

УХВАЛЕНО
на засіданні вченої ради
31 жовтня 2017 року
Протокол № 9
Вчений секретар _____ Г.М.Крамар

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор ТНТУ ім. І.Пулюя



_____ П.В.Ясній
“_7” 11. 2017 р.
наказ № 4/7-880
від 07.11.02017р.

**Положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників
Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя,
(нова редакція)**

зі змінами від 19.04.2019р., протокол №4
наказ № 4/7-410 від 25.04.2019р.
та зі змінами від 25.06.2019р., протокол № 6
наказ №4/7-624 від 27.06.2019р.

**Тернопіль
2019**

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до законів України „Про освіту” та „Про вищу освіту”, Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України № 963 від 14 червня 2000 р. „Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників”, Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05 жовтня 2015 р. № 1005 (в новій редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 26 листопада 2015 р. № 1230), Рекомендації щодо припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця, ухвалених Міжнародною організацією праці від 1982 р. № 166, яку Україна ратифікувала 4 лютого 1994 року, „Положення про умови роботи за сумісництвом”, затвердженого наказом Міністерства праці, Міністерства юстиції, Міністерства фінансів України №43 від 28 червня 1993 р., Статуту університету, „Положення про кадрову комісію Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя”, „Положення про вчену раду Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя”.

1.2. Це Положення визначає особливості та порядок обрання за конкурсом на посади науково-педагогічних працівників у Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя (далі університет), а саме: завідуючих кафедрами, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, директора бібліотеки, а також порядок призначення на посади проректорів університету та завідувача аспірантурою (докторантурою).

1.3. Обрання за конкурсом на посади деканів факультетів та директорів коледжів здійснюється відповідно до «Положення про порядок обрання деканів та директорів коледжів Тернопільського національного технічного університету ім. І.Пулюя.

1.4. Науково-педагогічних працівників приймають на роботу на основі конкурсного відбору, шляхом укладання трудового договору, в тому числі за контрактом. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

1.5. У конкурсі мають право брати участь особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам оголошеного конкурсу.

2. Порядок оголошення конкурсу

2.1. Конкурс на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника оголошується наказом ректора університету на підставі службового подання.

2.2. Підставою для видання наказу про оголошення конкурсу на заміщення посад професора, доцента, старшого викладача, асистента, викладача є службове подання (додаток 1) завідуючого кафедрою із зазначенням конкретних посад і вказуванням навчальних курсів, погоджене з першим проректором, проректором з науково-педагогічної роботи, деканом факультету та начальником відділу кадрів; на заміщення посади завідуючого кафедрою – службове подання декана факультету, погоджене з першим проректором, проректором з науково-педагогічної роботи та начальником відділу кадрів; на заміщення посади директора бібліотеки – службове подання першого проректора (за відсутності – проректора, який його заміщає);

2.3. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених чинним законодавством про працю та при введенні нової посади до штатного розпису університету.

2.4. Злиття або поділ підрозділів не є підставою для оголошення та проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім керівника підрозділу. У цьому випадку ректор університету призначає виконувача обов'язків керівника підрозділу на строк до проведення виборів відповідно до чинного законодавства.

2.4. За письмовою згодою науково-педагогічного працівника оголошується конкурс на заміщення посади, яку займає працівник, за два місяці до закінчення трудового договору (контракту). За відсутності такої згоди працівника звільняють із займаної посади після закінчення трудового договору з наступним оголошенням конкурсу на вакантну посаду.

2.5. Посади науково-педагогічних працівників заміщують у такому порядку:

- публікація оголошення про проведення конкурсу;
- подання документів особами, які бажають брати участь у конкурсі;
- попередній розгляд документів претендентів на їх відповідність встановленим освітньо-кваліфікаційним вимогам кадровою комісією університету;
- оцінювання професійного рівня й рекомендації претендентів кафедрою (крім претендентів на посаду директора бібліотеки, завідувача аспірантурою (докторантурою));
- надання рекомендацій претендентам на посаду завідуючого кафедри трудовим колективом кафедри і конференцією трудового колективу факультету, а на посаду професора кафедри вченою радою факультету та пропозицій атестаційної комісії вченої ради університету;
- розгляд претендентів кадровою комісією університету;
- проведення виборів;
- укладання контракту та видання наказу про затвердження на посаді.

