

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ Наталя ФАЛЬКО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПРОЄКТ**

**ПОРЯДКУ**

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

ПР-.....

Редакція 06

Ухвалено Вченою радою Університету

Протокол від .....

Уведено в дію з .....

Наказ від .....

Цей документ є  
інтелектуальною власністю  
поширенню без відома Університету  
НЕ ПІДЛЯГАЄ

Запоріжжя, 2024

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 2

## ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Організація та проведення конкурсного відбору	5
3.	Кваліфікаційні вимоги до посад науково-педагогічних працівників	17
4.	Заміщення вакантної посади директора навчально-наукового інституту / декана факультету та укладання з ним трудового договору (контракту)	23
5.	Заміщення вакантної посади завідувача кафедри та укладання з ним трудового договору (контракту)	24
6.	Заміщення вакантних посад професора / доцента / старшого викладача / викладача / асистента / викладача-стажиста / концертмейстера та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	26
7.	Заміщення вакантної посади директора бібліотеки та укладання з ним трудового договору (контракту)	28
8.	Припинення трудових правовідносин	29
9.	Прикінцеві положення	29
	Додатки	31

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 3

## 1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає: механізм та умови проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (далі – Університет), а саме: завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, викладачів-стажистів, концертмейстерів (прирівнюються до викладачів і проходять конкурс на тих самих умовах, що й інші науково-педагогічні працівники), директора бібліотеки; процедуру заміщення вакантних посад директора навчально-наукового інституту та декана факультету з урахуванням вимог статті 43 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами).

1.2. Обов'язковість конкурсного відбору не передбачена для заміщення інших вакантних посад науково-педагогічних працівників, наведених у статті 55 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами) та Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 року № 963, а саме: проректори, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім і науковим процесом, завідувач відділу аспірантури та докторантури, завідувач підготовчого відділення. Ці посади заміщуються за трудовим договором (контрактом), строк якого самостійно визначається ректором Університету і не перевищує п'яти років, передбачаючи обов'язкову реалізацію цільових показників діяльності Університету, відповідно до Примірного переліку цільових показників, що наводяться у контракті з керівником державного закладу вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 05.03.2021 р. № 229.

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 4

Відбір кандидатів та рішення про їх призначення на посади проректорів, завідувача відділу аспірантури та докторантури, завідувача підготовчого відділення приймається ректором Університету. При заміщенні посад проректорів обов'язковим є погодження кандидатур з органом студентського самоврядування Університету.

1.3. Порядок розроблено на підставі: Конституції України, законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами), «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII (зі змінами), Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП), наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 року № 1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.01.2016 року № 13 (зі змінами), Антикорупційної програми, Статуту та Колективного договору Університету.

1.4. Порядок та зміни до нього ухвалюються Вченою радою Університету та розміщуються на офіційному веб-сайті Університету.

1.5. Вимоги Порядку є обов'язковими для застосування всіма структурними підрозділами Університету та поширюються на науково-педагогічних працівників, а також громадян, які беруть участь у конкурсі на заміщення вакантних посад.

1.6. Контроль за дотриманням цього Порядку здійснюється органами громадського самоврядування Університету, навчально-наукового інституту, факультетів та інших структурних підрозділів, органами студентського самоврядування, вченими радами – навчально-наукового інституту /

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 5

факультету та Університету, Первинною профспілковою організацією Університету.

## 2. Організація та проведення конкурсного відбору

2.1. Конкурс – це процедура обрання на посаду науково-педагогічних працівників, що має на меті забезпечити Університет фахівцями, найбільш підготовленими для реалізації його місії, завдань та визначених посадових обов'язків.

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

2.3. Для організації проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора Університету створюється конкурсна комісія, яка діє відповідно до вимог Положення про порядок роботи конкурсної комісії по відборі кандидатур на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького.

2.4. Посада науково-педагогічного працівника вважається вакантною після припинення трудових правовідносин із ним, з підстав, визначених КЗпП України, а також у разі введення нової посади до Штатного розпису Університету.

2.5. Реорганізація (злиття, поділ) структурних підрозділів (навчально-наукового інституту, факультету, кафедри) не є підставою для оголошення та

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 6

проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, окрім керівника підрозділу.

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

2.7. Конкурсний відбір для заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошується не пізніше ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної та не раніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) з особою, яка обіймає цю посаду.

2.8. Для забезпечення безперервності освітнього процесу може здійснюватися тимчасове заміщення вакантної посади без проведення конкурсного відбору шляхом призначення ректором Університету особи на таку посаду до оголошення конкурсу або покладання на особу обов'язків, передбачених такою посадою тривалістю не більше шести місяців або ж до закінчення навчального року.

2.9. У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися працівниками за строковим трудовим договором на умовах сумісництва.

2.10. Конкурс проводиться поетапно:

2.10.1. Оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади наказом ректора Університету.

2.10.2. Публікація оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Університету, а у разі конкурсного відбору на посаду завідувача кафедри – додатково і в друкованих засобах масової інформації. Першим днем

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 7

оголошеного конкурсного відбору є наступний після дати розміщення (публікації) оголошення день.

2.10.3. Попереднє обговорення та рекомендація кандидатур поетапно:

I етап – на засіданнях кафедр (для всіх науково-педагогічних працівників, незалежно від посади) за результатами відкритого голосування (крім директора навчально-наукового інституту, декана факультету);

II етап:

– на вченій раді навчально-наукового інституту / факультету (для професора, доцента) шляхом таємного голосування;

– на Загальних зборах трудових колективів навчально-наукового інституту / факультету (для завідувача кафедри) шляхом таємного голосування.

Для директора навчально-наукового інституту, декана факультету і директора бібліотеки обговорення і рекомендація кандидатур відбувається на Загальних зборах відповідного підрозділу шляхом таємного голосування.

За результатами засідань формуються протоколи, витяги з яких додаються до конкурсної справи претендента на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

Обговорення і рекомендація кандидатур претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться трудовим колективом відповідного структурного підрозділу в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

2.10.4. Прийняття документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, вченим секретарем Університету (крім директора навчально-наукового інституту / декана факультету). Строк подання заяв і документів претендентами становить один місяць. Відмова у прийнятті заяви про участь у конкурсі допускається у випадках порушення строків подачі документів, або з причин, визначених у пункті 2.19 цього Порядку.

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 8

2.10.5. Розгляд документів претендентів конкурсною комісією Університету на відповідність встановленим нормативним і кваліфікаційним вимогам до відповідної посади, надання рекомендацій.

2.10.6. Видання наказу про допуск претендентів на участь у конкурсі на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників не пізніше п'яти днів після закінчення строку подання заяв та документів.

2.10.7. Розгляд кандидатур й обрання претендентів на засіданні Вченої ради Університету (для професора, доцента, завідувача кафедри).

2.10.8. Укладання строкового трудового договору (контракту) з обраним за конкурсом науково-педагогічним працівником та видання наказу по Університету про призначення / прийняття / продовження трудових відносин тощо.

2.11. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Університету.

2.12. Особи, які бажають взяти участь у конкурсному відборі на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників і не працюють в Університеті, подають секретареві Вченої ради Університету такі документи:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора Університету (додаток 2);
- заяву-згоду на обробку персональних даних;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів;
- дві фотокартки розміром 4 см x 6 см;
- копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене / почесне звання, засвідчені нотаріально або в іншому, встановленому законодавством, порядку;
- копія документа, що підтверджує рівень володіння державною мовою згідно із Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», а саме: документ про повну загальну середню освіту за умови,



<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 9

що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови;

– копію паспорта громадянина України (сторінки 1, 2 і 11 / ID-картка), засвідчену претендентом;

– копію трудової книжки, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення або відомості про трудову діяльність;

– список наукових та навчально-методичних праць і винаходів за останні п'ять років (додаток 3);

– копії документів про підвищення кваліфікації або стажування за останні п'ять років обсягом не менше шести кредитів ЄКТС / 180 год., у тому числі за кордоном (крім осіб, які претендують на посаду науково-педагогічного працівника вперше);

– критерії виконання ліцензійних умов і їх планування на термін обрання (додаток 13);

– перспективний план роботи (для всіх НПП);

– витяг із протоколу засідання кафедри з висновками щодо проведення відкритих занять (відповідно до пункту 2.15 цього Порядку);

– Перспективний план розвитку кафедри урахуванням цільових показників ефективності діяльності структурного підрозділу (для завідувачів кафедри);

– Стратегію розвитку бібліотеки урахуванням цільових показників ефективності діяльності структурного підрозділу (для директора бібліотеки).

2.13. Працівники Університету, що обираються / переобираються на наступний термін, або на іншу посаду подають документи відповідно до додатків цього Порядку, а саме:

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 10

- заяву на ім'я ректора за формою, наведеною у додатку 2;
- список наукових та навчально-методичних праць і винаходів за останні п'ять років, відповідно до додатку 3;
- копію документа про підвищення кваліфікації або стажування, у тому числі за кордоном (протягом терміну попереднього контракту);
- звіт про науково-педагогічну діяльність (додаток 4) для професора, доцента, старшого викладача, асистента (викладача), викладача-стажиста, концертмейстера;
- звіт про роботу на посаді за попередній термін (додаток 5) для завідувача кафедри;
- звіт про роботу на посаді за попередній термін (додаток 6) для директора бібліотеки;
- перспективний план роботи науково-педагогічного працівника на наступний термін роботи (додаток 7) для професора, доцента, старшого викладача, асистента (викладача), викладача-стажиста, концертмейстера;
- перспективний план розвитку кафедри з урахуванням цільових показників ефективності діяльності структурного підрозділу (додаток 8) для завідувача кафедри;
- Стратегічний план розвитку бібліотеки (додаток 9) для директора бібліотеки;
- критерії виконання ліцензійних умов і їх планування на наступний термін обрання (додаток 13);
- витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендацією щодо обрання на посаду професора, доцента, старшого викладача, асистента (викладача), викладача-стажиста, концертмейстера (додаток 10.1);
- витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендацією щодо обрання на посаду завідувача кафедри (додаток 10.2);

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 11

– витяг із протоколу вченої ради навчально-наукового інституту / факультету (додаток 11) з рекомендацією щодо обрання на посаду доцента / професора;

– витяг із протоколу Загальних зборів трудового колективу навчально-наукового інституту / факультету / бібліотеки (додаток 12) з рекомендацією щодо обрання на посаду завідувача кафедри, директора бібліотеки;

Обкладинка конкурсної справи оформлюється згідно з додатком 1 до цього Порядку.

2.14. Кандидати на посаду директора навчально-наукового інституту / декана факультету подають секретареві Загальних зборів трудового колективу навчально-наукового інституту / факультету документи відповідно до додатків цього Порядку, а саме:

– список наукових та навчально-методичних праць і винаходів за останні п'ять років, відповідно до додатку 3;

– копію документа про підвищення кваліфікації або стажування, у тому числі за кордоном (протягом терміну попереднього контракту);

– звіт про роботу за попередній термін (додаток 5) (за умови наявності строку роботи на цій посаді);

– Стратегічний план розвитку навчально-наукового інституту / факультету з урахуванням цільових показників ефективності діяльності структурного підрозділу (додаток 8);

– критерії виконання ліцензійних умов і їх планування на наступний термін обрання (додаток 13).

2.15. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента, який не є працівником Університету, кафедра може зобов'язати його попередньо прочитати лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників кафедри та представників конкурсної комісії.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 12

Висновки кафедри про професійні та особистісні якості претендента затверджуються таємним голосуванням та подаються на розгляд конкурсної комісії Університету у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри разом з окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі

2.16. Витяги з протоколів засідань кафедр, Загальних зборів трудових колективів навчально-наукового інституту / факультету / бібліотеки, вчених рад навчально-наукового інституту / факультету долучаються до особової справи претендента.

Негативний висновок кафедри не може бути підставою для необрання претендента за конкурсом, але враховується конкурсною комісією та Вченою радою Університету при розгляді його кандидатури на відповідному засіданні.

2.17. Облік заяв і документів від претендентів на посади науково-педагогічних працівників здійснює вчений секретар Університету у відповідному журналі, передбаченому Номенклатурою справ Вченої ради.

В умовах дистанційного режиму роботи Університету під час дії воєнного стану в Україні та за інших непереборних обставин, заяви та документи приймаються в електронному вигляді на корпоративну електронну пошту Вченої ради та реєструються в електронному Журналі реєстрації заяв від претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників. Усі документи зберігаються на захищеному гугл-диску Університету, доступ до якого має вчений секретар та працівники Центру ІТ і цифрової трансформації.

Для роботи конкурсної комісії вчений секретар надає тимчасовий доступ членам комісії із лінком на папку на гугл-диску. Посилання надається виключно на корпоративні електронні скриньки @mspu.ua. Після завершення роботи конкурсної комісії доступ до папки з конкурсними справами для членів конкурсної комісії, окрім голови та секретаря припиняється.

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 13

2.18. При прийнятті заяви та документів, претендента на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників ознайомлюють з цим Порядком під особистий підпис на заяві про участь у конкурсі.

Претендент також має можливість ознайомитись з цим Порядком на офіційному веб-сайті Університету, а з посадовими інструкціями науково-педагогічного працівника – у відділі кадрів Університету. За умов дистанційного режиму роботи – шляхом надання доступу до електронних варіантів посадових інструкцій.

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

Особа, яка подала заяву на участь у конкурсному відборі, і не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, не допускається до участі в ньому за рішенням конкурсної комісії. Зазначеній особі, направляється відповідне письмове повідомлення шляхом надсилання листа з повідомленням про вручення поштового відправлення чи направлення повідомлення засобами кур'єрського зв'язку тощо. В умовах дистанційного режиму роботи – за допомогою електронної пошти. Таке повідомлення надсилається не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

2.20. Забороняється вимагати від претендента на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника відомості та документи, надання яких не передбачено чинним законодавством.

2.21. Секретар конкурсної комісії Університету своєчасно інформує претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників і керівників структурних підрозділів про місце та дату проведення засідання конкурсної комісії, завідувач кафедри – претендента про місце та дату

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 14

проведення засідання кафедри, вчений секретар Вченої ради Університету (навчально-наукового інституту / факультету) – претендента про місце та дату проведення засідання Вченої ради Університету (навчально-наукового інституту / факультету), на яких відбудеться обговорення кандидатур претендентів на посаду та вибори.

2.22. Після розгляду кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення та рекомендацій конкурсної комісії, Вчена рада Університету таємним голосуванням обирає на посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів, директора бібліотеки.

2.23. На засіданні Вченої ради Університету, перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на відповідну посаду оголошується висновок кафедри, Вченої ради навчально-наукового інституту / факультету, Загальних зборів трудового колективу навчально-наукового інституту / факультету / бібліотеки та наступні відомості про претендента:

- наявність і рівень наукового ступеня;
- наявність і рівень вченого або почесного звання;
- наявність повної вищої освіти за профілем кафедри;
- загальна кількість наукових та навчально-методичних праць, наукових праць у фахових виданнях із відповідної галузі науки, а також винаходів;
- підвищення кваліфікації / стажування з відповідного напрямку (відповідних дисциплін);
- відповідність професійної кваліфікації претендента вимогам пункту 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Після цього проводиться обговорення кандидатур. Кандидати на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників мають право бути присутніми на засіданні Вченої ради Університету. У разі необхідності їм може бути надана можливість висловити свою думку.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 15

Неявка претендента на засідання Вченої ради Університету не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної посади науково-педагогічного працівника.

2.24. Прізвища всіх претендентів на заміщення відповідної посади вносяться до бюлетеня для таємного голосування (додаток 14, зразок 4). Кожен член Вченої ради Університету має право голосувати лише за одну кандидатуру одного претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

В умовах дистанційного режиму роботи Університету під час дії воєнного стану в Україні чи за інших непереборних обставин, відповідальним працівником Центру ІТ і цифрової трансформації створюється гугл-форма для таємного голосування, до якої вноситься прізвище претендента. Посилання на гугл-форму для таємного голосування надається присутнім членам Вченої ради на особисті електронні пошти для проведення голосування або у загальному чаті онлайн-засідання. Після завершення голосування доступ до гугл-форми для членів Вченої ради припиняється і надається членам лічильної комісії для підведення підсумків голосування. Відповідальний працівник Центру ІТ і цифрової трансформації, який здійснює технічну підтримку, має дотримуватися зобов'язань щодо нерозголошення процесу голосування та недопущення доступу сторонніх осіб до гугл-форми.

Рішення Вченої ради Університету, при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брали участь не менше 2/3 її членів. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради. Конкурсне обрання проводиться й у випадку наявності одного претендента на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

Конкурс вважається таким, що не відбувся, за умов:

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 16

– якщо при проведенні конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви, або жоден із претендентів не був допущений до конкурсу, або претендент (якщо він один) не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради;

– якщо жоден із претендентів (якщо їх два і більше) не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради, або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію мотивованим рішенням ректора Університету.

У таких випадках впродовж одного місяця повторно оголошується проведення конкурсу наказом ректора Університету.

2.25. Рішення Вченої ради Університету є остаточним і оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень ректор Університету скасовує рішення Вченої ради і пропонує провести її повторне засідання, про що видає відповідний наказ.

2.26. Після завершення процедури конкурсного відбору вчений секретар Вченої ради Університету передає до відділу кадрів витяги з протоколу засідання конкурсної комісії та Вченої ради Університету.

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

В умовах дистанційного режиму роботи Університету під час дії воєнного стану в Україні, або за інших непереборних обставин, всі документи зберігаються на захищеному гугл-диску Університету, доступ до якого має секретар конкурсної комісії та працівники Центру ІТ і цифрової трансформації.

2.28. Рішення Вченої ради Університету набирає чинності після його введення в дію наказом ректора Університету.



МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 17

### **3. Кваліфікаційні вимоги до посад науково-педагогічних працівників**

3.1. Участь у конкурсі беруть особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також які мають ступінь магістра, відповідно до профілю кафедри та за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам до науково-педагогічних працівників, визначеним у Законах України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами), «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848 VII (зі змінами) пунктом 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 (зі змінами), Професійним стандартом на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти», затвердженим наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 р. № 610, а також згідно з умовами оголошеного конкурсу, зокрема:

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

– особи, які дотримуються норм педагогічної етики та моралі, поважають честь і гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплюють їм любов до України, а також виховують їх у дусі патріотизму та поваги до Конституції України;

– особи, які дотримуються законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми, Статуту Університету, Положення про академічну доброчесність, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Колективного договору та організаційно-розпорядчих документів Університету;

– особи, які відповідно до пункту 14 частини першої статті 9 та частини третьої статті 10 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» володіють державною мовою та застосовують її під час виконання службових обов'язків.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 18

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

- підвищення професійного та наукового рівнів, професійної майстерності, зокрема підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років обсягом не менше шести кредитів ЄКТС / 180 год., у тому числі за кордоном;

- забезпечення високого наукового, навчально-методичного й організаційного рівнів у професійній діяльності;

- забезпечення виконання вимог, до рівня наукової та професійної активності кожного викладача, які встановлені ліцензійними умовами;

- наявність публікацій у виданнях, які індексуються наукометричними базами даних Scopus та/або Web of Science, у фахових виданнях категорії «А» та «Б» тощо;

- відповідність не менше ніж чотирьом показникам, передбаченими пунктом 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

- дотримання норм трудової дисципліни та, як правило, повне виконання умов попереднього контракту.

3.3. Заміщення вакантних посад наступних категорій науково-педагогічних працівників відбувається за таких умов:

3.3.1. На посаду викладача-стажиста може претендувати особа, яка закінчила аспірантуру або має кваліфікацію магістра (спеціаліста) за профілем кафедри та стаж науково-педагогічної роботи менше двох років, або не має стажу науково-педагогічної роботи.

3.3.2. На посаду асистента (викладача), концертмейстера, як правило, може претендувати особа, яка має науковий ступінь доктора філософії (кандидата

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 19

наук), закінчила аспірантуру та викладає навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні.

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

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

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

У мотивованих випадках, може розглядатися кандидатура претендента, який немає наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук), але має стаж роботи на посадах науково-педагогічних та/або наукових працівників не менше 5-ти років і має наукові та навчально-методичні праці й відповідає не менше ніж чотирьом показникам професійної діяльності, передбаченим пунктом 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

3.3.4. На посаду доцента може претендувати особа, яка має вчене звання доцента за профілем кафедри, має навчально-методичні праці та не менше 5-ти наукових статей за останні 5 років, опублікованих у фахових виданнях після захисту кандидатської дисертації за наявності при цьому публікацій у

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 20

виданнях, що індексуються базами Scopus, Web of Science тощо; документ про підвищення кваліфікації та проходження стажування (180 год., 6 кредитів).

У мотивованих випадках, може розглядатися кандидатура претендента, який немає вченого звання доцента, але має науковий ступінь доктора філософії (кандидата / доктора наук), стаж роботи не менше ніж п'ять навчальних років на посадах асистента, викладача, старшого викладача, доцента, завідувача кафедри, у тому числі останній календарний рік на одній кафедрі (в одному закладі вищої освіти), зокрема за сумісництвом або за трудовим договором (контрактом) з погодинною оплатою і яка згідно з загальнодержавними нормативними вимогами, передбаченими постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами) та наказом Міністерства освіти і науки України від 14.01.2016 року № 13 «Про затвердження Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам» (зі змінами) має навчально-методичні та наукові праці, які опубліковані після захисту дисертації у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, з яких не менше однієї публікації у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, та не є перекладами з інших мов, має сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн ЄС або кваліфікаційні документи (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), пов'язані з використанням іноземної мови, документ про підвищення кваліфікації та проходження стажування (180 год., 6 кредитів) та має всі підстави для отримання впродовж двох років вченого звання доцента.

3.3.5. На посаду професора може претендувати особа, яка, як правило, має науковий ступінь доктора наук та вчене звання професора за профілем кафедри, здійснює підготовку науково-педагогічних кадрів, має значний внесок у

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 21

розвиток фундаментальних та прикладних досліджень (рівень публікаційної активності перевищує рівень вимог до посади доцента) та стаж науково-педагогічної роботи не менше 10 років.

У мотивованих випадках, може розглядатися кандидатура претендента, який немає вченого звання професора, але має науковий ступінь доктора наук, стаж роботи не менше ніж десять навчальних років на посадах асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, у тому числі останній календарний рік на одній кафедрі (в одному закладі вищої освіти), зокрема за сумісництвом або за трудовим договором (контрактом) з погодинною оплатою і яка згідно з загальнодержавними нормативними вимогами, передбаченими постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами) та наказом Міністерства освіти і науки України від 14.01.2016 року № 13 «Про затвердження Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам» (зі змінами) має сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу, або кваліфікаційні документи (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), пов'язані з використанням іноземної мови, або не менш як 10 праць, які опубліковані англійською мовою у виданнях, включених до наукометричних баз «Scopus» або «Web of Science» та які мають ISSN-номер, підтверджений на веб-сайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань; опублікувала після захисту докторської дисертації навчально-методичні та наукові праці у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, з яких не менше двох публікацій у виданнях, включених до наукометричних баз «Scopus» або «Web of Science» та які мають ISSN-номер, підтверджений на веб-

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 22

сайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань; має документ про підвищення кваліфікації та проходження стажування (180 год., 6 кредитів).

3.3.6. На посаду завідувача кафедри може претендувати особа, яка має науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше 5-ти років.

3.3.7. Претендент на посаду директора навчально-наукового інституту / декана факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю навчально-наукового інституту / факультету та досвід управлінської роботи не менше 5-ти років.

3.3.8. Претендент на посаду директора бібліотеки повинен мати повну вищу освіту та кваліфікацію магістра (спеціаліста) та стаж бібліотечної роботи не менше 5-ти років.

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

3.5. Науково-педагогічний працівник, який працює в Університеті та претендує на продовження трудових відносин на конкурсній основі, не менше ніж за три місяці до закінчення терміну строкового трудового договору (контракту) подає на кафедру звіт встановленої форми (додаток 4) про свою наукову, навчально-методичну, національно-патріотичну та організаційно-виховну роботу за період дії строкового трудового договору (контракту). Завідувач кафедри проводить диференційовану оцінку кожного з видів роботи та надає загальну оцінку, яка вноситься до протоколу засідання кафедри.

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

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 06	
		Аркушів 43	Аркуш 23

більшістю голосів штатних науково-педагогічних працівників кафедри шляхом відкритого голосування.

#### **4. Заміщення вакантної посади директора навчально-наукового інституту / декана факультету та укладання з ним трудового договору (контракту)**

4.1. Ректор Університету самостійно здійснює відбір кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту / декана факультету, подаючи кандидатуру на розгляд органу громадського самоврядування відповідного структурного підрозділу.

4.2. Орган громадського самоврядування (Загальні збори трудового колективу) навчально-наукового інституту / факультету розглядає пропозицію ректора Університету та погоджує / не погоджує кандидатуру на посаду директора навчально-наукового інституту / декана факультету.

4.3. Голосування за кандидатуру на посаду директора навчально-наукового інституту / декана факультету проводиться аналогічно до процедури, наведеної у п. 2.24. цього Порядку. Бюлетень для таємного голосування оформлюється згідно з додатком 14 (зразок 3).

4.4. Ректор Університету призначає на посаду директора навчально-наукового інституту / декана факультету особу, кандидатура якої погоджена більшістю від повного складу органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту / факультету та укладає з нею контракт строком на п'ять років, що передбачає обов'язкову реалізацію цільових показників діяльності навчально-наукового інституту / факультету, відповідно до Примірного переліку цільових показників, що наводяться у контракті з керівником державного закладу вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 05.03.2021 р. № 229.

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 24

4.5. За відсутності погодженої більшості від повного складу відповідного органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту / факультету кандидатури, ректор призначає визначену ним особу виконувачем обов'язків директора навчально-наукового інституту / декана факультету на строк не більше шести місяців або ж до закінчення навчального року.

4.6. За результатами проведення Загальних зборів трудового колективу голова громадського самоврядування (зборів трудового колективу) навчально-наукового інституту / факультету надає до відділу кадрів відповідний витяг із протоколу Загальних зборів трудового колективу (додаток 12) з бюлетенями для таємного голосування та переліком документів, наведених у п. 2.14 цього Порядку.

4.7. Одна й та сама особа не може бути директором навчально-наукового інституту / деканом факультету більш ніж два терміни.

## **5. Заміщення вакантної посади завідувача кафедри та укладання з ним трудового договору (контракту)**

5.1. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу навчально-наукового інституту / факультету та кафедри.

5.2. Заяви та документи претендентів на посаду завідувача кафедри, допущених до участі в конкурсі, після розгляду на засіданні кафедри розглядаються Загальними зборами трудового колективу навчально-наукового інституту / факультету.

Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендента за попередній період (незалежно від посади, якщо він працював в Університеті) та запропонованої ним Перспективний план розвитку кафедри.



МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 25

5.3. Рішення засідання кафедри стосовно пропозицій Вченій раді Університету щодо обрання певної кандидатури з числа осіб, допущених до участі в конкурсі, на посаду завідувача кафедри доводиться до відома органу самоврядування (Загальних зборів) навчально-наукового інституту / факультету в триденний термін.

5.4. Рішення Загальних зборів трудового колективу навчально-наукового інституту / факультету стосовно пропозицій Вченій раді Університету щодо обрання певної кандидатури на посаду завідувача кафедри доводиться до відома членів Вченої ради Університету під час засідання. Рішення на Загальних зборах трудового колективу навчально-наукового інституту / факультету приймається таємним голосуванням відповідно до п. 2.24 цього Порядку. Бюлетень для таємного голосування оформлюється згідно зі зразком 2 додатку 14.

5.5. Під час засідання Вченої ради Університету заслуховується пропозиція трудового колективу кафедри, Загальних зборів трудового колективу навчально-наукового інституту / факультету, рішення конкурсної комісії щодо участі претендентів у конкурсі і проводиться таємне голосування відповідно до п. 2.24 цього Порядку.

Переможцем конкурсу є кандидат, який набрав більшість голосів від повного складу Вченої ради Університету. За результатами проведення конкурсу вчений секретар Вченої ради Університету надає до відділу кадрів відповідний витяг із протоколу засідання ради.

Якщо жоден із двох або більше претендентів, допущених до участі в конкурсі, не набрав більшості голосів, того ж дня проводиться другий тур голосування за двох чи більше (у випадку рівної кількості поданих голосів) претендентів, за яких подано найбільшу кількість голосів.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 06	
		Аркушів 43	Аркуш 26

5.6. Якщо за результатами таємного голосування Вченої ради Університету переможця конкурсу визначено, ректор Університету видає наказ про введення в дію рішення Вченої ради та про призначення переможця конкурсу на посаду завідувача кафедри та укладає з ним контракт строком на п'ять років, що передбачає реалізацію цільових показників діяльності кафедри, відповідно до Примірного переліку цільових показників, що наводяться у контракті з керівником державного закладу вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 05.03.2021 р. № 229, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача кафедри.

5.7. Якщо переможця конкурсу не визначено, ректор Університету призначає особу з числа науково-педагогічних працівників навчально-наукового інституту / факультету виконувачем обов'язки завідувача кафедри на строк не більше шести місяців або ж до закінчення навчального року.

5.8. Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більше ніж два строки.

## **6. Заміщення вакантних посад професора / доцента / старшого викладача / викладача / асистента / викладача-стажиста / концертмейстера та укладання з ними трудових договорів (контрактів)**

6.1. Кандидатури осіб на заміщення посад науково-педагогічних працівників, а саме: професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, викладачів-стажистів, концертмейстерів розглядаються на засіданні відповідних кафедр. За результатами розгляду кафедра приймає рішення (відкритим голосуванням) простою більшістю голосів штатних працівників про рекомендацію претендента на участь у конкурсному відборі.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 27

Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Університеті).

Негативний висновок засідання кафедри не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури конкурсною комісією для допуску для участі в конкурсі.

6.2. Заяви та документи претендентів на посади професорів і доцентів, допущених до участі у конкурсі після розгляду на засіданні кафедри розглядаються Вченою радою навчально-наукового інституту / факультету. Рекомендації кандидатур визначаються за результатами таємного голосування відповідно до п. 2.24. цього Порядку. Бюлетень для таємного голосування оформлюється згідно зі зразком 1 додатку 14.

Відповідне рішення вченою радою навчально-наукового інституту / факультету додається до пакету документів претендента і подається до Вченої ради Університету.

6.3. Конкурсна комісія ухвалює остаточні рішення щодо обрання претендентів на посади старших викладачів, асистентів, викладачів, викладачів-стажистів та концертмейстерів за результатами розгляду конкурсних справ і рекомендації засідань кафедр шляхом відкритого голосування.

На підставі протоколу конкурсної комісії ректор Університету видає наказ про введення в дію рішення конкурсної комісії та про призначення на посади старших викладачів, асистентів, викладачів, викладачів-стажистів та концертмейстерів й укладання з ними контрактів строком від одного до двох років.

6.4. На засіданні Вченої ради Університету з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри та Вченої ради навчально-наукового інституту / факультету обираються доценти / професори, допущені до участі в конкурсі

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 28

згідно з рішенням конкурсної комісії. За результатами голосування Вченої ради ректор Університету видає наказ про введення в дію рішень щодо призначення науково-педагогічних працівників на відповідні посади та укладає з ними строковий трудовий договір (контракт) строком від одного до п'яти років.

6.5. У разі укладання трудового договору (контракту) на строк менший за 5 років ректор Університету за угодою сторін може одноразово продовжити строк трудового договору (контракту) за результатами діяльності професора / доцента на підставі його звіту про науково-педагогічну та науково-методичну роботу, враховуючи наявність / відсутність дисциплінарних стягнень, заохочень, підвищення кваліфікації, стажування, шляхом укладання додаткової угоди, але в межах загального п'ятирічного строку.

6.6. Реорганізація (злиття або поділ) кафедр не є підставою для оголошення та проведення конкурсного відбору для заміщення вакантної посади професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента, викладача-стажиста, концертмейстера. За цих умов з науково-педагогічними працівниками укладається додаткова угода до чинного контракту.

6.7. При створенні нової кафедри, переведенні з ліквідованої кафедри до складу новоствореної кафедри на всі посади науково-педагогічних працівників оголошується конкурс.

## **7. Заміщення вакантної посади директора бібліотеки та укладання з ним трудового договору (контракту)**

7.1. Кандидатури осіб на заміщення посади директора бібліотеки розглядаються на Загальних зборах трудового колективу бібліотеки із застосуванням процедури відкритого голосування про рекомендацію претендента на участь у конкурсному відборі.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 06	
		Аркушів 43	Аркуш 29

Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендента за попередній період та запропонована ним Стратегія розвитку бібліотеки.

7.2. Заяви та документи претендентів на посаду директора бібліотеки, допущених до участі у конкурсі згідно з рішенням конкурсної комісії, після розгляду на Загальних зборах трудового колективу бібліотеки розглядаються Вченою радою Університету.

7.3. За результатами голосування Вченої ради ректор Університету видає наказ про введення в дію її рішення та призначення на посаду директора бібліотеки, укладаючи строковий трудовий договір (контракт) строком на п'ять років, що передбачає реалізацію цільових показників діяльності бібліотеки, відповідно до Примірного переліку цільових показників, що наводяться у контракті з керівником державного закладу вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 05.03.2021 р. № 229, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді директора бібліотеки.

## **8. Припинення трудових правовідносин**

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

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

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

8.3. Строковий трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення строку на підставах, передбачених чинним законодавством.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 30

Звільнення у таких випадках проводиться за наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства України про працю.

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

## 9. Прикінцеві положення

9.1. Цей Порядок набуває чинності після його ухвалення Вченою радою Університету і введення в дію наказом ректора Університету.

9.2. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться за рішенням Вченої ради Університету й затверджуються наказом ректора Університету.

Відповідальний за укладання  
Положення

Тетяна ДЮЖИКОВА

Погоджено

Провідний юрисконсульт

Наталія ПРЕДМЕСТНІКОВА

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових догові (актів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 31

Додаток 1 до Порядку  
(«Титульна сторінка»)

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

## КОНКУРСНА СПРАВА

\_\_\_\_\_ (П.І.Б., повністю)

на заміщення

\_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_  
(посада) (назва)

20\_\_ рік

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 32

Додаток 2 до Порядку  
(«Заява», пишеться власноруч)

Ректору Мелітопольського  
державного педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького  
доценту Наталі ФАЛЬКО

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. у родовому відмінку)

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання)

### Заява

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на заміщення вакантної посади  
\_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_ терміном  
(назва посади, розмір ставки) (назва)  
на \_\_\_\_\_ роки.  
(від 1 до 5 років)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік (підпис)

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік (підпис)



МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 33

Додаток 3 до Порядку  
(«Список праць»)

**Список\***  
**наукових та навчально-методичних праць і винаходів**

(П.І.Б. у родовому відмінку)

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

\*Список формується за останні 5 років.

Автор

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Список ЗАСВІДЧУЮ:  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар Вченої ради

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 34

Додаток 4 до Порядку  
(«Звіт»)

**Звіт**  
**про науково-педагогічну діяльність**  
на посаді \_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_  
за період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

(П.І.Б., повністю у родовому відмінку)

**1. Персональні дані.**

1.1. Рік народження.

1.2. Рік закінчення закладу вищої освіти, його повне найменування, спеціальність і кваліфікація за дипломом.

1.3. Науковий ступінь:

Кандидат \_\_\_\_\_ наук з \_\_\_\_\_ року. Дисертацію захистив (-ла) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р. у спеціалізованій раді \_\_\_\_\_.

Доктор філософії зі спеціальності \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ року. Дисертацію захистив (-ла) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р. у спеціалізованій раді \_\_\_\_\_.

Доктор \_\_\_\_\_ наук з \_\_\_\_\_ року. Дисертацію захистив (-ла) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р. у спеціалізованій раді \_\_\_\_\_.

1.4. Вчене звання:

Доцент по кафедрі \_\_\_\_\_ присвоєно у \_\_\_\_\_ р.

Професор по кафедрі \_\_\_\_\_ присвоєно у \_\_\_\_\_ р.

1.5. Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_ років. Стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти \_\_\_\_\_ років, у т.ч. у цьому закладі вищої освіти \_\_\_\_\_ років.

1.6. З якого часу на посаді з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р.

**2. Навчально-методична робота.**

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

2.2. Укладання робочих програм, силабусів освітніх компонентів.

2.3. Керівництво курсовими та кваліфікаційними (дипломними) роботами.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 35

2.4. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу: електронні підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикуми тощо.

2.5. Методичне забезпечення оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

2.6. Керівництво навчальною та виробничою практиками.

2.7. Керівництво освітніми програмами.

2.8. Підготовка сертифікаційних програм.

2.9. Підготовка інформаційного матеріалу на сайт Університету, навчально-наукового інституту / факультету / кафедри.

2.10. Підготовка та перевидання навчально-методичних матеріалів тощо.

### 3. Науково-дослідна робота.

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

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

3.2.1. Участь у наукових заходах міжнародного, всеукраїнського, регіонального рівнів (конференції, семінари, наукові школи тощо) з доповідями та публікаціями, якщо про це є відповідні документи.

3.2.2. Інформація про опублікування та розповсюдження результатів наукових досліджень:

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

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

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

– статті у фахових виданнях з переліку МОН України категорії «А» та «Б» ;

– статті у зарубіжних виданнях категорії «А» та «Б»;

– матеріали міжнародних та вітчизняних конференцій.

3.3. Індекс Гірша (h-індекс) викладача:

3.3.1. Scopus.

3.3.2. Web of Science.

3.3.3. Google Scholar.

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

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 36

- 3.4.1. Отримання свідоцтва про авторське право.
- 3.4.2. Отримання патентів на винаходи і корисні моделі.
- 3.5. Участь у конкурсах наукових проєктів, грантів тощо.
- 3.6. Робота у складі редакційної колегії наукових друкованих (електронних) видань.
- 3.7. Участь у роботі спеціалізованих учених рад:
- 3.7.1. Голова, заступник голови, секретар, член ради.
- 3.7.2. Офіційний опонент.
- 3.8. Керівництво аспірантами та/або докторантами.
- 3.9. Керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти.
- 3.9.1. Кількість здобувачів вищої освіти, підготовлених до участі у II турі Всеукраїнського студентського конкурсу з природничих, технічних та гуманітарних наук та до II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади. Вказати спеціальність та прізвища учасників.
- 3.9.2. Кількість здобувачів-призерів II туру Всеукраїнського студентського конкурсу з природничих, технічних та гуманітарних наук та до II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади. Вказати спеціальність та прізвища учасників.
- 3.9.3. Кількість здобувачів вищої освіти, підготовлених до участі у міжнародних та всеукраїнських проєктах (фестивалі, конкурси тощо). Вказати спеціальність та прізвища учасників.
- 3.9.4. Кількість здобувачів-призерів міжнародних та всеукраїнських проєктів (фестивалі, конкурси тощо). Вказати спеціальність та прізвища учасників.
- 3.10. Керівництво слухачами Малої академії наук:
- 3.10.1. Кількість слухачів, підготовлених до участі в підсумкових олімпіадах Малої академії наук. Вказати спеціальність та прізвища учасників.
- 3.10.2. Кількість слухачів-призерів підсумкових олімпіадах Малої академії наук. Вказати спеціальність та прізвища учасників.
- 3.10.3. Участь в роботі Малої академії наук у складі журі.

#### **4. Підвищення кваліфікації**

Термін, форма проходження, місце проходження, тематика, обсяг – кількість годин і кредитів.

#### **5. Міжнародна діяльність.**

- 5.1. Участь у поданні апіляційних заявок на участь у міжнародних програмах / проєктах.
- 5.2. Участь у міжнародних науково-дослідних освітніх та культурних програмах, проєктах.

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		<b>Редакція № 06</b>	
		Аркушів 43	Аркуш 37

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

5.4. Підготовка здобувачів вищої освіти до участі у міжнародних конкурсах, фестивалях, змаганнях та олімпіадах в Україні.

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

5.6. Міжнародне підвищення кваліфікації та/або професійне стажування.

5.7. Міжнародна академічна мобільність

– читання лекцій;

– навчання.

5.8. Участь у розробці та впровадженні спільних освітніх програм та програм білатеральних дипломів у співпраці із закордонними партнерами Університету.

5.9. Наявність дисциплін, що викладаються іноземною мовою (за наявністю іншомовної робочої програми).

## **6. Організаційно-виховна робота.**

6.1. Участь у роботі науково-методичних комісій Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, комісій інших міністерств;

6.2. Робота у експертних і фахових радах, комісіях;

6.3. Робота у спеціалізованих радах із захисту дисертацій;

6.4. Робота у науково-методичних і науково-технічних радах і комісіях Університету та його структурних підрозділів;

6.5. Участь в організації та проведенні наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, фестивалів, конкурсів різного рівня;

6.6. Участь у виховній роботі студентського колективу, виконання обов'язків куратора ЄКТС академічної групи/груп, керівника студентського клубу за інтересами, гуртка, спортивної секції;

6.7. Організація і проведення профорієнтаційних заходів;

6.8. Підготовка і проведення творчих мистецьких конкурсів, фестивалів, концертних виступів, спортивних змагань, ток-шоу серед студентів, НПП, співробітників;

6.9. Робота у структурі офіційних громадських організацій; 8.3.12. Підготовка презентаційних майданчиків.

## **7. Оцінка завідувача кафедри.**

7.1. Забезпечення освітніх компонентів, що викладаються працівником, навчально-методичною літературою.

7.2. Наявність на кафедрі силабусів освітніх компонентів, що викладаються працівником.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 38

7.3. Наявність електронних курсів освітніх компонентів, що викладаються працівником, на сайті Центру освітніх дистанційних технологій.

7.4. Виконання усіх розділів, передбачених індивідуальним планом викладача.

**8. Виконання пункту 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (додаток 13).**

Науково-педагогічний  
працівник \_\_\_\_\_

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 39

Додаток 5 до Порядку  
 («Звіт» – для завідувачів кафедр / деканів факультетів/ директора навчально-наукового інституту

### Звіт про роботу

на посаді \_\_\_\_\_  
 за період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

(П.І.Б., повністю у родовому відмінку)

#### 1. Персональні дані.

1.1. Рік народження.

1.2. Рік закінчення закладу вищої освіти, його повне найменування, спеціальність і кваліфікація за дипломом.

1.3. Науковий ступінь:

Кандидат \_\_\_\_\_ наук з \_\_\_\_\_ року. Дисертацію захистив (-ла) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р. у спеціалізованій раді \_\_\_\_\_.

Доктор філософії зі спеціальності \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ року. Дисертацію захистив (-ла) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р. у спеціалізованій раді \_\_\_\_\_.

Доктор \_\_\_\_\_ наук з \_\_\_\_\_ року. Дисертацію захистив (-ла) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р. у спеціалізованій раді \_\_\_\_\_.

1.4. Вчене звання:

Доцент по кафедрі \_\_\_\_\_ присвоєно у \_\_\_\_\_ р.

Професор по кафедрі \_\_\_\_\_ присвоєно у \_\_\_\_\_ р.

1.5. Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_ років. Стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти \_\_\_\_\_ років, у т.ч. у цьому закладі вищої освіти \_\_\_\_\_ років.

1.6. З якого часу на посаді з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р.

#### 2. Показники діяльності кафедри / навчально-науково інституту / факультету

2.1. Реалізація Перспективного плану розвитку (для завідувачів кафедр) або Стратегічного плану розвитку навчально-наукового інституту /

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 40

**факультету (для директора / декана) за попередні п'ять років, включаючи стратегії цифровізації та інтернаціоналізації.**

## **2.2. Навчально-методична робота.**

2.2.1. Збільшення кількості навчальних занять для здобувачів факультету / навчально-наукового інституту, які проведені науково-педагогічними працівниками кафедри / факультету / навчально-наукового інституту англійською мовою (окрім мовних дисциплін).

2.2.2. Збільшення контингенту здобувачів за усіма рівнями вищої освіти.

2.2.3. Сприяння ефективному функціонуванню системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти на кафедрі / факультеті / в навчально-науковому інституті.

2.2.4. Контроль викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні освітніх компонентів відповідної освітньої-професійної, освітньо-наукової програми за спеціальністю, спеціалізацією кафедри / факультету / навчально-наукового інституту.

2.2.5. Участь у розробці та оновленні освітньо-професійних, освітньо-наукових програм, за якими здійснюється освітня діяльність кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, забезпечуючи їх відповідність вимогам сучасного ринку праці та змінам у галузі.

2.2.6. Забезпечення «нульової толерантності» до фактів порушення академічної доброчесності шляхом проведення перевірки кожного звернення щодо порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності осіб, дії (бездіяльність) яких визнані порушенням академічної доброчесності.

2.2.7. Збільшення кількості підручників, посібників, методичних розробок та інших навчально-методичних матеріалів, які використовуються при викладанні освітніх компонентів освітніх програм кафедри / факультету / навчально-наукового інституту.

2.2.8. У взаємодії з гарантами освітніх програм забезпечення формування, оновлення освітніх програм, навчальних планів, науково-методичного й навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та акредитацію освітніх програм спеціальностей, за якими кафедра / факультет / навчально-науковий інститут готує фахівців.

2.2.9. Забезпечення впровадження науково-педагогічними працівниками кафедри / факультету / навчально-наукового інституту нових технологій навчання і контролю знань здобувачів.

2.2.10. Забезпечення створення умов для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів на кафедрі, контроль за її проведенням.

## **2.3. Науково-дослідна та інноваційна робота.**

2.3.1. Збільшення кількості науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, які мають не менше п'яти



МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 41

наукових публікацій у фахових наукових виданнях України категорії «А» та «Б».

2.3.2. Збільшення кількості науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, які мають публікації у наукових виданнях, внесених до науково-метричних баз даних Scopus, Web of Science.

2.3.3. Збільшення кількості науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, під керівництвом яких здобувачами вищої освіти здобуто призові місця на олімпіадах, наукових та мистецьких конкурсах, фестивалях та інших культурно-мистецьких проєктах, спортивних заходах міжнародного та всеукраїнського рівнів.

2.3.4. Збільшення обсягу надходжень до спеціального фонду за результатами наукових та науково-технічних робіт за проєктами міжнародної співпраці, за результатами наукових та науково-технічних робіт за господарськими договорами та за результатами надання наукових послуг.

2.3.5. Збільшення обсягу коштів на виконання досліджень і розробок кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, які за результатами конкурсного відбору фінансуються із загального фонду бюджету.

2.3.6. Організація співпраці кафедри / факультету / навчально-наукового інституту зі спорідненими підрозділами інших університетів і наукових установ, у тому числі іноземних.

2.3.7. Забезпечення процесу комерціалізації наукових розробок; активна робота над залученням зовнішніх ресурсів для підтримки розвитку кафедри / факультету / навчально-наукового інституту (гранти наукових досліджень, спонсорські програми, конкурси стартапів тощо); здійснення пошуку партнерів, інвесторів та замовників наукових розробок. Сприяння організації та проведенню госпдоговірних, прикладних та фундаментальних науково-дослідних робіт.

2.3.8. Забезпечення організації наукової діяльності здобувачів вищої освіти; залучення науково-педагогічних працівників до підготовки здобувачів вищої освіти для участі у наукових (творчих) заходах (олімпіадах, конкурсах) різного рівня.

2.3.9. Проведення семінарів, наукових та науково-методичних конференцій міжнародного, всеукраїнського, регіонального рівнів.

#### **2.4. Міжнародна діяльність.**

2.4.1. Участь у заходах, пов'язаних з організацією міжнародного співпраці, у т.ч. стажування науково-педагогічних працівників та академічний обмін закладів вищої освіти.

2.4.2. Збільшення частки штатних науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, які брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності (тривалістю не менше 1 місяця за календарний рік).

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 42

2.4.3. Участь у поданні апікаційних заявок на участь у міжнародних програмах / проектах.

2.4.4. Підготовка здобувачів вищої освіти до участі у міжнародних конкурсах, фестивалях, змаганнях та олімпіадах.

2.4.5. Участь у розробці та впровадженні спільних освітніх програм та програм білатеральних дипломів у співпраці із закордонними партнерами Університету.

## **2.5. Організаційно-виховна робота.**

2.5.1. Організація та контроль інформаційної політики кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, підтримка в актуальному стані офіційної сторінки кафедри / факультету / навчально-наукового інституту на сайті Університету та в соціальних мережах.

2.5.2. Профорієнтаційна робота на кафедрі / факультеті / в навчально-науковому інституті, спрямована на залучення молоді до навчання в Університеті, у тому числі з іноземних держав, брати активну участь в організації та проведенні вступної кампанії з метою виконання ліцензованого обсягу підготовки фахівців з вищою освітою за спеціальностями, до роботи на яких задіяна кафедра.

2.5.3. Розширення взаємозв'язків з потенційними стейкхолдерами і налагодження з ними співпраці з питань підготовки фахівців, забезпечення якості вищої освіти, працевлаштування випускників.

2.5.4. Моніторинг працевлаштування випускників за спеціальностями кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, підтримувати з ними зв'язок, а також з підприємствами, установами, закладами, у яких вони працюють.

2.5.5. Організація національно-патріотичної роботи зі студентською молоддю, проведення дозвілевих заходів.

2.5.6. Проведення заходів з охорони праці.

## **2.6. Кадровий потенціал**

2.6.1. Забезпечення відповідності академічної та /або професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту цілям освітніх програм та програмним результатам навчання.

2.6.2. Забезпечення підготовки науково-педагогічних кадрів через докторантуру та аспірантуру. Сприяння науковій діяльності молодих науковців і здобувачів вищої освіти.

2.6.3. Забезпечення дотримання усіма працівниками кафедри / факультету / навчально-наукового інституту вимог законів України «Про запобігання корупції», «Про забезпечення функціонування української мови як державної» щодо викладання освітніх компонентів державною мовою, «Про захист персональних даних», їхніх посадових інструкцій, умов контрактів, Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету; норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Надання достовірної інформації для

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 43

визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту відповідно до чинних положень.

2.6.4. Сприяння підвищенню кваліфікації науково-педагогічних працівників, у тому числі і за кордоном.

2.6.5. Збільшення кількості науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, які мають більше ніж 4 показники, передбачені пунктом 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 (зі змінами).

### **2.7. Матеріально-технічна база**

2.7.1. Заходи щодо розвитку матеріально-технічної бази кафедри / факультету / навчально-наукового інституту та раціонального використання її трудових, матеріально-технічних ресурсів.

### **2.8. Власна професійна кваліфікація**

2.8.1. Підвищення власного професійного рівня, педагогічної майстерності, наукової кваліфікації.

2.8.2. Показники професійної діяльності відповідно до вимог пункту 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності

**3. Виконання пункту 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (додаток 13).**

Посада \_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 44

Додаток 6 до Порядку  
 («Звіт» – для директора  
 бібліотеки)

**Звіт**  
**про роботу**  
 на посаді директора бібліотеки  
 за період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

(П.І.Б., повністю у родовому відмінку)

**1. Персональні дані.**

1.1. Рік народження.

1.2. Рік закінчення закладу вищої освіти, його повне найменування, спеціальність і кваліфікація за дипломом.

1.3. Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_ років. Стаж бібліотечної роботи \_\_\_\_\_ років, у т.ч. у цьому закладі вищої освіти \_\_\_\_\_ років.

1.4. З якого часу на посаді з «\_\_» \_\_\_\_\_ р.

**2. Показники бібліотеки**

**2.1. Удосконалення механізму комплектування, організації та зберігання бібліотечних фондів**

2.1.1. Удосконалення системи постійного оновлення бібліотечного фонду.

2.1.2. Комплектування фонду за рахунок баз даних та інтернет-ресурсів, альтернативних джерел комплектування.

2.1.3. Створення цифрових колекцій навчально-методичних, наукових матеріалів, університетських періодичних видань, кваліфікаційних робіт здобувачів тощо з урахуванням готовності до несприятливих умов надзвичайних ситуацій та для забезпечення максимальної повноти, достовірності та доступності інформації

2.1.4. Оптимізація форм організації бібліотечно-інформаційного забезпечення.

2.1.5. Організація архівування та належного зберігання ресурсів бібліотеки.

**2.2. Розширення спектру надання послуг.**

2.2.1. Використання можливостей мережевих технологій з метою вдосконалення форм інформаційно-бібліотечного обслуговування користувачів.

2.2.2. Надання доступу до своїх фондів і різноманітних інтернет-ресурсів.

2.2.3. Підтримка наукових досліджень, навчання та викладання:

– проведення аналізу інформаційного забезпечення освітніх програм на системній основі у співпраці з гарантами освітніх програм та забезпечення

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 45

рівня його відповідності критеріям оцінювання Національним агентством забезпечення якості вищої освіти;

- проведення на базі бібліотеки конференцій, круглих столів, дискусійних майданчиків, літературних віталень тощо;
- сприяння культурному вихованню молоді;
- послуги щодо оцифрування паперових інформаційних ресурсів для подальшого використання в освітньому процесі Університету;
- розвиток екскурсійної та виставкової діяльності бібліотеки (онлайн та офлайн) у межах місії Університету.

2.2.4. Робота щодо кількісного та якісного наповнення репозитарію Університету та його популяризація серед працівників і здобувачів вищої освіти Університету.

2.2.5. Моніторинг наукометричних показників діяльності Університету (кількість статей, цитування, імпаکت-фактор журналів, бази індексації журналів) та корегування і підтримка профілів Університету та науково-педагогічних працівників у базах Web of Science та Scopus.

2.2.6. Впровадження нових інноваційних форм роботи з користувачами.

2.2.7. Участь бібліотеки у проєктній діяльності Університету.

**2.3. Розширення співпраці та партнерських відносин з іншими бібліотеками, архівами, музеями, науковими та освітніми установами як в Україні, так і за кордоном.**

2.3.1. Взаємодія з офлайн та віртуальними бібліотечними просторами.

2.3.2. Розвиток вітчизняного та міжнародного книгообміну й міжнародної комунікації.

2.3.3. Пошук, адміністрування та організація доступу, зокрема і віддаленого, до міжнародних авторитетних баз даних.

### **3. Організаційна робота.**

3.1. Постійне вдосконалення процесів управління, комунікації і прозорості управління бібліотекою, наукової та бібліотечної звітності, моніторинг і аналіз діяльності бібліотеки, оновлення і визначення перспектив її інноваційної діяльності, формування в колективі корпоративної солідарності, культури спілкування.

3.2. Проведення заходів з охорони праці.

### **4. Кадровий потенціал**

4.1. Забезпечення дотримання усіма працівниками бібліотеки їхніх посадових інструкцій, умов трудових договорів, Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету; норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.2. Розвиток системи безперервного підвищення кваліфікації усіх працівників бібліотеки відповідно до їхніх профільних напрямів роботи.

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 46

## **5. Матеріально-технічна база**

5.1. Заходи щодо розвитку матеріально-технічної бази бібліотеки та раціонального використання її трудових, матеріально-технічних ресурсів.

Посада \_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 47

Додаток 7 до Порядку  
(«Перспективний план»)  
для всіх НПП

## Перспективний план роботи науково-педагогічного працівника

(П.І.Б., повністю у родовому відмінку)  
на посаді \_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_  
на період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### 1. Навчально-методична робота.

- 1.1. Укладання силабусів освітніх компонентів.
- 1.2. Керівництво курсовими та кваліфікаційними (дипломними) роботами.
- 1.3. Методичне забезпечення освітнього процесу: електронні підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикуми тощо.
- 1.4. Методичне забезпечення оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.
- 1.5. Керівництво навчальною та виробничою практиками.
- 1.6. Керівництво освітніми програмами.
- 1.7. Підготовка сертифікаційних програм.
- 1.8. Підготовка інформаційного матеріалу на сайт Університету, навчально-наукового інституту / факультету / кафедри.
- 1.9. Підготовка та перевидання навчально-методичних матеріалів тощо.

### 2. Науково-дослідна робота.

- 2.1. Форма підготовки дисертаційної роботи (аспірантура, докторантура). Вказати терміни навчання, шифр і назву спеціальності, тему, наукового керівника, підпорядкованість аспірантури або докторантури, ступінь виконання, орієнтовану дату завершення.
- 2.2. Участь у виконанні науково-дослідних робіт та їх результативність (проекти, що фінансуються за рахунок державного бюджету та /або дослідження в рамках робочого часу викладачів). Обов'язково зазначити назву теми, номер державної реєстрації, код напряму бюджетного фінансування, назву індивідуального розділу.
  - 2.2.1. Участь у наукових заходах міжнародного, всеукраїнського, регіонального рівнів (конференції, семінари, наукові школи тощо) з доповідями та публікаціями.
  - 2.2.2. Інформація про планування наукових досліджень:

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 48

- монографій, які планується опублікувати за рішенням Вченої ради Університету державною мовою або опублікованих мовою країни, яка входить до ОЕСР, та/або офіційними мовами Європейського Союзу;
- статті в журналах, внесених до науково-метричних баз даних Scopus, Web of Science;
- статті в журналах, внесених до інших науково-метричних баз даних;
- статті у фахових виданнях з переліку МОН України категорії «А» та «Б» ;
- статті у зарубіжних виданнях категорії «А» та «Б».

### 2.3. Індекс Гірша (h-індекс) викладача:

2.3.1. Scopus.

2.3.2. Web of Science.

2.3.3. Google Scholar.

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

2.4.1. Отримання свідоцтва про авторське право.

2.4.2. Отримання патентів на винаходи і корисні моделі.

2.5. Участь у конкурсах наукових проєктів, грантів тощо.

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

2.7. Участь у роботі спеціалізованих учених рад:

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

2.7.2. Офіційний опонент.

2.8. Керівництво аспірантами та/або докторантами, яке планується.

2.9. Керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти.

2.9.1. Кількість здобувачів вищої освіти, яких планується підготувати до участі у II турі Всеукраїнського студентського конкурсу з природничих, технічних та гуманітарних наук та до II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади.

2.9.2. Кількість здобувачів вищої освіти, яких планується підготувати до участі у міжнародних та всеукраїнських проєктах (фестивалі, конкурси тощо).

2.9.3. Кількість здобувачів, яких планується залучити до участі в міжнародних та всеукраїнських проєктах (фестивалі, конкурси тощо).

2.10. Керівництво слухачами Малої академії наук.

### 3. Підвищення кваліфікації, яке планується.

Термін, форма проходження, місце проходження, тематика, обсяг – кількість годин і кредитів.

### 4. Міжнародна діяльність.

4.1. Участь у поданні апіляційних заявок на участь у міжнародних програмах / проєктах.

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



МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 49

4.3. Організація та проведення на базі Університету міжнародних наукових та науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів.

4.4. Підготовка здобувачів вищої освіти до участі у міжнародних конкурсах, фестивалях, змаганнях та олімпіадах в Україні.

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

4.6. Міжнародне підвищення кваліфікації та/або професійне стажування.

– Міжнародна академічна мобільність: читання лекцій; навчання.

4.8. Участь у розробці та впровадженні спільних освітніх програм та програм білатеральних дипломів у співпраці із закордонними партнерами Університету.

4.9. Впровадження освітніх компонентів або його елементів, що плануються викладатися іноземною мовою (за наявності іншомовної робочої програми).

## 5. Організаційно-виховна робота.

5.1. Участь у роботі науково-методичних комісій Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, комісій інших міністерств;

5.2. Робота у експертних і фахових радах, комісіях;

5.3. Робота у спеціалізованих радах із захисту дисертацій;

5.4. Робота у науково-методичних і науково-технічних радах і комісіях Університету та його структурних підрозділів;

5.5. Участь в організації та проведенні наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, фестивалів, конкурсів різного рівня;

5.6. Участь у виховній роботі студентського колективу, виконання обов'язків куратора ЄКТС академічної групи/груп, керівника студентського клубу за інтересами, гуртка, спортивної секції;

5.7. Організація і проведення профорієнтаційних заходів;

5.8. Підготовка і проведення творчих мистецьких конкурсів, фестивалів, концертних виступів, спортивних змагань, ток-шоу серед студентів, НПП, співробітників;

5.9. Робота у структурі офіційних громадських організацій; 8.3.12. Підготовка презентаційних майданчиків.

## 6. Таблиця критеріїв виконання ліцензійних умов (додаток 13), які плануються до виконання на період терміну обрання за конкурсом.

Науково-педагогічний  
працівник \_\_\_\_\_

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 50

Додаток 8 до Порядку  
(«Перспективний план /  
Стратегічний план розвитку  
структурного підрозділу»)

### **Перспективний план розвитку кафедри**

(для завідувача)

### **Стратегічний план розвитку**

**навчально-наукового інституту / факультету**

(для директора навчально-наукового інституту / декана факультету)

на період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

#### **1. Навчально-методична робота.**

1.1. Збільшення кількості навчальних занять для здобувачів факультету / навчально-наукового інституту, які проведені науково-педагогічними працівниками кафедри / факультету/навчально-наукового інституту англійською мовою (окрім мовних дисциплін).

1.2. Збільшення контингенту здобувачів за усіма рівнями вищої освіти.

1.3. Сприяння ефективному функціонуванню системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти на кафедрі / факультеті / в навчально-науковому інституті.

1.4. Контроль викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні освітніх компонентів відповідної освітньої-професійної, освітньо-наукової програми за спеціальністю, спеціалізацією кафедри / факультету / навчально-наукового інституту.

1.5. Участь у розробці та оновленні освітньо-професійних, освітньо-наукових програм, за якими здійснюється освітня діяльність кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, забезпечуючи їх відповідність вимогам сучасного ринку праці та змінам у галузі.

1.6. Забезпечення «нульової толерантності» до фактів порушення академічної доброчесності шляхом проведення перевірки кожного звернення щодо порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності осіб, дії (бездіяльність) яких визнані порушенням академічної доброчесності.

1.7. Збільшення кількості підручників, посібників, методичних розробок та інших навчально-методичних матеріалів, які використовуються при викладанні освітніх компонентів освітніх програм кафедри / факультету / навчально-наукового інституту.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 51

1.8. У взаємодії з гарантами освітніх програм забезпечення формування, оновлення освітніх програм, навчальних планів, науково-методичного й навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та акредитацію освітніх програм спеціальностей, за якими кафедра / факультет / навчально-науковий інститут готує фахівців.

1.9. Забезпечення впровадження науково-педагогічними працівниками кафедри / факультету / навчально-наукового інституту нових технологій навчання і контролю знань здобувачів.

1.10. Забезпечення створення умов для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів на кафедрі, контроль за її проведенням.

## **2. Науково-дослідна та інноваційна робота.**

2.1. Збільшення кількості науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, які мають не менше п'яти наукових публікацій у фахових наукових виданнях України категорії «А» та «Б».

2.2. Збільшення кількості науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, які мають публікації у наукових виданнях, внесених до науково-метричних баз даних Scopus, Web of Science.

2.3. Збільшення кількості науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, під керівництвом яких здобувачами вищої освіти здобуто призові місця на олімпіадах, наукових та мистецьких конкурсах, фестивалях та інших культурно-мистецьких проєктах, спортивних заходах міжнародного та всеукраїнського рівнів.

2.4. Збільшення обсягу надходжень до спеціального фонду за результатами наукових та науково-технічних робіт за проєктами міжнародної співпраці, за результатами наукових та науково-технічних робіт за господарськими договорами та за результатами надання наукових послуг.

2.5. Збільшення обсягу коштів на виконання досліджень і розробок кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, які за результатами конкурсного відбору фінансуються із загального фонду бюджету.

2.6. Організація співпраці кафедри / факультету / навчально-наукового інституту зі спорідненими підрозділами інших університетів і наукових установ, у тому числі іноземних.

2.7. Забезпечення процесу комерціалізації наукових розробок; активна робота над залученням зовнішніх ресурсів для підтримки розвитку кафедри / факультету / навчально-наукового інституту (гранти наукових досліджень, спонсорські програми, конкурси стартапів тощо); здійснення пошуку партнерів, інвесторів та замовників наукових розробок. Сприяння організації та проведенню господарських, прикладних та фундаментальних науково-дослідних робіт.

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 52

2.8. Забезпечення організації наукової діяльності здобувачів вищої освіти; залучення науково-педагогічних працівників до підготовки здобувачів вищої освіти для участі у наукових (творчих) заходах (олімпіадах, конкурсах) різного рівня.

2.9. Проведення семінарів, наукових та науково-методичних конференцій міжнародного, всеукраїнського, регіонального рівнів.

### **3. Міжнародна діяльність.**

3.1. Участь у заходах, пов'язаних з організацією міжнародного співпраці, у т.ч. стажування науково-педагогічних працівників та академічний обмін закладів вищої освіти.

3.2. Збільшення частки штатних науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, які брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності (тривалістю не менше 1 місяця за календарний рік).

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

3.4. Підготовка здобувачів вищої освіти до участі у міжнародних конкурсах, фестивалях, змаганнях та олімпіадах.

3.5. Участь у розробці та впровадженні спільних освітніх програм та програм білатеральних дипломів у співпраці із закордонними партнерами Університету.

### **4. Організаційно-виховна робота.**

4.1. Організація та контроль інформаційної політики кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, підтримка в актуальному стані офіційної сторінки кафедри / факультету / навчально-наукового інституту на сайті Університету та в соціальних мережах.

4.2. Профорієнтаційна робота на кафедрі / факультеті / в навчально-науковому інституті, спрямована на залучення молоді до навчання в Університеті, у тому числі з іноземних держав, брати активну участь в організації та проведенні вступної кампанії з метою виконання ліцензованого обсягу підготовки фахівців з вищою освітою за спеціальностями, до роботи на яких задіяна кафедра.

4.3. Розширення взаємозв'язків з потенційними стейкхолдерами і налагодження з ними співпраці з питань підготовки фахівців, забезпечення якості вищої освіти, працевлаштування випускників.

4.4. Моніторинг працевлаштування випускників за спеціальностями кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, підтримувати з ними зв'язок, а також з підприємствами, установами, закладами, у яких вони працюють.

4.5. Організація національно-патріотичної роботи зі студентською молоддю, проведення дозвілевих заходів.

4.6. Проведення заходів з охорони праці.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 53

## 5. Кадровий потенціал

5.1. Забезпечення відповідності академічної та /або професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту цілям освітніх програм та програмним результатам навчання.

5.2. Забезпечення підготовки науково-педагогічних кадрів через докторантуру та аспірантуру. Сприяння науковій діяльності молодих науковців і здобувачів вищої освіти.

5.3. Забезпечення дотримання усіма працівниками кафедри / факультету / навчально-наукового інституту вимог законів України «Про запобігання корупції», «Про забезпечення функціонування української мови як державної» щодо викладання освітніх компонентів державною мовою, «Про захист персональних даних», їхніх посадових інструкцій, умов контрактів, Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету; норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Надання достовірної інформації для визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту відповідно до чинних положень.

5.4. Сприяння підвищенню кваліфікації науково-педагогічних працівників, у тому числі і за кордоном.

5.5. Збільшення кількості науково-педагогічних працівників кафедри / факультету / навчально-наукового інституту, які мають більше ніж 4 показники, передбачені пунктом 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 (зі змінами).

## 6. Матеріально-технічна база

6.1. Заходи щодо розвитку матеріально-технічної бази кафедри / факультету / навчально-наукового інституту та раціонального використання її трудових, матеріально-технічних ресурсів.

Посада \_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 54

Додаток 9 до Порядку  
(«Стратегія розвитку  
бібліотеки»)

## Стратегічний план розвитку бібліотеки Університету

на період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### 1. Удосконалення механізму комплектування, організації та зберігання бібліотечних фондів

- 1.1. Удосконалення системи постійного оновлення бібліотечного фонду.
- 1.2. Комплектування фонду за рахунок баз даних та інтернет-ресурсів, альтернативних джерел комплектування.
- 1.3. Створення цифрових колекцій навчально-методичних, наукових матеріалів, університетських періодичних видань, кваліфікаційних робіт здобувачів тощо з урахуванням готовності до несприятливих умов надзвичайних ситуацій та для забезпечення максимальної повноти, достовірності та доступності інформації
- 1.4. Оптимізація форм організації бібліотечно-інформаційного забезпечення.
- 1.5. Організація архівування та належного зберігання ресурсів бібліотеки.

### 2. Розширення спектру надання послуг.

- 2.1. Використання можливостей мережевих технологій з метою вдосконалення форм інформаційно-бібліотечного обслуговування користувачів.
- 2.2. Надання доступу до своїх фондів і різноманітних інтернет-ресурсів.
- 2.3. Підтримка наукових досліджень, навчання та викладання:
  - проведення аналізу інформаційного забезпечення освітніх програм на системній основі у співпраці з гарантами освітніх програм та забезпечення рівня його відповідності критеріям оцінювання Національним агентством забезпечення якості вищої освіти;
  - проведення на базі бібліотеки конференцій, круглих столів, дискусійних майданчиків, літературних віталень тощо;
  - сприяння культурному вихованню молоді;
  - послуги щодо оцифрування паперових інформаційних ресурсів для подальшого використання в освітньому процесі Університету;
  - розвиток екскурсійної та виставкової діяльності бібліотеки (онлайн та офлайн) у межах місії Університету.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 55

2.4. Робота щодо кількісного та якісного наповнення репозитарію Університету та його популяризація серед працівників і здобувачів вищої освіти Університету.

2.5. Моніторинг наукометричних показників діяльності Університету (кількість статей, цитування, імпаکت-фактор журналів, бази індексації журналів) та корегування і підтримка профілів Університету та науково-педагогічних працівників у базах Web of Science та Scopus.

2.6. Впровадження нових інноваційних форм роботи з користувачами.

2.7. Участь бібліотеки у проєктній діяльності Університету .

### **3. Розширення співпраці та партнерських відносин з іншими бібліотеками, архівами, музеями, науковими та освітніми установами як в Україні, так і за кордоном.**

3.1. Взаємодія з офлайн та віртуальними бібліотечними просторами.

3.2. Розвиток вітчизняного та міжнародного книгообміну й міжнародної комунікації.

3.3. Пошук, адміністрування та організація доступу, зокрема і віддаленого, до міжнародних авторитетних баз даних.

### **4. Організаційна робота.**

4.1. Постійне вдосконалення процесів управління, комунікації і прозорості управління бібліотекою, наукової та бібліотечної звітності, моніторинг і аналіз діяльності бібліотеки, оновлення і визначення перспектив її інноваційної діяльності, формування в колективі корпоративної солідарності, культури спілкування.

4.2. Проведення заходів з охорони праці.

### **5. Кадровий потенціал**

5.1. Забезпечення дотримання усіма працівниками бібліотеки їхніх посадових інструкцій, умов трудових договорів, Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету; норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

5.2. Розвиток системи безперервного підвищення кваліфікації усіх працівників бібліотеки відповідно до їхніх профільних напрямів роботи.

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 06	
		Аркушів 43	Аркуш 56

## 6. Матеріально-технічна база

6.1. Заходи щодо розвитку матеріально-технічної бази бібліотеки та раціонального використання її трудових, матеріально-технічних ресурсів.

