

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

в.о. ректора ПВНЗ «Київський  
медичний університет»

Б.Б.Івнєв



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ НАУКОВО-  
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**РОЗГЛЯНУТО ТА  
ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради  
університету  
протокол № 1 від 29.08.2017р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет" (далі - Положення) визначає порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні виборні посади науково-педагогічних працівників Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет" (далі - Університет), а саме: ректора, деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів та асистентів.

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Кодексу законів про працю України, Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963 (зі змінами та доповненнями), Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 № 336, інших нормативно-правових актів, Статуту та Колективного договору Університету.

1.3. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені або вчені звання, стаж наукової, науково-педагогічної роботи та/або досвід практичної діяльності, а також спеціалісти, випускники магістратури, аспірантури, докторантури, які відповідають вимогам затверджених професійно-кваліфікаційних вимог на ці посади.

Університет може набирати науково-педагогічних працівників на відповідні посади за трудовим договором (контрактом) у поточному навчальному році.

1.4. Для організації та проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних виборних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора Університету утворюється Конкурсна комісія у складі голови (ректора), заступників голови комісії, секретаря (начальника відділу кадрів) і членів комісії (проректорів, деканів), інших осіб, які можуть залучатися за рішенням голови Комісії.

Головне завдання Конкурсної комісії - перевірка відповідності поданих претендентами на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників документів вимогам та відповідним кваліфікаційним вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників чинним законодавством України.

1.5. Конкурсна комісія утворюється і діє на підставі Положення про Конкурсну комісію.

1.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету є Конференція трудового колективу Університету (Конференція), яку обирають на 1 рік, включаючи виборних представників із числа студентів, аспірантів, докторантів. На Конференції повинні бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу в Університеті. При цьому не менш як 75 відсотків делегатів Конференції повинні складати наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники, які працюють в Університеті на постійній основі, і не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа студентів, об'єднаних студентським самоврядуванням, які обрані прямим таємним голосуванням.

## 2. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

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

2.2. Конкурс проводиться у такі етапи:

- прийняття рішення про проведення Конкурсу та опублікування оголошення про це в друкованих засобах масової інформації і на офіційному інтернет-сайті Університету;

- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у Конкурсі, та їх попередній розгляд Конкурсною комісією на відповідність встановленим професійно-кваліфікаційним вимогам до відповідних посад;

- Конкурсна комісія надає рекомендації Вченій Раді Університету (факультету) щодо претендентів на вакантні посади науково-педагогічних працівників, які відповідають вимогам Закону «Про Вищу освіту»;

- Вчена Рада, за результатами розгляду справ на засіданні, надає рекомендації щодо кандидатур Президенту для затвердження Рішення. Президент у тижневий термін приймає рішення про прийняття на роботу. При позитивному рішенні укладається Трудова угода (Контракт). При негативному рішенні проводиться повторне оголошення конкурсу та розгляд іншої кандидатури. Кандидат, який не був схвалений Президентом, може повторно взяти участь у конкурсі;

- Президент укладає трудовий договір (контракт).

2.3. Конкурс на заміщення вакантної посади ректора Університету оголошується Президентом Університету у встановленому чинним законодавством України порядку (не пізніше, ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду). Конкурсна комісія приймає пропозиції щодо претендентів на посаду ректора Університету, а Вчена Рада за результатами таємного голосування рекомендує кандидата Президенту Університету на затвердження. Президент має право відхилити кандидатуру та повторно оголосити конкурс.

2.4. Рішення про проведення конкурсу за наявності вакантних посад науково-педагогічних працівників, а саме: деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів та асистентів приймає ректор, про що видається наказ по Університету.

2.5. Оголошення про проведення Конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації та офіційному інтернет-сайті Університету.

2.6. В оголошенні про проведення Конкурсу розміщуються такі відомості:

- повна назва Університету з зазначенням його місцезнаходження та номерів контактних телефонів Конкурсної комісії;

- перелік вакантних посад із приміткою, що додаткова інформація про професійно-кваліфікаційні вимоги до посад, розмір та умови оплати праці тощо надається відділом кадрів;

- термін подання документів.