2.6. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікують у місцевій пресі (за потреби можуть також подавати в інші засоби масової інформації чи розміщувати на спеціалізованих веб-ресурсах), на веб-сторінці університету, як правило, за два місяці до його проведення. Про зміни умов оголошеного конкурсу (до моменту подання документів) або його скасування видається наказ по Університету, про що розміщується інформація у відповідних засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Університету.

2.7. Термін подання заяв на участь у конкурсі – 30 днів з дня опублікування оголошення. Заяви про участь у конкурсі реєструють у спеціальному прошнурованому та пронумерованому журналі. Після завершення терміну подання заяв вчений секретар університету робить запис у журналі про припинення прийому заяв.

2.8. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає вченому секретареві університету такі документи:

- заяву про участь у конкурсі (додаток 2);
- довідку про трудову діяльність і науково-методичні здобутки (додаток 3);

- список наукових та науково-методичних праць (для претендента, якого обирають уперше – повний, якого обирають на наступний термін – список праць, виданих за попередній термін дії трудового договору чи контракту (додаток 4);

- претендент на посаду з числа науково-педагогічних працівників університету подає звіт про науково-педагогічну і методичну роботу за період дії попереднього трудового договору (контракту), затверджений у встановленому порядку (додаток 5).

- копія висновку про якість проведення відкритого заняття;

Претенденти, що не є штатними працівниками університету, окрім вищезазначених документів, подають:

- особовий листок з обліку кадрів;
- копії дипломів про вищу освіту та наукові ступені, атестатів про присвоєні вчені звання, засвідчені згідно з вимогами чинного законодавства України, та особисто пред'являють їх оригінали.

- копію трудової книжки, засвідчену згідно з вимогами чинного законодавства України,

- копії першої та другої сторінок паспорта, засвідчену претендентом

- письмову згоду на збір та опрацювання персональних даних.

- копія висновку про якість проведення відкритого заняття після проведення пробної лекції чи практичного (лабораторного) заняття.

2.9. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника ознайомлюється у вченого секретаря університету з даним Положенням, кваліфікаційними вимогами до посади, на заміщення якої оголошено конкурс, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом університету.

2.10. Після завершення терміну подачі документів, впродовж п'яти робочих днів, кадрова комісія вивчає документи, подані претендентом, на відповідність посаді, конкурс на яку оголошений. Відповідність науково-педагогічної спеціальності претендента навчальній дисципліні визначається відповідністю його спеціальності, згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або про вчене звання або науковою спеціальністю, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років, або проходженням відповідного науково-педагогічного стажування тривалістю не менше 6 місяців та наявністю трьох одноосібних публікацій з цієї навчальної дисципліни у рецензованих закордонних або фахових наукових виданнях України, або виданого підручника чи навчального посібника з цієї навчальної дисципліни рекомендованого до друку вченою радою університету або іншого ЗВО.

2.11. За рішенням кадрової комісії може бути надісланий запит до вищого навчального закладу про факт видачі диплому про вищу освіту.

2.12. Особа, документи якої не відповідають вимогам науково-педагогічної спеціальності та умовам оголошеного конкурсу, не допускається до участі у ньому, про що отримує письмову мотивовану відмову за підписом ректора протягом трьох робочих днів після встановлення невідповідності. Не допускається невмотивована відмова в допуску до участі в конкурсі.

3. Вимоги до претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників

3.1. Заміщення посад проректорів, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом здійснюється з числа науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та вчене звання і стаж науково-педагогічної роботи не менше 10 років.

3.3. У конкурсі на заміщення посади завідувача кафедри можуть брати участь, особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри (на посаду завідувача кафедри, що забезпечує підготовку фахівців ступеня доктора філософії чи доктора наук особи, що мають науковий ступінь доктора наук та вчене звання професора) і стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

3.4. На посаду професора кафедри можуть претендувати, як правило, особи, які мають вчене звання професора та/або науковий ступінь доктора, як виняток, особи, які мають науковий ступінь доктора філософії/кандидата наук, вчене звання доцента, стаж безперервної науково-педагогічної роботи в університеті не менше 20 років, читають навчальні курси на високому науково-теоретичному рівні, а також є авторами (співавторами) підручників, навчальних посібників, що рекомендовані Міністерством освіти і науки України, іншим центральним органом виконавчої влади або вченою радою вищого навчального закладу або монографій.

