменування; 5 за п'ять років;

11. Керівництво студентом, який здобув призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт) або участь у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою (для нових претендентів на посаду).

12. Наявність господарських договірних тем відповідно до тематики наукових досліджень (для професійних кафедр).

13. Наявність аккаунту в Інтернеті.

Виконання претендентом обов'язкових 5 вимог з 13.

ПРОФЕСОР

1. Наявність наукового ступеня доктора (кандидата наук), вчене звання професора за фахом кафедри і стаж науково-педагогічної діяльності не менше 5 років. Має напрям наукових досліджень, який відповідає навчальним дисциплінам та профілю кафедри. Здійснюють підготовку науково-педагогічних кадрів (мають не менше 3-х аспірантів).

2. Наявність аккаунту в Інтернеті;

3. Наявність наукової публікації у періодичному виданні, яке на час обрання було включено до наукометричної бази Scopus, або Web of Science Core Collection – 2 за п'ять років.

4. Наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до Переліку наукових фахових видань України не менше 10 за 5 років.

5. Видання навчального посібника або підручника, або монографії (у разі співавторства – з фіксованим власним внеском), що рекомендовані МОН, іншим центральним органом виконавчої влади або вченою радою закладу освіти не менше 1 за 5 років.

6. Виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до Переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання.

7. Має документи на право інтелектуальної власності.

8. Наявність видань: навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання/конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій тощо у загальній кількості 3 найменування; 5 за п'ять років.

9. Наявність господарських договірних тем (для професійних кафедр).

ДОЦЕНТ

1. Має науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання доцента, стаж науково-педагогічної діяльності не менше 5 років; напрям наукових досліджень, який відповідає навчальним дисциплінам профілю кафедри.

2. Наявність наукової публікації у періодичному виданні, яке на час обрання було включено до наукометричної бази Scopus, або Web of Science Core Collection (не менше 1 на період обрання), 2 за наступний період обрання. Має публікації у фахових виданнях (не менше 5 за останні 5 років). Наявність аккаунту в Інтернеті.

3. Організаційні заходи щодо керівництва студентами, які здобули призове місце або участь у складі організаційного комітету /журі/ апеляційної комісії Міжнародних студентських олімпіад /II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт)/ III-IV етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів/II-III етапів Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України (врахування досвіду при обранні вперше).

4. Керівництво студентом, який здобув призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт) або участь у складі організаційного комітету/журі

Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою (для нових претендентів на посаду).

5. Наявність господарських договірних тем (для професійних кафедр).

СТАРШИЙ ВИКЛАДАЧ

1. Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж наукової, науково-педагогічної або практичної роботи - не менше 10 років.

2. Має публікації у фахових виданнях (не менше 3 за останні п'ять років) та опублікувати за період обрання не менше 5 статей.

3. Друкує результати науково-дослідної роботи у виданнях. Оформлює патенти на закінчені науково-дослідні роботи, свідоцтва на авторське право. Забезпечує виконання навчальних планів, розробку і виконання навчальних програм. Створює умови для формування у студентів професійних компетентностей. Проводить всі види навчальних занять. Здійснює контроль якості навчальних занять, що проводяться асистентами і викладачами. Розробляє робочі програми з дисциплін, що викладаються.

4. Організовує науково-дослідну роботу студентів. Надає методичну допомогу асистентам і викладачам у оволодінні педагогічною майстерністю і професійними навиками. Бере участь у науково-методичній роботі кафедри, у пропаганді науково-технічних, соціально-гуманітарних, економічних і правових знань.

5. Створення науково-методичного забезпечення на електронний носіях для Центру дистанційного навчання. Проходить підвищення кваліфікації або стажування один раз на п'ять років.

ВИКЛАДАЧ

1. Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стає наукової, науково-педагогічної роботи – не менше 2 років. Посада планується для кафедр соціально-гуманітарного циклу та кафедр з загально-фундаментальної підготовки.

2. Має публікації у фахових виданнях (не менше 2 за останні п'ять років) та опублікувати за період обрання не менше 5 статей.

3. Проводить навчальну і навчально-методичну роботу з усіх видів навчальних занять. Забезпечує виконання навчальних планів і програм, бере участь у науково-дослідній роботі кафедри. Під керівництвом професора, доцента розробляє методичні посібники з відповідних видів навчальних занять, організовує і планує методичне і технічне їх забезпечення.

4. Бере участь у виховній роботі студентів, в організації їх науково-дослідної роботи. Контролює і перевіряє виконання студентами домашніх завдань, дотримання студентами правил з охорони праці і протипожежної безпеки при проведенні навчальних занять, виконанні лабораторних і практичних занять.

5. Бере участь в рамках наукових досліджень кафедри семінарах, нарадах і конференціях, інших заходах освітньої установи. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.

6. Створення науково-методичного забезпечення на електронний носіях

для Центру дистанційного навчання. Проходить підвищення кваліфікації або стажування один раз на п'ять років.