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

2.7. Про зміни умов оголошеного Конкурсу або його скасування видається наказ по Університету, про що розміщується інформація у відповідних засобах масової інформації та на офіційному інтернет-сайті Університету.

2.8. Конкурс оголошується:

- на вакантні посади, що вважаються такими після звільнення науково-педагогічних працівників на підставах, передбачених законодавством про працю;
- на вакантні посади при введенні нових посад до Штатного розпису Університету;
- на посади, які, згідно з наказом ректора, зайняті науково-педагогічними працівниками за строковим трудовим договором до обрання за Конкурсом;
- на посади деканів факультетів та завідувачів кафедр у зв'язку з закінченням строку обрання на ці посади та/або закінченням строку трудових договорів (контрактів);
- на посади професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів та асистентів у зв'язку з закінченням строку обрання на ці посади та/або закінченням строку трудових договорів (контрактів);
- на посади науково-педагогічних працівників, які працюють в Університеті за строковим трудовим договором (контрактом), дія якого припиняється після закінчення навчального року та до початку нового навчального року.

2.9. Конкурс не оголошується на посади:

- а) зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці по вагітності та пологах; зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - віком до 6-ти років; одинокими матерями при наявності дитини віком до 14 років або/та дитини-інваліда;
- б) тимчасово вільні у зв'язку з переведенням працівників, які їх займали, в аспірантуру, докторантуру, на посади наукових співробітників для завершення докторської дисертації, на стажування;
- в) за сумісництвом;
- г) в інших випадках, коли за працівником зберігається місце роботи (посада).

2.10. Посада ректора Університету заміщується особами, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), науковий ступінь та/або вчене звання, стаж наукової або науково-педагогічної роботи - не менше 10 (3 - для проректора) років (згідно з Додатком 1), вільно володіють державною мовою.

2.11. Посада декана факультету заміщується особами, які мають повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст), науковий ступінь та/або вчене звання, стаж науково-педагогічної роботи - не менше 5 років (згідно з Додатком 1), вільно володіють державною мовою.

2.12. Посада завідувача кафедри заміщується особами, які мають повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст), науковий ступінь, та/або вчене звання, стаж науково-педагогічної роботи - не менше 5 років (згідно з Додатком 1), вільно володіють державною мовою.

2.13. Посада професора заміщується особами, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), науковий ступінь доктора наук, та/або вчене звання, стаж науково-педагогічної роботи - не менше 10 років (згідно з Додатком 1), вільно володіють державною мовою.

2.14. Посада доцента заміщується особами, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), науковий ступінь, та/або вчене звання стаж науково-педагогічної роботи - не менше 5 років (згідно з Додатком 1), вільно володіють державною мовою.

2.15. Посада старшого викладача та викладача заміщується особами, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), стаж наукової, науково-педагогічної роботи - не менше 3 років (згідно з Додатком 1), вільно володіють державною мовою.

2.16. Посада асистента заміщується особами, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), без вимог до стажу наукової або науково-педагогічної роботи (згідно з Додатком 1), вільно володіють державною мовою.

2.17. У разі реорганізації (злиття, поділ, приєднання), факультету або кафедри

заміщення вакантних посад здійснюється відповідно до цього Положення.

Реорганізація структурних підрозділів Університету без скорочення штатної чисельності не є обов'язковою підставою для проведення конкурсу науково-педагогічних працівників. Заміщення посади завідувача новоствореної кафедри під час об'єднання кафедр відбувається шляхом конкурсу.

При створенні нової кафедри шляхом поділу раніше існуючої (базової), її завідувач обирається за конкурсом, а завідувач раніше існуючої (базової кафедри) зберігає свої повноваження до закінчення строку дії трудового договору (контракту).

При поділі кафедри та створенні на її базі двох нових, заміщення посад завідувачів обох нових кафедр відбувається шляхом конкурсу.