3.5. У конкурсі на заміщення посади доцента можуть брати участь особи, які, як правило, мають вчене звання доцента чи старшого наукового співробітника за профілем кафедри та/або науковий ступінь доктора філософії/кандидата наук чи доктора наук, стаж педагогічної роботи не менше 3 років (як виняток, науково-педагогічні працівники без наукових ступенів і вчених звань, які мають не менше 15 років стажу науково-педагогічної роботи, а також видані підручники, навчально-методичні посібники, що рекомендовані Міністерством освіти і науки України, іншим центральним органом виконавчої влади або вченою радою вищого навчального закладу, наукові праці у фахових виданнях та котрі читають навчальні курси на високому науково-теоретичному рівні, а також висококваліфіковані фахівці економіки України, яких залучають до педагогічної роботи).

3.6. На посаду старшого викладача можуть претендувати особи, які, як правило, мають науковий ступінь доктора філософії/кандидата наук, стаж педагогічної роботи не менше 3 років та особи без наукового ступеня за наявності не менше 5 опублікованих наукових праць у фахових виданнях або є авторами підручників чи навчальних посібників та мають не менше 5 років стажу науково-педагогічної роботи чи стажу виробничої діяльності на керівних посадах.

3.7. У конкурсі на заміщення посади асистента/викладача можуть брати участь особи, які, як правило, мають науковий ступінь доктора філософії/кандидата наук або випускники аспірантури чи магістратури, з відповідної спеціальності й опубліковані наукові праці з профілю кафедри, є авторами підручників чи навчальних посібників.

3.8. У конкурсі на заміщення посади директора бібліотеки можуть брати участь особи, які мають повну вищу освіту, стажування чи підвищення кваліфікації за напрямом діяльності, стаж бібліотечної роботи — не менше 5 років.

3.9. На посаду завідувача аспірантурою (докторантурою) можуть претендувати особи, які мають повну вищу освіту та стаж роботи на посадах педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників не менше двох років.

3.10. До науково-педагогічного стажу претендентів зараховується робота у вищих навчальних закладах чи закладах післядипломної освіти на посадах науково-педагогічних працівників з оплатою праці не менше 0,25 посадового окладу (ставки заробітної плати).

4. Попереднє обговорення претендентів на заміщення вакантних посад

4.1. Посади проректорів заміщуються без оголошення конкурсу. Кандидатури претендентів на ці посади погоджують на засіданні вченої ради університету та з органом студентського самоврядування.

4.2. При проведенні конкурсу на заміщення посади директора бібліотеки відбувається попереднє обговорення кандидатур претендентів на зборах трудового колективу бібліотеки в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди). Збори трудового колективу, на яких обговорюються кандидатури претендентів на посаду директора бібліотеки, проводить перший проректор, а за його відсутності, проректор, який його заміщає.

Висновки трудового колективу бібліотеки про професійні та особистісні якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передають на розгляд кадрової комісії разом з окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

4.3. Посада завідувача аспірантурою (докторантурою) заміщується без оголошення конкурсу. Кандидатури претендентів на посаду розглядають на засіданні ректорату та вносять для погодження на засідання вченої ради університету.

4.4. Кандидатури претендентів на заміщення посади завідувачого кафедрою попередньо обговорюють на зборах трудового колективу кафедри та конференції трудового колективу факультету в їх присутності. Висновки кафедри про професійні та особистісні якості претендентів затверджують таємним голосуванням всіх штатних працівників кафедри і передають на розгляд конференції трудового колективу факультету та кадрової комісії разом з окремими думками, викладеними у письмовій формі, учасників зборів. Засідання трудового колективу кафедри, на якій обговорюють кандидатури претендентів на посаду завідувачого кафедрою, проводить проректор університету або декан факультету. Конференція трудового колективу факультету надає рекомендацію претенденту на заміщення посади відкритим голосуванням по кожній кандидатурі та передає на розгляд кадрової комісії разом з окремими думками делегатів, які викладені в письмовій формі.