АСИСТЕНТ

1. Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.
2. Друкує результати науково-дослідної роботи у фахових виданнях (не менше 5 за період обрання).
3. Оформлює патенти на закінчені науково-дослідні роботи, свідоцтва на авторське право. Має публікації у фахових виданнях (не менше 2 за останні п'ять років) та опублікувати за період обрання не менше 5 статей.
4. Здійснює навчально-виховну роботу, проводить практичні та лабораторні заняття з відповідної навчальної дисципліни, курсу, факультативів. Впроваджує в навчальний процес сучасні інноваційні методи, формує у студентів навички творчого, самостійного підходу до освоєння теоретичного матеріалу (ділові ігри, дискусії, методи розвивального навчання тощо), застосовує сучасні новітні знання з педагогіки, психології, забезпечує поглиблене вивчення теоретичного матеріалу шляхом практичних і лабораторних занять.
5. Оформлює патенти на закінчені науково-дослідні роботи, свідоцтва на авторське право.
6. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.
7. Забезпечує високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, напряму підготовки.

ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТУ

Особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю факультету та стаж науково-педагогічної діяльності не менше 5 років.

ДИРЕКТОР ШОД

1. Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора . Стаж педагогічної, науково-педагогічної роботи - не менше 5 років.

ДИРЕКТОР НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ

1. Директор бібліотеки – особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, ступінь магістра, стаж роботи на керівних посадах бібліотеки та стаж бібліотечної роботи не менше 5 років.

ЗАВДУВАЧ АСПРАНТУРИ, ДОКТОРАНТУРИ

1. Повна вища освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи визначається відповідно до наукового спрямування (педагогічного, науково-педагогічного, науково-технічного тощо) і складає на посадах педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників не менше 5 років.

Додаток Б
Зразок 1

Ректору ДВНЗ «ХДАУ»
професору Базалію В.В.

(П.І.Б. повністю)

(місце проживання, адреса)

ЗАЯВА

У відповідності із вимогами ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» та Положення про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Херсонський державний аграрний університет» прошу допустити до конкурсного відбору на вакантну посаду _____.

Ознайомлений(а) з Положенням про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад НПП ДВНЗ «ХДАУ».

«__» _____ 201__ р.

(підпис)

АНКЕТА

претендента на участь у конкурсі на вакантну
науково-педагогічну посаду _____
кафедри _____

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

2. Дата народження: _____

Контактний телефон: _____

E-mail: _____

Домашня адреса (за пропискою) _____

Фактичне місце проживання _____

3. Сімейний стан: _____

4. Освіта : _____

Найменування навчального закладу, його місцезнаходження	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закін- чення або вибуття	Якщо не за- кінчив, то з якого курсу вибув	Яку спеціальність одержав в результаті закінчення навч. закладу, вказати номер диплома або посвідч.

5. Науковий ступінь, спеціальність, рік отримання _____

6. Вчене звання, кафедра, рік
отримання: _____

7. Знання іноземних мов (наявність сертифікатів): _____

8. Місце роботи, посада: _____

9. Професійний досвід та навички (наявність виробничого стажу роботи, назва
підприємства, посада): _____

**СПИСОК
наукових праць, винаходів, публікацій**

№ п/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг, сторінок	Співавтори
1. Наукові					
1.1. Підручники, навчальні посібники, монографії					
1.2. Статті у фахових виданнях України					
1.3. Статті в іноземних виданнях, включених до міжнародних баз даних					
1.4. Інші (тези конференцій, тощо)					
2. Авторські свідоцтва, дипломи, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти та позитивне рішення на винахід					
3. Основні науково-методичні роботи за період науково-педагогічної діяльності (за останні 5 років)					

Особистий підпис претендента _____ дата ____

Додаток Ж
Зразок 4

ЗГОДА

на збір та обробку персональних даних

Я, _____,

(П. І. Б.)

(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 **Державному вищому навчальному закладу «Херсонський державний аграрний університет»** на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках , автоматизовано або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи в базі персональних даних працівників університету з метою ведення кадрового діловодства, підготовки до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів університету з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.

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

„____” _____ 2015 р., _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено

Відповідальна особа _____ (_____)

М.П.

Я, _____

посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з ведення кадрового діловодства, підготовки до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів університету з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України „Про захист персональних даних ” та про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

«____» _____ 201_ року.

(підпис)

✗ Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних Державного вищого навчального закладу «Херсонський державний аграрний університет» з метою ведення кадрового діловодства, підготовки до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів університету з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту

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

1. знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;
2. отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних;
3. на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
4. отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються;
5. пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
6. пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
7. на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
8. звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
9. застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

Додаток 3
Зразок

Бюлетень
для таємного голосування щодо конкурсного відбору на посаду

(посада)

(назва кафедри)

Вчена рада ДВНЗ "Херсонський державний аграрний університет"
(назва навчального закладу)

до засідання Вченої ради « ____ » _____ 20__ р., протокол № _____

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

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

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

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