2.18. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають повну вищу освіту і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, які встановлено до науково-педагогічних працівників Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", іншими нормативними актами Міністерства освіти і науки України та Уповноваженого органу та умовам оголошеного конкурсу, зокрема:

- постійно підвищують свій професійний і науковий рівень та педагогічну майстерність;
- забезпечують високий науковий і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі освітньо-професійної програми відповідного напрямку підготовки та/або спеціальності;
- є авторами підручників, навчально-методичних посібників, інших навчальних і наукових праць, свідоцтв (патентів);
- здійснюють підготовку науково-педагогічних кадрів;
- мають досвід практичної роботи за профілем кафедри;
- дотримуються норм педагогічної етики і моралі;
- дотримуються Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору Університету;
- вільно володіють державною мовою.

2.19. Якщо особа, яка подала заяву, не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що отримує письмову мотивовану відмову від Конкурсної комісії. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі у конкурсі.

2.20. До участі у конкурсі не допускаються особи, яких:

- позбавлено права обіймати відповідні посади у встановленому законом порядку на визначений термін;
- в інших випадках, установлених чинним законодавством.

### **3. ПРИЙОМ ТА РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ**

3.1. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, (далі - кандидат) подає до Конкурсної комісії Університету конкурсну справу (додаток 2), що має містити такі документи:

3.1.1. для осіб, які працюють в Університеті:

• заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора (керівника Уповноваженого органу) (додаток 3,4):

• звіт про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу за попередній період (для осіб, які працюють в Університеті) (додаток 6):

- список наукових та навчально-методичних праць, за наявності (додаток 5);

- інформацію про підготовку науково-педагогічних кадрів (за наявності);
- копію документів про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних осіб);
- матеріали про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років (за наявності).

3.1.2. для осіб, які не працюють в Університеті:

• заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора (керівника Уповноваженого органу) (додаток 3,4);

- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографію;
- дві фотокартки розміром 4 на 6 см;
- копії дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, засвідчені у встановленому законодавством порядку;
- копію трудової книжки (за наявності), засвідчені у встановленому законодавством порядку;
- копії паспорта громадянина України (с. 1, 2, 3, 10, 11) та ідентифікаційного номеру;
- копію документів про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних осіб);
- характеристику (рекомендацію) з останнього місця роботи або навчання за бажанням;
- медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України;
- письмову згоду на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, оприлюднення персональних даних;
- список наукових та навчально-методичних праць, за наявності (додаток 5);
- інформацію про підготовку науково-педагогічних кадрів (за наявності);
- матеріали про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років (за наявності).

3.1.3. Кандидат може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня та ділової репутації тощо.

Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів.

При поданні заяви кандидат повинен мати при собі оригінали паспорта громадянина України, ідентифікаційного номеру, дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, документа про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних) та трудової книжки (за наявністю) або її завіреної копії.

3.2. Прийом документів (матеріалів), що містяться у Конкурсній справі здійснює Секретар Конкурсної комісії (начальник відділу кадрів). Секретар Конкурсної комісії проводить перевірку документів (матеріалів) Конкурсної справи та їх повноту, а саме: звіряє інформацію, зазначену в заяві та особовому листку з обліку кадрів, з даними паспорта громадянина України, трудової книжки (за наявності) або її посвідченої копії, дипломів про повну вищу освіту та/або наявний науковий ступінь, атестатів про вчені звання, військового квитка та інших наданих кандидатом документів. При цьому він ознайомлює кандидата під підпис з цим Положенням, професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади, особливостями прийому та роботи в Університеті відповідно до відомчих нормативно-правових документів.

Секретар конкурсної комісії не пізніше як за 3 дні інформує кандидата про дату та місце проведення засідання кафедри (для зав. кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів,

викладачів, асистентів), вченої ради факультету (для деканів), вченої ради університету (для ректора), на якому відбудеться обговорення кандидатів, які претендують на посаду, а також засідання Вченої ради Університету (Вченої ради факультету) з обрання на посаду.

3.3. Кандидат, документи якого не відповідають встановленим вимогам, за рішенням Конкурсної комісії до участі в конкурсі не допускається, про що йому письмово повідомляється з відповідним обґрунтуванням.