4.5. Кандидатури претендентів на заміщення посад асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, попередньо обговорюють на засіданні відповідної кафедри в їх присутності.

4.6. Науково-педагогічні працівники, що працюють в університеті, планують проведення відкритих занять протягом останнього навчального року перебування на посаді. Інформацію про час і місце проведення відкритих занять до 15 вересня і 15 березня кожного навчального року подають у письмовій формі секретареві кадрової комісії, а копії – головам методичних комісій факультетів

4.7. Для оцінювання рівня професійної кваліфікації, упродовж двох тижнів після завершення терміну подачі документів для участі у конкурсі, претенденту, який обирається вперше в університеті кафедра призначає проведення пробних (відкритих) лекції чи практичного (лабораторного) заняття.

4.8. Рішення кафедри по кожній кандидатурі приймають таємним голосуванням штатних науково-педагогічних працівників. Для підрахунку

голосів створюється лічильна комісія на засадах передбачених для вченої ради факультету.

4.9. Висновки кафедри про професійні та особистісні якості претендентів і відповідні рекомендації, окремі думки учасників засідання, які викладені в письмовій формі, передають на розгляд вченої ради факультету (при обранні на посаду професора) чи кадрової комісії університету (при обранні на усі інші посади науково-педагогічних працівників).

4.10. Вчена рада факультету та атестаційна комісія вченої ради на своїх засіданнях відповідно надають рекомендації та пропозиції щодо обрання (не обрання) претендента на посаду професора кафедри. Витяги з протоколів передають вченому секретареві університету.

4.11. Вчена рада факультету та атестаційна комісія вченої ради університету розглядає кандидатури та приймає рішення у присутності претендента на заміщення посади науково-педагогічного працівника.

4.12. Кадрова комісія університету розглядає об'єктивні дані, звіт претендента (у випадку обрання на черговий термін), висновки кафедри, атестаційної комісії вченої ради університету, конференції трудового колективу факультету (при обранні на посаду завідувача кафедри) витяг із засідання вченої ради факультету (при обранні на посаду професора кафедри). На засіданні кадрової комісії університету заслуховують претендентів, які:

- обираються вперше;
- не виконали умов попереднього контракту (строкового договору);
- мають адміністративні стягнення;
- до яких є зауваження з боку адміністрації чи студентів.

4.13. Кадрова комісія надає рекомендацію щодо обрання й терміну укладання трудового договору чи контракту з претендентом на посаду чи відмови претенденту. Термін трудового договору (контракту) пропонується з урахуванням виконання попереднього контракту та якості виконання індивідуального плану роботи за попередній період.

4.14. Рішення щодо надання (ненадання) рекомендацій на засіданнях атестаційної та кадрової комісій приймають відкритим голосування простою більшістю голосів. У випадку, коли голоси розділились порівну, вирішальним є голос голови.

4.15. Засідання кафедри, вченої ради, атестаційної чи кадрової комісій, конференції трудового колективу факультету вважають дійсними, якщо у них брали участь не менше 2/3 штатних науково-педагогічних працівників кафедри, членів вченої ради, атестаційної чи кадрової комісій, делегатів конференції, а збори трудового колективу кафедри – не менше 2/3 штатних працівників кафедри.

4.16. Претендент на заміщення посади науково-педагогічного працівника ознайомлюється з рішеннями кафедри, вченої ради факультету (при обранні на

посаду професора), атестаційної та кадрової комісії до початку проведення голосування на засіданні відповідної вченої ради.

4.17. Негативний висновок кафедри, вченої ради факультету, конференції трудового колективу факультету, атестаційної чи кадрової комісії не дає права відмовляти претенденту в участі у виборах на засіданні вченої ради університету (факультету).

5. Порядок проведення виборів

5.1. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводять протягом одного місяця (як виняток, за наявності об'єктивних причин, – двох місяців) після закінчення визначеного у оголошенні терміну подання заяв на участь у конкурсі.

5.2. На факультетах за організацію та проведення виборів на заміщення посад доцента, старшого викладача, викладача та асистента відповідають голови вчених рад факультетів.

