

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради АКіМ
Протокол № 5 від 05.12.2022 р.

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора АКіМ
від 05.12.2022 р. № 48

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення конкурсного відбору при заміщенні
вакантних посад науково-педагогічних працівників у
Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради та укладання з ними трудових
договорів (контрактів)

1 Загальні положення

1.1. Положення про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників у Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі — Положення) визначає порядок організації та проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія) та укладання з ними трудових договорів.

Конкурсному відбору при заміщенні вакантних посад відповідно до частини 11 статті 55 Закону України від 01.07.2014 р. № 1556- VII «Про вищу освіту» підлягають: завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі та викладачі.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України від 01.07.2014 р. № 1556- VII «Про вищу освіту», Закону України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки 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)» (з наступними змінами), Статуту та Колективного договору Академії.

1.2. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству України та підзаконним нормативно-правовим актам з питань освіти.

1.3. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться на вакантні посади. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених чинним законодавством України, а також при введенні нової посади до штатного розпису Академії.

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 Академії можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році.

Відповідно до абзацу 4 пункту 23 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 р. № 365) у разі заміщення посад науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, реалізують право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності, проходять військову службу за призовом та/або під час мобілізації, або перебувають у соціальній відпустці, та у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

1.4. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, а також особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста). Статутом Академії можуть бути встановлені відповідні до чинного законодавства України додаткові вимоги до осіб, які є претендентами на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

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

1.6. Особам, які подають документи на конкурс важливо враховувати, що відповідно до частини 13 статті 55 Закону України «Про вищу освіту» особа у закладі вищої освіти не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій. Здійснення адміністративних, управлінських (забезпечення організації та виконання) функцій передбачає виконання повноважень на посадах керівника, заступника керівника закладу вищої освіти, керівника факультету, керівника навчально-наукового інституту, завідувача (начальника) кафедри тощо.

1.7. Згідно з частиною 6 статті 35 Закону України «Про вищу освіту» керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

1.8. Відповідно до абзацу 2 частини 6 статті 35 Закону України «Про вищу освіту» керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою закладу вищої освіти строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри. Керівник закладу вищої освіти укладає з керівником кафедри контракт.

1.9. У разі реорганізації (злиття, поділ, приєднання) Академії (або кафедри) заміщення посад здійснюється відповідно до цього Положення. Реорганізація структурних підрозділів Академії без скорочення штатної чисельності не є обов'язковою підставою для проведення конкурсу науково-педагогічних працівників. Заміщення посади завідувача новоствореної кафедри під час об'єднання кафедр відбувається шляхом конкурсу.

При створенні нової кафедри шляхом поділу раніше існуючої (базової) кафедри, її завідувач обирається за конкурсом, а завідувач раніше існуючої (базової) кафедри зберігає свої повноваження до закінчення строку дії трудового договору (контракту). При поділі кафедри та створенні на її базі двох нових, заміщення посад завідувачів обох нових кафедр відбувається шляхом конкурсу. При утворенні нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) ректор може призначити виконувача, обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж на три місяці.

1.10. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, а також особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста) і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників чинним законодавством України, вимогам, указаним у затверджених ректором

Академії посадових інструкціях науково-педагогічного працівника, та умовам оголошеного конкурсу, зокрема:

- мають відповідну профільну освіту та спеціальну педагогічну підготовку;
- за основним місцем роботи провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність;
- забезпечують викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадять наукову діяльність;
- підвищують свій професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуються норм педагогічної етики, моралі, поважають гідність осіб, які навчаються в Академії, прищеплюють їм любов до України, виховують їх у дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивають в осіб, які навчаються в Академії, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуються Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, у тому числі тих, які регулюють норми їх трудової діяльності, Статуту Академії, Правил внутрішнього трудового розпорядку Академії, посадових інструкцій, виконують передбачені ними посадові обов'язки;
- не мають психічних захворювань.

Особливості кваліфікаційних вимог до претендентів на зайняття посад науково-педагогічних працівників встановлені розділом 7 цього Положення для кожної окремої посади.

1.11. Відповідно до чинного законодавства України при прийнятті на роботу (переведенні на іншу посаду, продовження трудових відносин) після успішного проходження конкурсу, як правило, укладають строковий трудовий договір (контракт) терміном на 5 років. Строк трудового договору (контракту) може також установлюватися на менший строк, у випадках передбачених нормативно-правовими актами.

1.12. Трудові спори між сторонами розглядають у встановленому чинним законодавством України порядку.

2. Умови проведення конкурсу

2.1. Конкурс — це спеціальна форма добору персоналу, що має на меті забезпечити альтернативні вибори на вакантні посади науково-педагогічних працівників Академії з числа осіб, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти, що визначаються професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідних посад.