3.4. Подані кандидатами до участі в конкурсі документи та матеріали обліковуються Секретарем Конкурсної комісії в журналі та зберігаються у відділі кадрів Університету.

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

3.5. Після закінчення встановлених умовами конкурсу термінів подачі документів, заяви на участь у Конкурсі не приймаються.

3.6. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників має бути проведений протягом одного місяця (як виняток, за рішенням Конкурсної комісії - двох місяців) після закінчення терміну подачі документів.

#### **4. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ КАНДИДАТІВ ТА ЇХ ВІДБІР**

4.1. Після закінчення терміну прийому документів Конкурсна комісія у тижневий строк розглядає матеріали, які надійшли на Конкурс, та приймає рішення (у письмовій формі по кожній кандидатурі) про допуск кандидатів, які відповідають умовам оголошеного конкурсу та вимогам чинного законодавства України, до участі в ньому.

4.2. При позитивному рішенні Конкурсної комісії Університету проводиться обрання на вакантну посаду ректора. Процедура обрання ректора викладена у Розділах 5 та 6.

4.3. При позитивному рішенні Конкурсної комісії Університету Конкурсні справи кандидатів на заміщення посади декана факультету в установленому порядку передаються до Вченої Ради факультету.

4.3.1. За результатами розгляду Конкурсних справ по кожному кандидату, який бере участь у конкурсі, Вчена рада факультету (вчений секретар) в установленому порядку готує висновок рекомендувати чи не рекомендувати кандидата до зарахування на посаду, з яким ознайомлює його.

4.3.2. Негативний висновок Вченої ради факультету не дає права відмовляти кандидату у розгляді його кандидатури Вченою радою Університету в установленому законодавством порядку.

4.3.3. Процедура обрання декана факультету викладена у Розділах 5 та 7.

4.4. При позитивному рішенні Конкурсна комісія скеровує матеріали Конкурсних справ кандидатів на заміщення посад асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора та завідувача кафедри на відповідну кафедру для їх опрацювання.

4.4.1. Для оцінювання рівня професійної кваліфікації кандидата кафедра може запропонувати йому прочитати пробну лекцію, провести семінарське або практичне заняття тощо (додаток 7). Обговорення кандидатур проводиться на засіданні кафедри в присутності кандидатів.

4.4.2. Засідання кафедри, на якій обговорюються кандидати на посаду завідувача кафедри, проводить перший проректор або декан відповідного факультету.

4.4.3. За результатами розгляду Конкурсних справ та проведених пробних занять по кожному кандидату, який бере участь у конкурсі, кафедра готує висновок

рекомендувати чи не рекомендувати кандидата до зарахування на посаду, з яким ознайомлює кандидата до засідання вченої ради факультету (для асистента, викладача, старшого викладача, доцента) та до Вченої ради Університету (для професора та завідувача кафедри). Витяг з протоколу засідання кафедри разом з матеріалами Конкурсних справ передаються до Вченої ради факультету (для асистента, викладача, старшого викладача,) та до Вченої ради Університету (для доцента, професора та завідувача кафедри) (додаток 8).

4.4.4. Негативний висновок кафедри не дає права відмовляти кандидату у розгляді його кандидатури відповідною Вченою радою.

4.4.5. Процедура обрання завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента викладена у Розділах 5, 8 та 9.

4.5. Спільні питання щодо обрання декана факультету, завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента в тижневий термін розглядає Конкурсна комісія Університету, рекомендації якої є підставою для прийняття відповідного рішення Вченою радою Університету (факультету) у порядку, встановленому законодавством України.

## **5. ОБРАННЯ КАНДИДАТІВ**

5.1. Обрання науково-педагогічних працівників проводиться:

- ректора Університету - відповідно до методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 р. № 726 строком на п'ять років у порядку, передбаченому Законом «Про вищу освіту» і статутом вищого навчального закладу.