5.3. Обрання на посади декана, доцента, старшого викладача, викладача та асистента проводиться на засіданні вченої ради факультету, а на посади завідувача кафедри, професора, директора бібліотеки – на засіданні вченої ради університету таємним голосуванням.

5.4. Оголошення із зазначенням дати та місця проведення засідання конференції трудового колективу факультету, вченої ради університету (факультету), на якому будуть розглядатися питання про обрання на посади науково-педагогічних працівників, розміщується на веб-сторінці університету (факультету) не пізніше 7 днів до засідання.

5.5. Перед голосуванням на засіданні вченої ради університету (факультету), вчений секретар представляє усіх претендентів на заміщення посади та доповідає об'єктивні дані по кожній особі. Обговорення проводиться у присутності претендента (як виняток, за письмовою згодою претендента, розгляд проводиться за його відсутності).

5.6. Секретар вченої ради університету (факультету) готує для проведення таємного голосування:

- лист присутності членів вченої ради;
- конверт з бюлетенями для таємного голосування;
- бланк протоколу засідання лічильної комісії;
- скриньку для таємного голосування.

5.7. Якщо на посаду претендують кілька осіб, прізвища всіх претендентів вносять до одного бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку. Кожен член вченої ради має право голосувати лише за одного претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

5.8. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія із членів вченої ради університету (факультету) у кількості не

менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджує вчена рада університету (факультету) відкритим голосуванням.

5.10. Рішення вченої ради університету (факультету) при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів вченої ради. Обраним вважається претендент, який набрав більше 50% голосів присутніх членів вченої ради.

5.11. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь двоє або більше претендентів, голоси розділились порівну, проводять повторне голосування на цьому ж засіданні вченої ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, й оголошується повторно.

5.12. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх членів вченої ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся, й оголошується повторно.

5.13. Витяг з протоколу засідання вченої ради університету (факультету) з результатами голосування та документами претендента, обраного на посаду, секретар вченої ради передає у відділ кадрів університету.

5.14. Документи осіб, які не обрані на посаду зберігають протягом 3 років. Після завершення терміну зберігання документи знищують, про що оформляють відповідний акт.

6. Порядок прийняття на роботу науково-педагогічних працівників

6.1. Рішення вченої ради університету (факультету) є підставою для укладення трудового договору з обраною особою (рекомендованою при призначенні на посади проректорів, завідувача аспірантурою (докторантурою)) і видання наказу про прийняття її на роботу (продовження контракту).

6.2. Відповідно до чинного законодавства при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників укладається трудовий договір, у тому числі контракт.

6.3. Якщо на посаду обрана особа, що не була рекомендована кадровою комісією університету, то проводиться повторне засідання кадрової комісії на якому дають рекомендації ректору щодо терміну укладання трудового договору (контракту).

6.5. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку, стажування у закордонних навчальних закладах та інших випадках, коли за працівником зберігається місце роботи (посада)) вакантними не вважаються і заміщуються без оголошення конкурсу у порядку, визначеному чинним законодавством.

6.6. Для забезпечення виконання ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти або у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками для відповідної спеціальності можна зараховувати на вакантні посади на умовах внутрішнього сумісництва чи з погодинною оплатою праці штатних працівників університету, як правило, до завершення навчального року.

7. Рекомендації щодо термінів трудового договору (контракту) для науково-педагогічних працівників

7.1. Термін трудового договору (контракту) при призначенні на посади проректорів встановлюється за погодженням сторін терміном до 5 років.

7.2. Завідуючий кафедрою призначається наказом ректора терміном на 5 років. Із завідуючим кафедрою укладається контракт.

7.3. Термін трудового договору (контракту) при призначенні на посаду директора бібліотеки університету встановлюється за погодженням сторін терміном до 5 років.

7.4. Термін контракту (трудового договору) визначає ректор з урахуванням пропозицій кадрової комісії університету, вченої ради факультету та рекомендації кафедри:

- для професорів, доцентів до 5 років;
- старших викладачів, викладачів та асистентів до 3 років».

7.5. Кадрова комісія університету при наданні рекомендації щодо термінів трудового договору (контракту) при обранні претендента на посаду вперше може пропонувати такі терміни трудових договорів (контрактів):

- професор – 5 років, якщо обрана особа має відповідний науковий ступінь або вчене звання та 3 роки за відсутності відповідного наукового ступеня або вченого звання;
- доцент – 5 років, якщо обрана особа має відповідний науковий ступінь або вчене звання та 3 роки за відсутності відповідного вченого звання;
- старший викладач, викладач, асистент – 3 роки.

7.6. При визначенні пропонованого терміну трудового договору (контракту) для осіб, що працювали в університеті, кадрова комісія заслуховує звіт претендента про виконання умов попереднього контракту та щорічних

індивідуальних навчальних планів і може надавати рекомендації про терміни нового контракту:

- а) при виконанні усіх вимог попереднього контракту з:
 - і) професором , доцентом на 5 років;
 - іі) старшим викладачем, викладачем чи асистентом на 3 роки;
- б) за наявності зауважень до виконання попереднього контракту з:
 - і) професором та доцентом до 3 років;
 - іі) старшим викладачем, викладачем чи асистентом до 1 року.

7.7. При призначенні на посади науково-педагогічних працівників термін продовження трудового договору (контракту) визначається з потреб забезпечення ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти для відповідної спеціальності з врахуванням виконання вимог попереднього контракту.

7.8. З науково-педагогічними працівниками, які не мають наукового ступеня чи вченого звання, але обрані на посади старших викладачів, викладачів чи асистентів, може укладатися строковий трудовий договір терміном до 1 року.

Погоджено:

Перший проректор

М.М. Митник

Проректор з науково-педагогічної роботи

С.Ф. Дячук

Вчений секретар університету

Г.М. Крамар

Начальник відділу кадрів

О.В.Ціцюра

Т.в.о. начальника організаційно-юридичного відділу

Н.Я. Ямпольська

Ректору ТНТУ
проф. Яснію П.В.
завідувача кафедри
(декана факультету*)

П.І.П

ПОДАННЯ

У зв'язку із наявністю вакантної посади** прошу оголосити конкурс на заміщення посади _____ по кафедрі _____.

Вимоги до посади. (Наприклад, науковий ступінь та/або вчене звання за профілем кафедри).

Перелік дисциплін, для викладання яких оголошують конкурс.

Зав. кафедри

Підпис

Дата

* У випадку оголошення конкурсу на посаду завідувача кафедри

** У випадку, коли посада вакантна згідно штатного розпису або на посаді працює науково-педагогічний працівник, якому продовжено термін роботи до обрання за конкурсом.

Візи:

1. Начальник відділу кадрів.
2. Декан факультету (окрім конкурсу на посаду завідувача кафедри).
3. Проректор з науково-педагогічної роботи.
4. Перший проректор.

Ректору ТНТУ
проф. Яснію П.В.

(посада)

(підрозділ)

(П.І.П.)

Заява

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на заміщення посади
_____кафедри_____.

З Положенням про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя ознайомлений(а). Зобов'язуюсь дотримуватись вимог цих документів.

До заяви додаю:

1. Довідка про трудову діяльність та науково-методичні здобутки на ____ арк.
2. Список наукових та навчально-методичних праць за _____рр. на ____ арк.
3. Звіт про роботу на посаді _____за _____р.р. на ____ арк.
4. Копія висновку про якість проведення відкритого заняття.
- 5*.

Підпис

Дата

* Претендент, що не є штатним працівником університету, додає копії дипломів про вищу освіту та наукові ступені, атестатів про присвоєння вченого звання та особисто пред'являє їх оригінали.

Візи:

1. Завідувач кафедри.
2. Декан факультету.
3. Проректор з науково-педагогічної роботи.
4. Перший проректор.

Довідка
про трудову діяльність та науково-методичні здобутки

(прізвище, ім'я, по батькові претендента)

який балотується на посаду _____ (0,25; 0,5; 0,75; повна ставка)
кафедри _____.