2.2. Конкурс проводиться у такі етапи:

1) затвердження наказом ректора складу конкурсної комісії;

2) визначення посад для оголошення конкурсу:

а) вакантні посади;

б) за поданням завідувача кафедри (згідно з додатком 1);

в) за термінами закінчення строкового трудового договору (контракту);

- 3) повідомлення науково-педагогічних працівників про закінчення терміну дії трудового договору (контракту);
- 4) прийняття рішення конкурсною комісією про проведення конкурсу;
- 5) наказ ректора про оголошення конкурсу;
- 6) публікація оголошення Академії про проведення конкурсу на офіційному вебсайті Академії;
- 7) прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- 8) рішення конкурсної комісії про допуск до участі у конкурсі осіб, документи яких відповідають умовам конкурсу;
- 9) наказ ректора про допуск до участі у конкурсі;
- 10) проведення оцінювання професійного рівня та відбір кандидатів на заміщення вакантних посад шляхом таємного голосування на засіданнях кафедр;
- 11) розгляд Вченою радою Академії кожної кандидатури на посаду завідувача кафедри, професора, доцента та прийняття таємним голосуванням остаточного рішення та рекомендацій ректору Академії щодо подальшого працевлаштування кандидатів;
- 12) наказ ректора Академії про призначення на відповідну посаду обраного кандидата або переривання трудових відносин з кандидатом, який не пройшов конкурсний відбір;
- 13) укладання трудового договору (контракту) з обраним кандидатом.

2.3. Строк подання документів — не менше, ніж один місяць з дня публікації оголошення про конкурс на офіційному вебсайті Академії.

2.4. Для організації та проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних (виборних) посад науково-педагогічних працівників наказом ректора Академії утворюється конкурсна комісія у складі голови (проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу), секретаря (помічник ректора з кадрових питань), членів комісії (завідувачів кафедр), голови первинної профспілкової організації, співробітників Академії, інших осіб у разі необхідності.

Головне завдання конкурсної комісії — перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам встановленим до науково-педагогічних працівників чинним законодавством України.

2.5. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників Законами України (п. 1.10. цього Положення) та умовам оголошеного конкурсу.

Досягнення у професійній діяльності, які зараховуються за останні п'ять років визначаються п. 37 та 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

2.6. Особа, що подала документи, які не відповідають вимогам оголошеного конкурсу або порушила строки подання документів, не допускається до участі в конкурсі, про що отримує письмову мотивовану відмову. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі у конкурсі.

2.7. До участі у конкурсі не допускається особа, яка позбавлена права обіймати відповідну посаду у випадках установлених чинним законодавством.

2.8. Термін проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників — два місяці після завершення прийняття заяв претендентів.

3. Оголошення конкурсу

3.1. Рішення про проведення конкурсу на посади науково-педагогічних працівників, а саме: завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів та викладачів приймає ректор, про що видається відповідний наказ Академії. Підставою для наказу ректора про оголошення конкурсу є рішення конкурсної комісії.

3.2. Оголошення про проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників Академії, терміни й умови його проведення публікуються на офіційному вебсайті Академії та дощі оголошень Академії.

Дата публікації оголошення про конкурс на посади науково-педагогічних працівників вважається першим днем оголошеного конкурсу.

3.3. Інформація про оголошення конкурсу доводиться до відома завідувачів кафедр та науково-педагогічних працівників через розміщення її на дощі оголошень та на офіційному вебсайті Академії.

3.4. В оголошенні про проведення конкурсу розміщуються такі відомості:

- повна назва закладу вищої освіти із зазначенням його місця знаходження та номерів контактних телефонів;
- перелік вакантних посад або перелік посад науково-педагогічних працівників, які заміщуються;
- професійно-кваліфікаційні вимоги до посад;
- термін подання документів, їх перелік.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, яка не суперечить чинному законодавству.

3.5. Про зміни умов оголошеного конкурсу, або його скасування, видається наказ ректора, про що розміщується інформація на офіційному вебсайті, дощі оголошень Академії.

3.6. Конкурс оголошується:

- на вакантні посади, що вважаються такими після звільнення науково-педагогічних працівників, на підставах, передбачених законодавством про працю;
- на вакантні посади при введенні нових посад до штатного розпису Академії;
- на посади, які згідно з наказом ректора зайняті науково-педагогічними працівниками за строковим трудовим договором до обрання за конкурсом;
- на посади науково-педагогічних працівників в разі закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка обіймала відповідну посаду;
- на посади науково-педагогічних працівників, які працюють в Академії за строковим трудовим договором (контрактом), дія якого припиняється після закінчення навчального року.

3.7. Конкурс на заміщення 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 трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником (не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної).

3.8. Поза конкурсом заміщуються посади викладачів молодими спеціалістами, випускниками аспірантури у рік закінчення аспірантури за наявності відповідного направлення. Після трирічного терміну перебування

молодих спеціалістів, випускників аспірантури на вказаних посадах, трудові відносини з ними можуть бути продовжені за конкурсом на умовах трудового договору (контракту).

3.9. На посади науково-педагогічних працівників, 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. 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, а також може проводитися конкурс на заміщення посад, які займають за сумісництвом. Обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками посад завідувачів кафедр.

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

3.11. У випадку, коли конкурс на заміщення посади не відбувся, а також у разі не обрання жодного з претендентів посада вважається вакантною.

3.12. Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті жінками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами; зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років, та знаходяться у відпустці по догляду за дитиною;

- тимчасово вільні у зв'язку з навчанням працівників, які їх займали, в аспірантурі, докторантурі, переведенням на посади наукових співробітників для завершення докторської дисертації, стажуванням;

- в інших випадках, передбачених Законом України, коли за працівником зберігається місце роботи (посада).

3.13. У випадку, коли претендент після досягнення пенсійного віку двічі переобірався, контракт з ним укладається індивідуально терміном до двох років.