- декана факультету, завідувача кафедри, професора, доцента та науково-педагогічних працівників Харківського інституту медицини та біомедичних наук ПВНЗ «Київський медичний університет» (викладача, старшого викладача, асистента, доцента, професора) - Вченою радою Університету шляхом таємного голосування;

- старшого викладача, викладача та асистента - Вченою радою відповідного факультету шляхом таємного голосування.

5.2. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури на відповідну посаду оголошується висновок за результатами вивчення їх Конкурсних справ та проводиться обговорення у присутності кандидатів (як виняток, обговорення може проводитися за відсутності кандидата, але за обов'язкової наявності його відповідної письмової заяви). У разі необхідності, за рішенням Вченої ради Університету (факультету), кандидату може бути надано можливість виступу.

5.3. Прізвища всіх кандидатів на заміщення відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради Університету (факультету) має право голосувати лише за одну кандидатуру на кожен вакантну посаду. В усіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними (додатки 9-13).

5.4. Рішення Вченої ради Університету (факультету) під час проведення голосування вважається дійсним, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради Університету (факультету).

5.5. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія із членів відповідної Вченої ради Університету (факультету) кількістю не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджує Вчена рада Університету (факультету) відкритим голосуванням (додаток 14). Окрема думка членів лічильної комісії додається до протоколу.

5.6. Обраним вважається кандидат, який набрав більше 50 % голосів присутніх членів Вченої ради Університету (факультету).

5.7. Якщо при проведенні конкурсу, у якому брали участь два або більше кандидати, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому ж засіданні Вченої



ради Університету (факультету). При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

5.8. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із кандидатів не набрав більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради Університету (факультету), конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

5.9. Рішення відповідної Вченої ради Університету (факультету) подається Президенту для остаточного рішення, якщо воно не суперечить чинному законодавству та цьому Положенню та вводиться в дію спільним наказом Президента та Ректора.

5.10. Витяг з рішення Вченої ради Університету (факультету) про обрання кандидата на посаду в установленому порядку передається до відділу кадрів для подальшого зберігання в особовій справі.

5.11. Якщо в результаті повторного конкурсу жоден з кандидатів на посаду не пройшов конкурсний відбір Президент, до проведення нових виборів, призначає працівника виконуючим обов'язки на умовах трудового договору (контракту до проведення конкурсу).

## **6. ОБРАННЯ РЕКТОРА УНІВЕРСИТЕТУ**

6.1. Керівник обирається за конкурсом на заміщення посади керівника шляхом таємного голосування строком на п'ять років відповідно до Закону України "Про вищу освіту", статуту вищого навчального закладу. Конференція трудового колективу таємним голосуванням обирає і рекомендує Президенту кандидатури претендентів на посаду ректора Університету, які набрали не менше ніж 50 відсотків голосів від статутного складу вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету під час голосування. Кожен член виборного органу може голосувати лише за одну кандидатуру. Уповноважений орган, згідно зі ст. 42 Закону України «Про вищу освіту», зобов'язаний призначити рекомендовану кандидатуру строком на 5 років на умовах трудового договору (контракту).

6.2. У разі, якщо жоден з претендентів на посаду ректора Університету не набрав у першому турі потрібної кількості голосів (50 відсотків від статутного складу вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету), проводиться другий тур виборів. До голосування у другому турі допускається не більше двох кандидатів з числа тих, хто набрав у першому турі найбільшу кількість голосів. Якщо у другому турі виборів жоден з кандидатів на посаду ректора не набрав 50 відсотків голосів від статутного складу вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету, конкурс оголошується повторно, який проводиться через сім календарних днів після проведення першого туру. У разі коли дата другого туру виборів припадає на святковий (неробочий) день, вибори проводяться у наступний після святкового (неробочого) дня робочий день..

6.3. Якщо в результаті повторного конкурсу жоден з кандидатів не набрав 50 відсотків голосів від статутного складу Конференції трудового колективу Університету. Президент, згідно зі ст. 42 Закону України «Про вищу освіту», до проведення нових виборів призначає виконуючого обов'язки ректора Університету на умовах трудового договору (контракту).