1. Прізвище, ім'я, по батькові, рік народження.
2. Рік закінчення вищого закладу освіти, його повне найменування, спеціальність за дипломом.
3. Кандидат _____ наук з _____ року за спеціальністю _____.
Вчене звання доцента кафедри _____ присвоєно у _____ році.
4. Доктор _____ наук з _____ року за спеціальністю _____.
Вчене звання професора кафедри _____ присвоєно у _____ році.
5. Стаж роботи _____ років, у т.ч. науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах _____ років, в ГНТУ _____ років.
6. Основні навчальні курси, які проводить претендент, керівництво курсовим, дипломним проектуванням, студентською науковою роботою.
7. Опублікував _____ публікацій, з них _____ наукових праць та _____ навчально-методичних розробок. Брав участь у роботі _____ наукових конференцій.
За звітний період опублікував _____ публікацій, з них _____ наукових праць та _____ навчально-методичних розробок. Брав участь у роботі _____ наукових конференцій.
8. Підготував _____ кандидатів наук.
9. Був науковим консультантом _____ докторів наук.
10. Брав участь у виконанні д/б, г/д НДР, грантів, наукових програм.
11. Відкрита лекція на тему _____ прочитана для студентів _____ курсу факультету _____ «_____» _____ 20 _____ року.
Лекція була обговорена на засіданні кафедри _____. Дана позитивна оцінка. Протокол № _____ від _____ 20 _____ року.
12. Підвищення кваліфікації або стажування.
13. Інша важлива, на думку претендента, інформація.

_____ Підпис _____ П.І.П. претендента на посаду

Зав.кафедри* _____ Підпис _____ П.І.П.

*Довідку претендента, що не є штатним працівником університету підписує завідувач кафедри, по якій оголошено конкурс

СПИСОК

наукових та навчально-методичних праць

П.І.П.

за період з _____ по _____ роки

№ з/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг у сторінках	Співавтори
1	2	3	4	5	6

I. Наукові та навчально-методичні праці

1					
2					

II. Авторські свідоцтва, дипломи, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти та позитивне рішення на винахід

3					
4					

Автор

Підпис

П.І.П.

Список завіряю:

Зав.кафедрою (відділом)

або декан

Підпис

П.І.П.

Вчений секретар університету

Підпис

Крамар Г.М.

1. Список формують у хронологічній послідовності опублікування робіт з наскрізною нумерацією праць.

2. Інформація, що подається у колонках:

1. № за порядком (нумерація наскрізна).

2. Повна назва публікації мовою оригіналу.

3. Стаття у **Scopus** або **Web of Science**, фахова стаття, тези доповідей, авторські свідоцтва, патенти, методичні розробки, підручники, навчальні посібники тощо.

4. Місце і час публікації (видавництво, журнал – номер або серія, рік); характеристика збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце і рік видання; тематика, категорія, місце і рік проведення наукових і методичних конференцій, симпозіумів, семінарів та з'їздів, інших зібрань наукового характеру, у матеріалах яких розміщено тези доповіді (виступу, повідомлення): міжнародні, республіканські, регіональні галузеві, обласні, міжуніверситетські, університетські (науково-педагогічного напрямку); авторське свідоцтво на винахід, рік видачі; номери реєстрації і дати оформлення патентів, ліцензій.

Вихідні дані записують відповідно до правил бібліографічного опису літератури. Наукову публікацію у періодичних виданнях, включену до наукометричних баз **Scopus** або **Web of Science**, або у **фаховому виданні** виділяють жирним шрифтом.

5. Кількість сторінок публікації. Якщо праця велика і видана у співавторстві, то кількість сторінок вказується дробом: у чисельнику – загальний обсяг, у знаменнику – частка автора.

6. Прізвища та ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів наводять прізвища перших трьох осіб, після чого вказується: та інші, всього ___ осіб.

3. Якщо претендента обирають вперше, то він подає повний список праць.

Звіт*

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
 про роботу на посаді _____
 кафедри _____
 за період з 20__р. по 20__р.

Заплановано (із вказуванням пунктів контракту)	Фактично виконано
1.1.	
1.2.	
2.1.	

_____ П.і.п. претендента на посаду

Оцінка завідувача кафедри

1. Навчально-методична робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
2. Науково-дослідницька робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
3. Організаційна робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
Загальна оцінка:	відмінно	добре	задовільно	незадовільно

Дата _____ Підпис _____ П.І.П. завідувача кафедри

* Звіт складати відповідно до умов попереднього контракту претендента на посаду.