4. Приймання та розгляд документів на участь у конкурсі

4.1. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі (далі — кандидат), подає до конкурсної комісії Академії конкурсну справу, що має містити такі документи:

- заяву на ім'я ректора, написану власноруч про участь у конкурсі (згідно з додатком 2);

- особовий листок з обліку кадрів (для осіб, які не працюють в Академії);

- автобіографію (для осіб, які не працюють в Академії);

- дві фотокартки розміром 4 на 6 см (для осіб, які не працюють в Академії);

- копії дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, копії документів про почесне звання, засвідчені нотаріально або у підрозділі по роботі з кадрами (для осіб, які не працюють в Академії);

- копію трудової книжки засвідченої нотаріально або у підрозділі по роботі з кадрами (для осіб, які не працюють в Академії);

- копії паспорта громадянина України (с. 1,2, 3, 10, 11) та ідентифікаційного номеру (для осіб, які не працюють в Академії);
- копію документів про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних осіб, які не працюють в Академії);
- характеристику (рекомендацію) з останнього місця роботи або навчання за бажанням (для осіб, які не працюють в Академії);
- список наукових та навчально-методичних праць, за наявності (списки оформлюються за підписами претендента, завідувача кафедри, вченого секретаря Академії, підпис якого засвідчується печаткою Академії);
- інформацію про підготовку науково-педагогічних кадрів (за наявності);
- звіт про навчальну, методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу за попередній період (для осіб, які працюють в Академії) (згідно з додатком 3);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, і сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи);
- рецензію-відгук на відкриту лекцію (за рішенням кафедри);
- медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (для осіб, які не працюють в Академії);
- письмову згоду на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, оприлюднення персональних даних.

Кандидат може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня та ділової репутації тощо. Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів. При поданні заяви кандидат повинен представити оригінали паспорта громадянина України, ідентифікаційного номеру, дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання або копії документу про почесне звання, документа про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних) та трудової книжки (за наявністю) або її завіреної копії.

4.2. У випадку, коли претендент на посаду науково-педагогічного працівника є штатним науково-педагогічним працівником Академії, або працював на посаді за сумісництвом, він звітує про свою роботу за попередній період (у вигляді звіту про науково-педагогічну діяльність) та може подати на конкурс документи, які не подавались до підрозділу по роботі з кадрами, згідно з переліком конкурсної справи (п.4.1.).

4.3. У випадку, коли за попередній період роботи на посаді професора або доцента науково-педагогічний працівник не отримав відповідного вченого звання після закінчення двох років, він призначається або обирається на попередню посаду, яку обіймав.

4.4. Приймання документів (матеріалів), що містяться у конкурсній справі здійснює секретар конкурсної комісії. Секретар конкурсної комісії проводить перевірку документів (матеріалів) конкурсної справи та їх повноту, а саме: звіряє інформацію, зазначену в заяві та особовому листку з обліку кадрів, з даними паспорта громадянина України, трудової книжки (за наявності) або її засвідченої копії, дипломів про повну вищу освіту та/або наявний науковий ступінь, атестатів про вчені звання або документів про почесні звання, військового квитка та інших наданих кандидатом документів. При цьому він ознайомлює за бажанням:

кандидата з цим Положенням, професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади.

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

4.6. Кандидат, документи якого не відповідають встановленим вимогам, за рішенням конкурсної комісії, до участі в конкурсі не допускається, про що йому письмово, з відповідним обґрунтуванням, повідомляється підрозділом по роботі з кадрами Академії.

4.7. Документи та матеріали до участі в конкурсі подаються до підрозділу по роботі з кадрами з наступною відміткою у списку претендентів на участь у конкурсі за підписом голови конкурсної комісії та зберігаються у підрозділі по роботі з кадрами Академії.

4.8. Після закінчення терміну прийняття документів конкурсна комісія протягом 5 робочих днів розглядає матеріали, які надійшли на конкурс, та приймає рішення (протоколом) про допуск кандидатів до конкурсу або відмову в участі в ньому, а ректор видає наказ про допуск до участі в конкурсі. Якщо голоси членів конкурсної комісії розподілились порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії.

4.9. На засіданні конкурсної комісії з питання допуску до участі у конкурсі, секретар конкурсної комісії передає конкурсну справу членам комісії для наступного її розгляду в затвердженому цим Положенням порядку.

5. Проведення оцінювання професійного рівня кандидатів та їх відбір

5.1. На завершальному етапі конкурсного відбору на посади завідувача кафедри, професора та доцента кафедри проводяться засідання кафедри, на яких відбувається обговорення кандидатур та таємним голосуванням рекомендуються (не рекомендуються) кандидатури для обрання на посади науково-педагогічних працівників. Ці рекомендації подаються конкурсній комісії у вигляді протоколу рішення кафедри про професійні якості претендента та рекомендації щодо обрання кандидатів.

Конкурсна комісія ухвалює рекомендацій стосовно претендентів на посади завідувача кафедри, професора та доцента кафедри та подає витяг з протоколу на розгляд Вченої ради Академії.

Негативний висновок, або відсутність рекомендації кафедри та/або конкурсної комісії, не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Академії.

5.2. Вчена рада розглядає рекомендації кафедри та конкурсної комісії і таємним голосуванням обирає на посади завідувачів кафедр, професорів та доцентів.

5.3. На завершальному етапі конкурсного відбору на посади старшого викладача та викладача кафедри проводиться засідання кафедри, на якому відбувається обговорення кандидатур та таємним голосуванням приймається рішення рекомендувати (не рекомендувати) їх на відповідну посаду. Ці пропозиції подаються конкурсній комісії у вигляді протоколу засідання кафедри з висновками про професійні якості претендента.

5.4. Ухвалення остаточного рішення та подання рекомендацій ректору щодо подальшого працевлаштування приймає:

- стосовно кандидата(-ів) на посаду старшого викладача та викладача кафедри — конкурсна комісія;

- стосовно кандидата(-ів) на посаду завідувача кафедри, професора та доцента кафедри — Вчена рада Академії.

6. Обрання кандидатів

6.1. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників має бути проведений протягом двох місяців після закінчення терміну подання документів.

6.2. Обговорення кандидатури кожного претендента на зайняття посади науково-педагогічного працівника проводиться на засіданні відповідного органу у його присутності. Як виняток, обговорення може відбуватися за відсутності претендента, але за обов'язкової наявності його письмової заяви про згоду на те, щоб обговорення відбувалося без його участі. У разі, коли претендент відсутній на засіданні відповідного органу, який рекомендує його для обрання на посаду, і не подав заяви про розгляд власної кандидатури за його відсутності, розгляд його кандидатури не проводиться.

6.3. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати відкриту лекцію, провести практичне заняття та провести анкетування студентів.

6.4. Кафедра на своєму засіданні розглядає документи претендентів на заміщення посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача та викладача в їх присутності та таємним голосуванням приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) їх на відповідну посаду, яке оформляється у вигляді обґрунтованої рекомендації про продовження трудового договору (контракту).

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

6.5. Засідання кафедри, на якому обговорюється кандидатура претендента на посаду завідувача кафедри, проводить ректор Академії.

6.6. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання Вченої ради, конкурсної комісії.

6.7. Право голосу на кафедрі мають тільки штатні науково-педагогічні працівники, яких повинно бути на засіданні не менше 2/3 від їх загальної кількості.

6.8. Рекомендованою до обрання вважається особа, яка набрала більше 50% голосів присутніх штатних науково-педагогічних працівників.

6.9. При таємному голосуванні прізвища всіх претендентів вносяться до одного бюлетеня в алфавітному порядку.

6.10. Кожен штатний викладач кафедри має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента, або проти всіх. При інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

6.11. Негативний висновок кафедри не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на Вченій раді Академії.

6.12. Рішення кафедри оформлюється протоколом і передається разом з усіма іншими документами Вченому секретареві Академії.

6.13. Вчений секретер за узгодженням із конкурсною комісією може запросити додаткові матеріали, необхідні для розгляду (звертається до іншої кафедри з проханням дати відгук на роботу викладача, який там проводить заняття, пропонує провести додаткову відкриту лекцію чи контрольне заняття, анкетування студентів тощо).

6.14. Вчена рада на своєму засіданні розглядає питання про обрання на посаду завідувача кафедри, професора, доцента в присутності претендентів і таємним голосуванням приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) їх до обрання.

6.15. Претенденти мають бути ознайомлені з рішенням Вченої ради Академії.

6.17. Обрання Вченою радою Академії осіб на посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів проводиться тільки таємним голосуванням.

6.18. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури на Вченій раді оголошується висновок кафедри і проводиться обговорення в присутності претендентів.

6.19. Прізвища всіх претендентів на одну посаду вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку.

6.20. Кожен член Вченої ради (кафедри, трудового колективу) має право голосувати лише за одну кандидатуру на кожну посаду. В усіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

6.21. Рішення Вченої ради Академії під час проведення голосування вважається дійсним, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради.

6.22. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія із числа членів кафедри, Вченої ради Академії кількістю не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням. Окрема думка членів лічильної комісії додається до протоколу.

6.23. Обраним вважається кандидат, який набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради (50% голосів + 1 голос).

6.24. 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 Академії. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

6.25. 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 затверджені, то конкурс вважається таким, що не відбувся, то конкурс оголошується повторно впродовж одного місяця.

6.26. Конкурс проводиться також у випадку наявності одного претендента на заміщення посади науково-педагогічного працівника.

6.27. Рішення Вченої ради Академії щодо обрання на посаду оформлюється протоколом, витяг з якого підписується головою та Вченим секретарем Академії.

6.28. Після позитивного рішення Вченої ради (або іншого уповноваженого до проведення попередніх розглядів заяв, осіб, що претендують на заміщення вакантної посади) працівник подає на ім'я ректора заяву з проханням про прийняття його на роботу, або переукладання строкового договору (контракту) на відповідну посаду.

6.29. Рішення Вченої ради Академії є остаточним й оскарженню не підлягає. У випадках оголошення перерви у засіданнях Вченої ради, після поновлення її роботи здійснюється повторна перевірка присутності учасників засідання та наявність кворуму для прийняття рішення. У разі допущення процедурних порушень ректор Академії наказом скасовує рішення Вченої ради і пропонує провести її повторне засідання. Бюлетені для таємного голосування зберігаються на кафедрі та у Вченого секретаря Академії протягом визначеного чинним законодавством України терміну.

6.30. Рішення Вченої ради набирає чинності після його введення в дію наказом ректора, який несе відповідальність за дотримання претендентами вимог цього Положення. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то наказ про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення Вченої ради.

6.31. Після завершення процедури обрання повний пакет документів обраного на посаду науково-педагогічного працівника (документи вказані в п.4.1) цього Положення, а також висновок кафедри, витяг з протоколу засідання Вченої ради Академії, протокол засідання лічильної комісії з результатами голосування за кандидатури претендентів передають до підрозділу по роботі з кадрами для подальшого оформлення строкового трудового договору (контракту). Форма трудових відносин, терміни роботи, обсяги та вид фінансування узгоджується із завідувачем кафедри.

7. Особливості конкурсу для різних категорій науково-педагогічних працівників

7.1. Обрання завідувача кафедри

7.1.1. На посаду завідувача кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри та відповідає додатковим умовам до цієї посади, зазначеним у Статуті Академії, стаж науково-педагогічної діяльності не менше п'яти років. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади завідувача кафедри визначені посадовими інструкціями завідувача кафедри.

7.1.2. Завідувач кафедри не може перебувати на цій посаді більш як два строки.

7.1.3. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Академії за рекомендаціями кафедри та конкурсної комісії разом із окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі. Претендент на посаду завідувача кафедри виступає зі звітом та програмою розвитку кафедри перед колективом кафедри та Вченою радою, які таємним голосуванням на своїх засіданнях висловлюють рекомендації щодо кандидатури для обрання на цю посаду.

7.1.4. Після обрання Вченою радою ректор наказом призначає завідувача кафедри строком на п'ять років.

7.1.5. Ректор Академії укладає із завідувачем кафедри контракт.

7.2. Обрання професора

7.2.1. На посаду професора кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента), має право викладати дисципліни за профілем кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, є автором підручників, навчально-методичних посібників, інших наукових праць; викладає навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади професора кафедри визначені посадовою інструкцією професора кафедри.

7.2.2. Професор кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Академії за рекомендацією кафедри та конкурсної комісії з урахуванням його професійних якостей.

7.2.3. У разі переобрання професора кафедри на цю посаду, процедура його рекомендації кафедрою включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо обрання.

7.2.4. Ректор Академії призначає професора кафедри на посаду терміном до п'яти років.

7.2.5. Ректор Академії укладає з професором кафедри контракт.

7.3. Обрання доцента

7.3.1. На посаду доцента кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь кандидата або доктора наук та/або вчене звання доцента чи почесне звання, що прирівнюється до вченого звання доцента, має право викладати дисципліни за профілем кафедри, стаж науково-педагогічної діяльності не менше трьох років. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади доцента кафедри визначені посадовою інструкцією доцента кафедри.

7.3.2. Доцент кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою за рекомендацією кафедри, конкурсної комісії з урахуванням результатів таємного голосування.

7.3.3. У разі переобрання доцента кафедри на цю посаду, процедура його рекомендації кафедрою включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо обрання.

7.3.4. Ректор Академії призначає доцента кафедри на посаду терміном до п'яти — за наявності вченого звання доцента та до двох років — за відсутності вказаного вченого звання доцента.

7.3.5. Ректор Академії укладає з доцентом кафедри контракт.

7.4. Обрання старшого викладача

7.4.1. На посаду старшого викладача кафедри може претендувати особа, яка має відповідну вищу освіту (магістр або спеціаліст) та/або науковий ступінь відповідної галузі знань, яка відповідає дисциплінам, що викладаються за профілем кафедри та має стаж науково-педагогічної роботи не менше двох років. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади старшого викладача кафедри визначені посадовими інструкціями старшого викладача.

7.4.2. Старший викладач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням кафедри. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів) передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені у письмовій формі.

7.4.3. У разі переобрання старшого викладача кафедри на цю посаду процедура його рекомендації кафедрою включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо його обрання на посаду.

7.4.4. Ректор Академії призначає старшого викладача кафедри на посаду терміном до двох років після затвердження рекомендацій конкурсної комісії.

7.4.5. Ректор Академії укладає з старшим викладачем кафедри контракт.

7.5. Обрання викладача

7.5.1. На посаду викладача кафедри може претендувати особа, яка має відповідну вищу освіту (магістр або спеціаліст) відповідної галузі знань, яка відповідає дисциплінам, що викладаються за профілем кафедри, без вимог до стажу наукової або науково-педагогічної роботи. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади викладача кафедри визначені посадовими інструкціями викладача.

7.5.2. Викладач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням кафедри. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені у письмовій формі.

7.5.3. У разі переобрання викладача кафедри на цю посаду процедура його рекомендації кафедрою включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо його обрання на посаду.

7.5.4. Ректор Академії призначає викладача кафедри на посаду терміном до двох років після затвердження рекомендацій конкурсної комісії.

7.5.5. Ректор Академії укладає з викладачем кафедри контракт.

8. Укладання трудового договору

8.1. Відповідно до чинного законодавства науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладання трудового договору, в тому числі за контрактом, який є підставою для призначення на посаду.

8.2. Підставою для укладання з науково-педагогічним працівником трудового договору (контракту) та видання наказу ректора про призначення на відповідну посаду є рішення Вченої ради Академії, конкурсної комісії про

обрання відповідної особи на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.

8.3. Контракт оформлюється підрозділом по роботі з кадрами Академії.

8.4. Строк трудового договору встановлюється за погодженням сторін на умовах, визначених п. 1.11 цього Положення.

Рішення щодо терміну трудового договору (контракту) приймається ректором Академії згідно з рекомендацій конкурсної комісії.

8.5. Трудовий договір (контракт) оформляється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожної із сторін. Академія зобов'язана забезпечити конфіденційність умов трудового договору (контракту) з метою захисту персональних даних працівника.

У трудовому договорі (контракті) передбачаються строк його дії; права, обов'язки та відповідальність сторін за невиконання його умов; умови оплати та організації праці, додаткові, порівняно із законодавством, умови припинення трудових відносин; соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання обов'язків науково-педагогічного працівника.

Конкретні зобов'язання в трудовий договір (контракт) вносяться за погодженням з науково-педагогічним працівником, завідувачем кафедри. Трудовий договір (контракт) набирає чинності з дати його підписання сторонами і може бути змінений тільки за угодою сторін у письмовій формі.

9. Припинення трудових правовідносин

9.1. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявності підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю та вищу освіту, Статутом Академії.

9.2. У разі не обрання науково-педагогічного працівника, який був прийнятий на роботу до проведення конкурсу, контракт з ним не укладається, а трудові відносини припиняються. Звільнення в таких випадках здійснюється за наказом ректора Академії відповідно до чинного законодавства.

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

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

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

10. Прикінцеві положення

10.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

10.2. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

10.3. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України та Статуту Академії. У випадку входження норм даного Положення в суперечність до положень Статуту Академії та/або нормативно-правових актів України, застосовується Статут та/або відповідні нормативно-правові акти України.

Додаток 1

Ректору Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради
Наталії ШЕТЕЛІ

Завідувача кафедри _____

назва кафедри

прізвище, ім'я та по батькові

ПОДАННЯ

Прошу оголосити конкурс на заміщення посади _____ на _____ ставку(и)
(назва посади)

На цю посаду рекомендується _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Коротка характеристика претендента додається

« ____ » _____ 20 ____ р.
(дата)

(підпис)

(ініціали та прізвище претендента)

ПОГОДЖЕНО

Вчений секретар

« ____ » _____ 20 ____ р.
(дата)

(підпис)

(ініціали та прізвище претендента)

Підрозділ по
роботі з кадрами

« ____ » _____ 20 ____ р.
(дата)

(підпис)

(ініціали та прізвище претендента)

Додаток 2

Ректору Комунального закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради
Наталії ШЕТЕЛІ

_____ *прізвище, ім'я та по батькові претендента*

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на заміщення посади _____
(назва посади)

на кафедрі _____
(назва кафедри)

З Положенням про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія) та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затвердженим наказом ректора Академії від «___» _____ 20__ р. № _____ та професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади ознайомлений.

Додатки:

1. Звіт про навчальну, методичну, організаційну, виховну, наукову та профорієнтаційну роботу науково-педагогічного працівника.
2. Список наукових та навчально-методичних праць.

« ___ » _____ 20__ р.
(дата)

_____ *(підпис)*

_____ *(ініціали та прізвище претендента)*

ПОГОДЖЕНО

Вчений секретар

« ___ » _____ 20__ р.
(дата)

_____ *(підпис)*

_____ *(ініціали та прізвище претендента)*

Підрозділ по
роботі з кадрами

« ___ » _____ 20__ р.
(дата)

_____ *(підпис)*

_____ *(ініціали та прізвище претендента)*

ЗВІТ
про навчальну, методичну, організаційну,
виховну, наукову та профорієнтаційну роботу
науково-педагогічного працівника.

I. Персональні дані

Прізвище та ініціали _____

Період звітності _____

Рік народження _____

Рік закінчення
закладу вищої освіти _____

Спеціальність _____

Назва заклад освіти _____

Стажування, аспірантура,
докторантура __________
*(назва закладу)*_____
*(назва факультету та кафедри)*_____
*(період стажування, навчання в
аспірантурі/докторантурі)*

Науковий ступінь _____

Кафедра _____

Інше (за необхідністю) _____

II. Навчально-методична робота

1. Навчальні заняття (перелік навчальних дисциплін із вказівкою виду занять (лекції, практичні, семінарські та ін.):

2. Підготовка навчально-методичного забезпечення (підручники, посібники, програми, курси лекцій, цикли лабораторних робіт, довідники, інше):

3. Навчально-методичні публікації в хронологічному порядку (з вказівкою кількості опублікованих у році праць):

4. Участь у роботі над підвищенням якості навчання (відповідно до програми заходів щодо підвищення якості освіти в Академії або відповідному закладі освіти):

5. Організація навчально-методичних конференцій, семінарів тощо:

6. Нагороди і відзнаки за результати у навчально-методичній роботі:

7. Інша інформація стосовно навчально-методичної роботи

8. Виконання адміністративно-управлінських функцій (проректор, заступник декана факультету, заступник завідувача кафедри, куратор групи, гарант освітньої програми, тощо) у хронологічній послідовності:

III. Виховна робота

1. Участь у підготовці та проведенні виховних заходів (круглих столів, семінарів, конкурсів, творчих і тематичних вечорів, виставок тощо):

2. Нагороди і відзнаки за результатами виховної роботи:

3. Інша інформація щодо виховної роботи

IV. Науково-дослідницька робота

1. Індивідуальна тема НДР (затверджена протоколом Вченої ради Академії або іншого закладу освіти):

2. Загальна кількість публікацій:

3. Кількість публікацій за період звітності (бібліографічний перелік додається):

4. Стан підготовки кандидатської/докторської дисертації (вказати час і місце захисту):

5. Участь у всеукраїнських і міжнародних наукових конференціях (кількість та роки) за період звітності:

6. Патенти, авторські свідоцтва, впровадження:

7. Виконання проектів з різних джерел фінансування (державного бюджету України, міжнародних, міждержавних, міжурядових організацій та ін.) за період звітності:

8. Підготовка наукових кадрів, опонування дисертаційних робіт, підготовка відгуків на автореферати дисертацій, рецензування наукових видань (з наданням підтверджуючих документів):

9. Членство у спецрадах, комітетах, комісіях, радах наукових товариств та ін. за період звітності:

10. Участь у експертних радах, комітетах Міністерства освіти, Національного агентства із забезпечення якості освіти та ін.:

11. Керівництво науковим студентським гуртком, проблемною групою (додати звіт роботи) (з наданням підтверджуючих документів):

12. Інша інформація щодо НДР:

V. Організаційна діяльність

1. Виконувані організаційних функції у структурних підрозділах Академії та/або інших закладів освіти:

2. Участь в роботі колегіальних органів Академії та/або інших закладів освіти:

3. Участь в оргкомітетах конференцій, редколегіях часописів та збірників, у діяльності регіональних і державних інституцій, тощо:

4. Інша інформація щодо організаційної діяльності:

VI. Профорієнтаційна робота

1. Інформація щодо закріпленого регіону (в т.ч. конкретних закладів освіти) для проведення профорієнтаційної роботи:

2. Участь в організації та проведенні Днів відкритих дверей (з зазначенням кількості потенційних абітурієнтів):

3. Кількість здійснених виїздів для проведення профорієнтаційної роботи (або інформація щодо розповсюдження профорієнтаційних матеріалів в он-лайн режимі/поштовому режимі):

4. Участь в організації та проведенні інших профорієнтаційних заходів за участі потенційних абітурієнтів (конкурсів, олімпіад, турнірів, конференцій, методичних семінарів):

5. Інформація щодо налагодження співпраці з закладами повної загальної, професійно-технічної, фахової передвищої та вищої освіти:

6. Інформація щодо кількості поданих до приймальної (відбіркової) комісії документів заготованими випускниками закладів загальної, професійно-технічної, фахової передвищої та вищої освіти) та результатів їх вступу (за роками):

7. Нагороди і відзнаки за результати у профорієнтаційній роботі:

8. Інша інформація щодо профорієнтаційної роботи:

ПРИМІТКИ

до списку наукових і навчально-методичних праць

1. В пункті «Назва роботи» подається її повна назва згідно з мовою публікації.

2. В пункті «Характер роботи» вказується відповідний тип роботи: стаття в періодичних наукових виданнях (друкованих або електронних), тези статей, монографія, кандидатська дисертація (кандидата або доктора наук, доктора філософії або мистецтва), дипломи і авторські свідоцтва, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти і т.д.

3. В пункті «Вихідні дані» конкретизується джерело публікації (видавництво, журнал, номер або серія і т.д.), дається характеристика збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце і рік їх видання; зазначаються тематика, категорія, місце і рік проведення наукових і методичних конференцій, симпозіумів, семінарів та з'їздів, інших зібрань наукового характеру, у матеріалах яких вміщено тези доповіді (виступу, повідомлення): міжнародні, республіканські, регіональні, галузеві, обласні, міжвузівські, вузівські; місце депонування рукопису, номер державної реєстрації, рік депонування, видання, де анотовано депоновану роботу; номер диплому відкриття, авторське свідоцтво на винахід, промисловий зразок, рік їх видачі; номер реєстрації і рік оформлення патентів, ліцензій, інформаційних карт, алгоритмів, проектів. Вихідні дані записуються згідно з правилами бібліографічного опису літератури.

4. В пункті «Обсяг» вказується кількість друкованих аркушів (др. арк.) або сторінок (с.) публікації (дробом: у чисельнику — загальний обсяг, у знаменнику — авторський, якщо праця видана у співавторстві).

5. В пункті «Співавтори» перераховуються прізвища та ініціали співавторів — у разі їх наявності, або проставляється слово «Відсутні» — у разі їх відсутності. Зі складу великих авторських колективів вказуються прізвища перших трьох осіб, після чого проставляється словосполучення «та інші, всього осіб...».

6. Список наукових і навчально-методичних праць формується за розділами в хронологічній послідовності опублікування робіт; нумерація праць наскрізна: наукові та навчально-методичні роботи, опубліковані до захисту дисертації; наукові та навчально-методичні роботи, опубліковані після захисту дисертації; авторські свідоцтва, дипломи, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти та позитивне рішення на винахід; основні навчально-методичні роботи (за період науково-педагогічної діяльності). Роботи, що знаходяться у друкованій формі, звіти про проведення науково-дослідних робіт, автореферати та дисертації до списку не заносяться. Не належать також до друкованих наукових і науково-методичних робіт статті та інші публікації популярного характеру.

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____, що народився (-лася) «___»
_____ року, паспорт _____

_____ *серія (у разі наявності) та номер документу, що посвідчує особу; орган, що його видав; дата видачі*

шляхом підписання цієї Згоди, надаю Комунальному закладу вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія) згоду на обробку моїх персональних даних при проведенні конкурсного відбору на заміщення вакантної посади

_____ *(назва посади)*

Посвідчую, що отримав(-ла) повідомлення про включення інформації про мене до Базы персональних даних Академії, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору та обробку цих даних і осіб, яким ці дані передавалися або будуть передаватися.

«___» _____ 20___ р.
(дата)

_____ *(підпис)*

_____ *(ініціали та прізвище претендента)*

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ВИТЯГ

**з протоколу засідання конкурсної комісії щодо
заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника**

(повна назва кафедри)

№ _____ від «___» _____ 20__ року

ПРИСУТНІ: _____ з _____ членів конкурсної комісії.

СЛУХАЛИ: Про допуск до конкурсу на заміщення посади _____
(повна назва посади)

кафедри _____
(повна назва кафедри)

ВИСТУПИЛИ: _____

РЕЗУЛЬТАТИ ВІДКРИТОГО ГОЛОСУВАННЯ:

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата на посаду	Кількість бюлетенів				
	всього роздано	всього обраховано	у тому числі		
за			проти	недійсних	

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендувати для розгляду на засіданні кафедри та обрання Вченою радою Академії*
на вакантну посаду _____ кафедри наступну (-ні) кандидатуру (-и):
(повна назва посади)

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

Головуючий на засіданні

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Секретар

(підпис)

(ініціали та прізвище)

*Зазначається у випадку обрання на посади завідувача кафедри, професора або доцента.

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ВИТЯГ
з протоколу засідання кафедри щодо заміщення
вакантної посади науково-педагогічного працівника**

(повна назва кафедри)

№ ____ від « ____ » _____ 20__ року

ПРИСУТНІ: ____ з ____ членів кафедри.

СЛУХАЛИ: Про заміщення посади _____ кафедри.
(повна назва посади)

ВИСТУПИЛИ: _____

РЕЗУЛЬТАТИ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ:

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата на посаду	Кількість бюлетенів				
	всього роздано	всього обраховано	у тому числі		
за			проти	недійсних	

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендувати для заміщення посади _____ кафедри, згідно з
(повна назва посади)
результатами голосування за бюлетенем № ____ наступну (-ні) кандидатуру (-и):

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

Головуючий на засіданні

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Секретар

(підпис)

(ініціали та прізвище)

БЮЛЕТЕНЬ № _____*
для таємного голосування щодо заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника на засіданні

(повна назва кафедри)

від « ____ » _____ 20__ р. № _____

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду	Результати голосування	
	ЗА	ПРОТИ

Примітка: у випадку, коли участь у конкурсі приймає одна особа

БЮЛЕТЕНЬ № _____*
для таємного голосування щодо заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника на засіданні

(повна назва кафедри)

від « ____ » _____ 20__ р. № _____

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду	Результати голосування
		ЗА
1.		
2.		
3.		
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА		

Примітка: у випадку, коли участь у конкурсі приймають декілька осіб

*В протоколі засідання кафедри зазначається номер бюлетеня і повна назва вакантної посади (старший викладач або викладач) на відповідній кафедрі за цим бюлетенем.

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ВИТЯГ

**з протоколу засідання конкурсної комісії щодо
заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника**

(повна назва кафедри)

№ _____ від «___» _____ 20__ року

ПРИСУТНІ: _____ з _____ членів конкурсної комісії.

СЛУХАЛИ: Про заміщення посади _____ кафедри.
(повна назва посади)

ВИСТУПИЛИ: _____

РЕЗУЛЬТАТИ ВІДКРИТОГО ГОЛОСУВАННЯ:

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата на посаду	Кількість бюлетенів				
	всього роздано	всього обраховано	у тому числі		
за			проти	недійсних	

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендувати для розгляду на засіданні (зборах трудового колективу) кафедри та обрання Вченою радою Академії на вакантну посаду _____ кафедри наступну (-ні) кандидатуру (-и):

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

Головуючий на засіданні

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Секретар

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ВИТЯГ

**з протоколу засідання Вченої ради щодо заміщення
вакантної посади науково-педагогічного працівника**

(повна назва кафедри)

№ _____ від «___» _____ 20__ року

ПРИСУТНІ: _____ з _____ членів Вченої ради.

СЛУХАЛИ: Про заміщення посади _____ кафедри
(повна назва посади)

(повна назва кафедри)

ВИСТУПИЛИ: _____

РЕЗУЛЬТАТИ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ:

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата на посаду	Кількість бюлетенів				
	всього роздано	всього обраховано	у тому числі		
			за	проти	недійсних

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендувати для заміщення посади _____ кафедри, згідно з
(повна назва посади)
результатами голосування за бюлетенем № _____ наступну (-ні) кандидатуру (-и):

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові кандидата)

Голова Вченої ради

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Вчений секретар

(підпис)

(ініціали та прізвище)

БЮЛЕТЕНЬ № _____*
для таємного голосування щодо заміщення
вакантної посади науково-педагогічного працівника

 (повна назва кафедри)
 на засіданні Вченої ради від « ____ » _____ 20__ р. № _____

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду	Результати голосування	
	ЗА	ПРОТИ

Примітка: у випадку, коли участь у конкурсі приймає одна особа

БЮЛЕТЕНЬ № _____*
для таємного голосування щодо заміщення
вакантної посади науково-педагогічного працівника

 (повна назва кафедри)
 на засіданні Вченої ради від « ____ » _____ 20__ р. № _____

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду	Результати голосування
		ЗА
1.		
2.		
3.		
НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА		

Примітка: у випадку, коли участь у конкурсі приймають декілька осіб

*В протоколі Вченої ради зазначається номер бюлетеня і повна назва вакантної посади на відповідній кафедрі за цим бюлетенем.