У разі прийняття виборчою комісією рішення про визнання виборів такими, що не відбулися, засновник протягом двох тижнів з дня прийняття зазначеного рішення оголошує проведення нового конкурсу.

Документація, пов'язана з проведенням виборів, зберігається у вищому навчальному закладі протягом п'яти років.

6.4. Конференцією трудового колективу Університету подається Президенту на

затвердження одна кандидатура, яка набрала більше 50 відсотків голосів виборців, останній, згідно зі ст. 42 Закону України «Про вищу освіту», може не призначити рекомендовану кандидатуру та подає Конференції трудового колективу Університету мотивоване заперечення (у тому числі у разі порушення визначеної процедури проведення конкурсу). Конференція трудового колективу Університету розглядає заперечення і виносить своє рішення. В іншому випадку відбувається повторне висунення кандидатур на посаду ректора Університету. Якщо Конференція трудового колективу Університету при повторному голосуванні підтверджує двома третинами голосів від статутного складу своє рішення щодо рекомендованої кандидатури ректора, Президент зобов'язаний призначити цю кандидатуру на посаду ректора Університету згідно зі ст. 42 Закону України «Про вищу освіту».

6.5. Позитивне рішення Конференції трудового колективу Університету є підставою для рекомендацій Президенту Університету щодо укладання трудового договору(контракту) з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу на посаду ректора (додаток 16).

## **7. ОБРАННЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ**

7.1. Декан факультету обирається за конкурсом таємним голосуванням на засіданні Вченої ради Університету при умові попереднього розгляду їх кандидатур на засіданні Вченої ради факультету і рекомендується ректору Університету для призначення на посаду та укладання трудового договору (контракту).

Засідання Вченої ради факультету проводить голова або заступник голови конкурсної комісії.

7.2. Претендент на посаду декана факультету, крім обов'язкових документів, передбачених п. 3.1. цього Положення, додатково подає до Конкурсної комісії власний проект стратегії розвитку факультету за напрямками діяльності (додаток 17).

7.3. Декан факультету обирається з числа науково-педагогічних працівників факультету. Кандидатури претендентів на посаду декана факультету можуть висувати Вчена рада факультету, кафедри.

Науково-педагогічні та наукові працівники можуть висувати свою кандидатуру шляхом самовисування.

7.4. Висунення претендентів проводиться протягом місяця від дня опублікування оголошення. Відповідний витяг з протоколу засідання Вченої ради факультету, кафедри, якими висунені кандидатури претендентів, і заяви окремих науково-педагогічних та наукових працівників (самовисуванців) передаються до Конкурсної комісії (додаток 15).

7.5. Запропоновані (самовисунені) кандидати подають письмову заяву на ім'я ректора про своє бажання брати участь у конкурсі на посаду декана факультету.

7.6. Конкурсна комісія встановлює відповідність об'єктивних даних претендентів на посаду декана факультету умовам конкурсу та вимогам, установленим для науково-педагогічних працівників Законом України «Про вищу освіту», а також Кваліфікаційним характеристикам, реєструє їх як кандидатів на посаду декана факультету і визначає дату проведення виборів декана факультету.

7.7. Оголошення про обрання декана факультету із зазначенням дати та місця засідання Вченої ради Університету, список кандидатів на посаду декана факультету із зазначенням вченого звання, наукового ступеня, посади, а також структурних підрозділів (підрозділу) або осіб (особи), якими висунена кандидатура претендента розміщується на інформаційному сайті Університету (факультету) за 10 днів до засідання Вченої ради Університету.

7.8. Рішення Вченої ради факультету-рекомендувати чи не рекомендувати кандидата

на посаду декана факультету до зарахування, ухвалюються голосуванням простою більшістю голосів членів Вченої ради факультету.

Кандидати мають бути ознайомлені з висновками засідання до засідання Вченої ради університету.

Негативний висновок Вченої ради факультету не позбавляє кандидата права продовжити участь у конкурсі та розгляді його кандидатури на засіданні Вченої ради Університету.

7.9. