УХВАЛЕНО

Вченою радою КНУТД
протокол № 2 від 26 жовтня 2022 р.
Голова Вченої ради

_____ І. М. Грищенко

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників, обрання за конкурсом та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Київському національному університеті технологій та дизайну

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до вимог Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до наказу МОН України від 05.10.2015 року № 1005», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», Статуту Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Університет).

1.2. Цим Порядком визначається механізм та умови проведення конкурсу на **заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників** Університету, а саме: **завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента** та інші (частина 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту»).

На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені та/або вчені звання, а також особи, які мають ступінь магістра (відповідно до частини 9 статті 55 Закону України «Про вищу освіту»).

1.3. Відповідно до статті 43^1 Кодексу Законів про працю України передбачено, розірвання трудового договору з сумісником, з ініціативи керівництва без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації, у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством.

1.4. Зміна назви підрозділу не є підставою для оголошення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників.

1.5. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають бути ознайомлені з цим Положенням і вимогами Закону України «Про вищу освіту» до відповідної посади.

1.6. У разі зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора, який оприлюднюється у порядку, як і під час його оголошення.

2. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ

2.1. Для організації конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників наказом ректора Університету створюється Конкурсна комісія в наступному складі: голова комісії (ректор / проректор з освітньої діяльності), члени комісії (проректор з освітньої діяльності, учений секретар, декани факультетів / директори інститутів, голова профкому, представники юридичного відділу, начальник відділу кадрів, інші особи у разі необхідності), з-поміж яких обирається секретар.

2.2. Права та обов'язки Конкурсної комісії:

– приймає, розглядає заяви й документи осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;

– ухвалює рішення про допуск претендентів до участі в конкурсі.

2.3. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які проводяться за рішенням голови. Рішення конкурсної комісії ухвалюють більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів конкурсної комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалюють рішення, яке підтримав головуючий на засіданні.

2.4. За результатами засідання Конкурсної комісії складається протокол, який підписується головою комісії, у разі відсутності голови – його заступником, та відповідальним секретарем.

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

2.6. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошується ректором, про що видається наказ.

2.7. Конкурс оголошується:

– на вакантні посади, що вважаються такими після звільнення науково-педагогічних працівників на підставах, передбачених законодавством про працю;

– на вакантні посади при введені нових посад до штатного розпису Університету;

– на посади, які, згідно з наказом ректора, зайняті науково-педагогічними працівниками за трудовим договором до обрання за конкурсом;

– на посади науково-педагогічних працівників у разі закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка обіймала відповідну посаду.

2.8. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується, як правило, не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної, а в порядку обрання за конкурсом – не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) науково-педагогічного працівника. Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

2.9. Конкурс не оголошується на посади:

– зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці по вагітності та пологах; жінками, що мають дітей віком до 3-х років (до 6-ти років у разі знаходження працівника у відпустці по догляду за дитиною);

– науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (творча відпустка, підвищення кваліфікації).

Конкурсний відбір не проводиться у разі переміщення науково-педагогічного працівника на рівнозначну або нижчу посаду за особистим проханням або у разі проведення організаційно-штатних заходів. У зазначених випадках залишається чинним раніше укладений строковий трудовий договір (контракт), до якого вносяться зміни в частині переміщення на посаду. У разі закінчення строку трудового договору (контракту) під час перебування особи у відпустці по догляду за дитиною, на службі у Збройних силах України, або у творчій відпустці, з такою особою може бути продовжено трудові відносини (контракт) без проведення конкурсу. Строк договору встановлюється так, щоб зазначені особи могли взяти участь у найближчому конкурсі. У разі не продовження строкового трудового договору (контракту), застосовуються норми трудового законодавства України.

Також конкурс не проводиться при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників, трудові відносини з якими укладаються на умовах погодинної оплати, в обсязі, який не перевищує 240 годин на рік.

2.10. У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного відбору цих посад у поточному навчальному році.

2.11. Особа, яка не обрана на вакантну посаду за конкурсом, може взяти участь у конкурсі на іншу вакантну посаду науково-педагогічного працівника.

2.12. При поділі кафедри її завідувач, може призначатися на посаду завідувача, однієї із новостворених кафедр наказом ректора Університету. У цьому випадку посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом. Виконання обов’язків завідувача кафедри, де ця посада вакантна, до проведення конкурсу покладається наказом ректора Університету на одного з провідних науково-педагогічних працівників кафедри.

2.13. У разі об’єднання кафедр заміщення посади завідувача кафедри відбувається шляхом конкурсу. До проведення конкурсу ректор своїм наказом призначає виконуючого обов’язки керівника підрозділу.

2.14. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті Університету.

2.15. Оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника містить: повну назву Університету; найменування посад, на які оголошено конкурс; вимоги до претендентів; строки подання заяв та документів, їх стислий перелік; адресу подання документів та номери телефонів Університету. В оголошенні може міститися додаткова інформація, яка не суперечить чинному законодавству України.

2.16. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Університету, про що публікується оголошення в порядку, зазначеному у попередньому пункті.

3. ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника повинен бути громадянином України, вільно володіти державною мовою, мати ступінь магістра, науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання (для завідувача кафедри – фах відповідно до профілю кафедри).

3.2. Претендент на посаду за своїми професійно-кваліфікаційними якостями має відповідати вимогам, встановленими до науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності та умовам оголошеного конкурсу.

3.3. При визначенні відповідності претендента вимогам до зайняття посади науково-педагогічного працівника, зважають на:

а) знання державної мови та наявність підтверджуючих документів згідно вимог законодавства;

б) наявність вищої освіти відповідного профілю кафедри/факультету галузі знань;

в) наявність і рівень наукового ступеня, наукову спеціальність;

г) наявність і рівень вченого звання за профілем кафедри;

д) загальну кількість наукових праць, зокрема публікацій у фахових виданнях із відповідної галузі науки та у виданнях, індексованих у наукометричних базах Scopus та WoS за останні 5 років;

е) підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років.

3.4. Претенденти на посаду науково-педагогічного працівника повинні мати стаж науково-педагогічної діяльності понад один рік, кваліфікацію відповідно до спеціальності, рівень наукової та професійної активності відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в частині вимог до науково-педагогічних працівників, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187 (зі змінами).

3.5.Також претенденти повинні відповідати конкретним вимогам до посади, на яку оголошується конкурс:

– на посаду завідувача кафедри можуть претендувати особи, які мають науковий ступінь кандидата чи доктора наук та/або вчене звання доцента чи професора відповідно до профілю кафедри, стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж 5 років у закладах вищої освіти, мають навчально-методичні праці, наукові публікації за профілем кафедри;

– на посаду професора можуть претендувати особи, які мають науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж 5 років, є авторами підручників, навчально-методичних посібників, мають наукові публікації за профілем кафедри зокрема й у наукометричних базах;

– на посаду доцента можуть претендувати особи, які мають науковий ступінь доктора філософії із відповідної галузі знань (кандидата наук за відповідною науковою спеціальністю) та/або вчене звання доцента (старшого дослідника чи старшого наукового співробітника), стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж 3 років, навчально-методичні праці, наукові публікації у фахових виданнях за профілем кафедри, зокрема й у наукометричних базах;

– на посаду старшого викладача, можуть претендувати особи, які мають науковий ступінь доктора філософії за відповідною галуззю знань (кандидата наук за відповідною науковою спеціальністю), стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж 2 роки у закладах вищої освіти, мають наукові публікації у фахових виданнях за профілем кафедри та навчально-методичні праці, що використовуються в освітньому процесі;

– на посаду викладача / асистента можуть претендувати особи, які мають, як правило, науковий ступінь доктора філософії із відповідної галузі знань (кандидата наук за відповідною науковою спеціальністю), випускники аспірантури або особи, які мають

вищу освіту другого (магістерського) рівня з відповідної спеціальності, навчально-методичні праці за профілем кафедри.

Як виняток, науково-педагогічні працівники, які приймають участь у конкурсному відборі при заміщенні вакантної посади доцента/професора кафедри мистецького спрямування можуть прийматися особи, які не мають вченого звання, наукового ступеня, але мають звання доцента/професора університету, ступень магістра, або значні визнані результати (лауреати премії, почесні звання, тощо) та друковані наукові та/або навчально-методичні праці.

3.6. Статутом Університету відповідно до частини 10 статті 55 Закону України «Про вищу освіту» можуть бути встановлені додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади науково-педагогічних працівників.

4. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

4.1. Науково-педагогічні працівники університету, які претендують на участь у конкурсі на посаду науково-педагогічного працівника на наступний термін подають до канцелярії Університету такі документи:

- заяву про участь у конкурсі на ім’я ректора університету, написану власноруч;
- анкету (додаток 1);

4.2. Особи, які вперше беруть участь у конкурсі подають особисто до канцелярії Університету (або надсилають поштою) такі документи:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч;
- особовий листок з обліку кадрів із фотокарткою та автобіографію;
- копію паспорта;
- копії документів про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання та/або почесне звання, завірені в установленому порядку;
- інформацію про кваліфікацію кандидата на вакантну посаду та виконання ним Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в частині вимог до науково-педагогічних працівників;

4.3. Претенденти на посаду **завідувача кафедри**, крім зазначених вище документів, подають Перспективну програму діяльності на п’ять років.