Посада \_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)



МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 57

Додаток 10.1 до Порядку («Витяг із протоколу засідання кафедри» для всіх НПП, крім завідувача кафедри, директора навчально-наукового інституту /декана факультету)

**Витяг**  
із протоколу № \_\_\_\_\_  
засідання кафедри \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

ПРИСУТНІ: \_\_\_ із \_\_\_ працівників кафедри

СЛУХАЛИ:

1. Інформацію завідувача кафедри \_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ) про кандидатуру претендента **на посаду** \_\_\_\_\_.
2. Звіт претендента (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ) **на посаду** \_\_\_\_\_ за попередній період роботи.
3. Перспективний план претендента **на посаду** \_\_\_\_\_. (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ).

ВИСТУПИЛИ:

1. (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
2. (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
3. (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

УХВАЛИЛИ:

За результатами голосування («\_\_» – за, «\_\_» – проти, «\_\_» – утрималися) рекомендувати претендента (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ) **на посаду** \_\_\_\_\_ **терміном на \_\_\_\_\_ роки на \_\_\_\_\_ ставки.**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
(підпис)

Секретар \_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
(підпис)

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 58

Додаток 10.2 до Порядку («Витяг із протоколу засідання кафедри» при обранні завідувача кафедри)

**Витяг**  
**із протоколу № \_\_\_\_\_**  
**засідання кафедри \_\_\_\_\_**  
**від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**

ПРИСУТНІ: \_\_\_ із \_\_\_ працівників кафедри.

**СЛУХАЛИ:**

1. Інформацію головуючого\* на засіданні кафедри (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ) про кандидатуру претендента **на посаду завідувача кафедри** \_\_\_\_\_.
2. Звіт претендента (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ) **на посаду завідувача кафедри** \_\_\_\_\_ за попередній період роботи.
3. Стратегію розвитку кафедри \_\_\_\_\_ претендента (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ).

**ВИСТУПИЛИ:**

1. (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
2. (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
3. (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**УХВАЛИЛИ:**

За результатами голосування («\_\_» – за, «\_\_» – проти, «\_\_» – утрималися) рекомендувати претендента (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ) **на посаду завідувача кафедри** \_\_\_\_\_

Головуючий  
на засіданні кафедри \_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
(підпис)

Секретар засідання \_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
(підпис)

*Примітка:*

*\*Головуючим під час засідання кафедри при заміщенні посади завідувача кафедри, як правило, є декан факультету / директор навчально-наукового інституту.*

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 59

Додаток 11 до Порядку  
(для професорів, доцентів)

**Витяг із протоколу  
засідання Вченої ради навчально-наукового інституту / факультету  
Мелітопольського державного педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького**

«\_\_» \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

м. Запоріжжя

Голова вченої ради – ПІБ, посада

Секретар – ПІБ, посада

Присутні: \_\_\_\_\_ членів Вченої ради з \_\_\_\_\_ осіб

СЛУХАЛИ:

1. Інформацію голови вченої ради навчально-наукового інституту/факультету (посада, ім'я, ПІЗВИЩЕ) про кандидатуру претендента **на посаду професора/доцента** кафедри \_\_\_\_\_.
2. Звіт претендента (посада, ім'я, ПІЗВИЩЕ) **кафедри** \_\_\_\_\_ за попередній період роботи.
3. Перспективний план роботи претендента (посада, ім'я, ПІЗВИЩЕ) **на посаду професора/доцента** кафедри \_\_\_\_\_.

ВИСТУПИЛИ:

1. (посада, ім'я, ПІЗВИЩЕ)
2. (посада, ім'я, ПІЗВИЩЕ)
3. (посада, ім'я, ПІЗВИЩЕ)

УХВАЛИЛИ:

За результатами таємного голосування («\_\_» – за, «\_\_» – проти, «\_\_» – утрималися) рекомендувати претендента (посада, ім'я, ПІЗВИЩЕ) **на посаду** \_\_\_\_\_ терміном на \_\_\_\_\_ роки на \_\_\_\_\_ ставки.

Голова вченої ради \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, ПІЗВИЩЕ)

Секретар вченої ради \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, ПІЗВИЩЕ)

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 60

Додаток 12 до Порядку  
 («Витяг із протоколу Зборів» для  
 завідувачів кафедр, декана /  
 директора інституту / бібліотеки)

**Витяг з протоколу  
 загальних зборів трудового колективу  
 навчально-наукового інституту / факультету / бібліотеки  
 Мелітопольського державного педагогічного університету  
 імені Богдана Хмельницького**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

м. Запоріжжя

Всього членів трудового колективу – \_\_ осіб

Присутні на зборах: \_\_ осіб з числа працівників і \_\_ здобувачів

**Голова зборів** – ПШБ, посада

**Секретар** – ПШБ, посада.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Інформацію голови зборів (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ) про кандидатуру претендента **на посаду** \_\_\_\_\_.
2. Звіт претендента (ім'я, ПРІЗВИЩЕ) за попередній період роботи **на посаді** \_\_\_\_\_.
3. Стратегію розвитку \_\_\_\_\_, що пропонується претендентом (ім'я, ПРІЗВИЩЕ) **на посаду** \_\_\_\_\_.

**ВИСТУПИЛИ:**

1. (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
2. (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
3. (посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**УХВАЛИЛИ:**

За результатами голосування («\_\_» – за, «\_\_» – проти, «\_\_» – утрималися) рекомендувати Вченій раді Університету кандидатуру (канд. пед. наук, доц. ПШБ) до обрання на посаду \_\_\_\_\_ Мелітопольського державного

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 61

педагогічного університету імені Богдана Хмельницького терміном на \_\_\_\_ років.

Голова зборів \_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
(підпис)

Секретар зборів \_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
(підпис)

МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 62

Додаток 13 до Порядку  
(«Ліцензійні умови»)

<u>Критерії виконання ліцензійних умов</u>		
( ПІБ )		
<i>Критерії</i>	<i>Виконано за попередній строк роботи</i>	<i>Перспектива на наступний термін</i>
1) наявність не менше п'яти публікацій у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України, до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection;		
2) наявність одного патенту на винахід або п'яти деклараційних патентів на винахід чи корисну модель, включаючи секретні, або наявність не менше п'яти свідоцтв про реєстрацію авторського права на твір;		
3) наявність виданого підручника чи навчального посібника (включаючи електронні) або монографії (загальним обсягом не менше 5 авторських аркушів), в тому числі видані у співавторстві (обсягом не менше 1,5 авторського аркуша на кожного співавтора);		
4) наявність виданих навчально-методичних посібників / посібників для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та дистанційного навчання, електронних курсів на освітніх платформах ліцензіатів, конспектів лекцій / практикумів / методичних вказівок / рекомендацій / робочих програм, інших друкованих навчально-методичних праць загальною кількістю три найменування;		
5) захист дисертації на здобуття наукового ступеня;		
6) наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня;		
7) участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради, або члена не менше трьох разових спеціалізованих вчених рад;		
8) виконання функцій (повноважень, обов'язків) наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проєкту), або головного редактора / члена редакційної колегії / експерта (рецензента) наукового видання, включеного до переліку фахових видань України, або іноземного наукового видання, що індексується в бібліографічних базах;		
9) робота у складі експертної ради з питань проведення експертизи дисертацій МОН або у складі галузевої		

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 63

експертної ради як експерта Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або у складі Акредитаційної комісії, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН/зазначеного Агентства, або Науково-методичної ради / науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої або фахової передвищої освіти МОН, наукових / науково-методичних / експертних рад органів державної влади та органів місцевого самоврядування, або у складі комісій Державної служби якості освіти із здійснення планових (позапланових) заходів державного нагляду (контролю);		
10) участь у міжнародних наукових та/або освітніх проектах, залучення до міжнародної експертизи, наявність звання "суддя міжнародної категорії";		
11) наукове консультування підприємств, установ, організацій не менше трьох років, що здійснювалося на підставі договору із закладом вищої освіти (науковою установою);		
12) наявність апробаційних та/або науково-популярних, та/або консультаційних (дорадчих), та/або науково-експертних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю не менше п'яти публікацій;		
13) проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою (крім дисциплін мовної підготовки) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;		
14) керівництво студентом, який зайняв призове місце на I або II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету / журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком / проблемною групою; керівництво студентом, який став призером або лауреатом Міжнародних, Всеукраїнських мистецьких конкурсів, фестивалів та проектів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних, всеукраїнських мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проектів (для забезпечення провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-творчому) рівні); керівництво здобувачем, який став призером або лауреатом міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів, віднесених до Європейської або Всесвітньої (Світової) асоціації мистецьких конкурсів, фестивалів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі зазначених мистецьких конкурсів, фестивалів); керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських,		

<b>МОН України</b>	<b>Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 06</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 43	Аркуш 64

Параолімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу;		
15) керівництво школярем, який зайняв призове місце III - IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, II - III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру "Мала академія наук України"; участь у журі III - IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів чи II - III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру "Мала академія наук України" (крім третього (освітньо-наукового / освітньо-творчого) рівня);		
16) наявність статусу учасника бойових дій (для вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти);		
17) участь у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки під егідою Організації Об'єднаних Націй (для вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти);		
18) участь у міжнародних військових навчаннях (тренуваннях) за участю збройних сил країн - членів НАТО (для вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти);		
19) діяльність за спеціальністю у формі участі у професійних та/або громадських об'єднаннях;		
20) досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності).		

Науково-педагогічний  
працівник

\_\_\_\_\_

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)



МОН України	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	ПР-.....	
		Редакція № 06	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 43	Аркуш 65

Додаток 14 до Порядку («Бюлетень»). Зразок 1

Бюлетень  
для таємного голосування щодо обрання на посаду  
\_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_  
(посада) (назва кафедри)

Вчена рада навчально-наукового інституту / факультету  
Мелітопольського державного педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького

Засідання (дата засідання) Протокол № \_\_

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Результати голосування
1.			За Проти (Непотрібне викреслити)

Додаток 14 до Порядку («Бюлетень»). Зразок 2

Бюлетень  
для таємного голосування щодо обрання на посаду  
завідувача кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

навчально-наукового інституту / факультету  
Мелітопольського державного педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького

Загальні збори Протокол № \_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Результати голосування
1.			За Проти (Непотрібне викреслити)