4.4.Строк подання заяв і документів для участі в конкурсі становить один місяць від дня опублікування оголошення про конкурс.

4.5. Дата відправлення документів претендента на участь у конкурсному відборі поштою визначається штампом поштового відділення з місця відправлення.

4.6. Останній день подання документів до Університету особисто претендентами закінчується відповідно до режиму роботи Університету.

4.7. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

4.8. Документи, подані претендентами, реєструються в канцелярії у день їх надходження.

4.9. Особа в Університеті не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

4.10. Документи, що надійшли з порушенням, встановленого цим Положенням або умовами оголошеного конкурсу, строку для їх подання, не розглядаються і повертаються претенденту.

4.11. За відсутності повного комплекту документів претендента вони не приймаються до розгляду і повертаються йому під особистий підпис або шляхом надсилання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).

4.12. Після завершення строку подання документів, канцелярія передає їх секретарю конкурсної комісії. На засіданні конкурсної комісії перевіряється відповідність поданих претендентами документів для участі у конкурсному відборі нормам Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та умовам оголошеного конкурсу, іншого чинного законодавства України, а також нормам, викладеним у Статуті Університету та цьому Положенні.

4.13. Особа, яка подала заяву і не відповідає вказаним вимогам та умовам оголошеного конкурсу, у зв'язку з чим не допускається до участі в ньому, отримує усну або письмову мотивовану відмову (повідомлення) не пізніше 3 робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

4.14. Претенденти на посаду ознайомлюються з цим Положенням на офіційному веб-сайті Університету, а з посадовими інструкціями науково-педагогічного працівника у відділі кадрів.

4.15. Претенденти на посади науково-педагогічних працівників мають право відмовитися від участі в конкурсі на будь-якому з етапів його проведення. У разі відмови від участі в конкурсі претендент повинен подати письмову заяву на ім'я голови Конкурсної комісії.

4.16. Претендент несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів. Виявлення факту подання підроблених або спотворених офіційних документів після призначення особи на посаду є підставою для розірвання трудового договору (контракту) та звільнення.

5. ОБРАННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ

5.1. Обговорення кандидатури кожного претендента на зайняття посади науково-педагогічного працівника проводиться на засіданнях кафедр та вченій раді факультету (інституту). Рішення кафедр, вчених рад факультетів/інститутів, конкурсної комісії затверджуються відкритим голосуванням.

5.2. **Порядок обрання завідувача кафедри після допуску претендента/ів до участі у конкурсі:**

обговорення кандидатур претендентів трудовим колективом відповідної кафедри на її засіданні. Предметом обговорення є інформація про кваліфікацію кандидата на вакантну посаду, звіт про професійну активність (освітню, науково-методичну, наукову, організаційну) кандидата та запропоновану ним програму розвитку підрозділу.

Кафедра приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) претендента на відповідну посаду, яке оформлюється у вигляді обґрунтованої рекомендації про укладання або не укладання трудового договору (контракту), затверджуються шляхом відкритого голосування та фіксуються у протоколі засідання. У протоколі зборів трудового колективу обов'язково має бути відображена характеристика роботи претендента за період чинного трудового договору (контракту).

Засідання кафедри проводить декан факультету (директор інституту). Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання кафедри до засідання Вченої ради факультету/інституту.

Негативне рішення кафедри не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на Вченій раді факультету/інституту.

– *обговорення кандидатур претендентів на засіданні Вченої ради факультету (інституту).* Рекомендація про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, затверджуються шляхом відкритого голосування та фіксуються у протоколі засідання вченої ради факультету (інституту).

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання Вченої ради факультету/інституту до засідання Конкурсної комісії університету.

Негативне рішення Вченої ради факультету/інституту не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури конкурсною комісією.

– *обговорення кандидатур претендентів на засіданні конкурсної комісії*, на якому протоколом затверджуються рекомендації про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, шляхом відкритого голосування.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання конкурсної комісії до засідання Вченої ради Університету.

Негативне рішення конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на засіданні Вченої ради Університету.

– *обрання кандидатур претендента/ів на засіданні Вченої ради університету*, відбувається шляхом таємного голосування з обов'язковим попереднім оголошенням рекомендацій трудового колективу кафедр, вчених рад факультетів та конкурсної комісії.

5.3. **Порядок обрання професора / доцента після допуску претендента/ів до участі у конкурсі**

– обговорення кандидатур претендента/ів на засіданні кафедри.

Предметом обговорення є інформація про кваліфікацію кандидата на вакантну посаду та звіт про його професійну активність.

Кафедра приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) претендента на відповідну посаду, яке оформлюється у вигляді обґрунтованої рекомендації про укладання або не укладання трудового договору (контракту), затверджуються шляхом відкритого голосування та фіксуються у протоколі засідання. У протоколі кафедри обов'язково має бути відображена характеристика роботи претендента за період чинного трудового договору (контракту): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, вид і кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності, конкретизація методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, дата проведення відкритого заняття та результати його обговорення (для тих, хто приймає участь у конкурсі вперше), обов'язково результати відкритого голосування.

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента, який приймає участь у конкурсі вперше, кафедра може запропонувати йому прочитати пробну лекцію або провести практичні заняття.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання кафедри до засідання Вченої ради факультету/інституту.

Негативне рішення кафедри не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на Вченій раді факультету/інституту.

– *обговорення кандидатур претендентів на засіданні Вченої ради факультету (інституту).* Рекомендація про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, затверджуються шляхом відкритого голосування та фіксуються у протоколі засідання вченої ради факультету (інституту).

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання Вченої ради факультету/інституту до засідання конкурсної комісії університету.

Негативне рішення Вченої ради факультету/інституту не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури конкурсною комісією.

– *обговорення кандидатур претендентів на засіданні конкурсної комісії*, на якому протоколом затверджуються рекомендації про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, шляхом відкритого голосування.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання конкурсної комісії до засідання Вченої ради Університету.

Негативне рішення конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на засіданні Вченої ради Університету.

– *обрання кандидатур претендента/ів на засіданні Вченої ради університету*, відбувається шляхом відкритого голосування з обов'язковим попереднім оголошенням рекомендацій кафедр, Вчених рад факультетів/інститутів та конкурсної комісії.

5.4. **Порядок обрання старшого викладача / викладача / асистента після допуску претендента/ів до участі у конкурсі.**

– обговорення кандидатур претендента/ів на засіданні кафедри.

Кафедра приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) претендента на відповідну посаду, яке оформлюється у вигляді обґрунтованої рекомендації про укладання або не укладання трудового договору (контракту), затверджуються шляхом відкритого голосування та фіксуються у протоколі засідання. У протоколі кафедри обов'язково має бути відображена характеристика рдіяльності претендента за період чинного трудового договору (контракту): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, вид і кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності, конкретизація методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, обов'язково результати відкритого голосування.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання кафедри до засідання конкурсної комісії університету.

Негативне рішення кафедри не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на конкурсній комісії.

– *обговорення кандидатур претендентів на засіданні Вченої ради факультету (інституту).* Рекомендацій про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, затверджуються відкритим голосуванням та фіксуються у протоколі засідання вченої ради факультету (інституту).

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання Вченої ради факультету/інституту до засідання Конкурсної комісії університету.

Негативне рішення Вченої ради факультету/інституту не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури Конкурсною комісією університету.

– *обговорення кандидатур претендентів на засіданні конкурсної комісії,* на якому протоколом затверджуються рішення про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, шляхом відкритого голосування.

6. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

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

6.2. При прийнятті на роботу або при переведенні на іншу посаду, після успішного проходження конкурсу, укладається трудовий договір (контракт) строком до 5 років, з урахуванням пропозицій попереднього обговорення щодо строку його дії. Термін контракту з науково-педагогічним працівником, який працював в Університеті до конкурсу, встановлюється з урахуванням виконання попереднього трудового договору (контракту) та якості виконання індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника за звітний період

6.2.1. Ректор Університету призначає завідувача кафедри строком на 5 років та укладає з ним відповідний контракт.

6.2.2. Для укладання трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником до відділу кадрів надаються наступні документи:

• документи, вказані в п.п.4.1,4.2 цього Положення;

• витяг з протоколу засідання кафедри/трудового колективу кафедри;

• інформація про кваліфікацію кандидата на вакантну посаду;

• затверджена програма розвитку підрозділу, представлена претендентом (для завідувачів кафедрами);

• витяг з протоколу засідання Вченої ради факультету/інституту;

• витяги з протоколів засідань конкурсної комісії (для викладачів, старших викладачів, асистентів);

• витяг з протоколу засідання Вченої ради Університету (для завідувачів кафедрою, професорів, доцентів).

7. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

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

7.2. У разі необрання науково-педагогічного працівника за конкурсом, трудові відносини з ним припиняються у зв’язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

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

7.4. Трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення строку на підставах, передбачених законодавством про працю. Звільнення у таких випадках проводиться за наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства про працю.

7.5. Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Контроль за виконанням цього Положення здійснюється проректорами відповідно до напрямів діяльності, начальником відділу кадрів.

8.2. Трудові спори між сторонами, що виникають у процесі реалізації цього Положення, розглядаються в установленому чинним законодавством порядку.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням Вченої ради університету.

8.4. Положення набуває чинності від дня його затвердження Вченою радою університету та введенням в дію наказом ректора.

Учений секретар Н. В. Первая

ПОГОДЖЕНО:

Проректор
з освітньої діяльності О. Б. Моргулець

Начальник ВК О. В. Зінченко

Начальник
юридичного відділу А. Л. Грищенко

Додаток 1

ФОТО

АНКЕТА

для участі у конкурсному відборі на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Київському національному університеті технологій та дизайну

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

1. Прізвище, ім’я, по батькові _____
_____
(у разі зміни прізвища, імені, по батькові – всі прізвища, імена, по батькові до зміни)

2. Дата народження _____ 3. Місце народження _____
_____
(село, місто, район, область)

4. Громадянство _____

5. Рівень володіння державною мовою _____
(сертифікат, атестат, свідоцтво про загальну середню освіту)

КВАЛІФІКАЦІЯ

6. Базова освіта _____
(коли і який заклад освіти закінчив(ла), набута спеціальність)
_____

7. Наукова ступінь _____
(коли і який заклад освіти закінчив(ла), набута спеціальність)
_____

8. Вчене звання _____
_____

РІВЕНЬ ВОЛОДІННЯ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ

Мова	Рівень володіння *
1.	
2.	

** A1: Beginner + Elementary (Початковий), A2: Pre-Intermediate (Нижчий за середній), B1: Intermediate (Середній), B2: Upper-Intermediate (Вище за середній), C1: Advanced (Просунутий), C2: Proficient (Досконалий)*

НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИЙЙ СТАЖ

9. Науково-педагогічний стаж _____ *років*

НАУКОВА РОБОТА

Кількість

Наявність статей у науко-метричних базах Scopus та WoS за 2021-2022 рр.	
Посилання на профіль Scopus	
Посилання на профіль Publons (WoS)	

Наукові праці, винаходи, участь у грантових проєктах, держбюджетних та госпрозрахункових дослідженнях

_____

(загальна кількість за 5 років)

_____

10. Належність до військового обов'язку _____

(призовник, військовозобов'язаний

_____

№ військово-облікового документа, не військовозобов'язаний)

11. Члени сім'ї, близькі особи (особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних).

Ступінь родинних зв'язків	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць, рік та місце народження	Місце роботи, посада	Місце реєстрації

12. Робота, що виконувалась від початку трудової діяльності, включаючи навчання у закладах вищої освіти, професійно-технічних навчальних закладах, військову службу (найменування підприємств, установ, організацій зазначати такими, якими вони були на час роботи (навчання) в них, у відомостях про походження військової служби зазначати посаду та номер військової частини (установи)).

Дата (місяць, рік)		Найменування підприємства, установи, організації та займана посада	Місцезнаходження підприємства, установи, організації (місто, область, республіка)
приймання	звільнення		

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

13. Відповідність ліцензійним вимогам (перерахувати пп П. 38):

14. Досвід практичної роботи:

15. Особисті та професійні якості:

16. Державні нагороди _____

(коли, якою нагородою нагороджений(а))

_____

_____
_____

17. Паспорт _____
(серія, номер, ким і коли виданий (для ID картки - дата видачі, орган що видав)
_____
_____

18. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) _____

19. Місце реєстрації вул./пров. _____, буд. _____, кв. _____,
(найменування адміністративно-територіальної одиниці, вулиці, номер будинку, корпусу, квартири)

місто _____, індекс _____

20. Місце фактичного проживання вул./пров. _____, буд. _____, кв. ___,
(найменування адміністративно-територіальної одиниці, вулиці, номер будинку, корпусу, квартири)

місто _____, індекс_____

21. Адреса електронної скриньки _____

22. Контактний номер телефону _____

_____ 20 __ року Особистий підпис _____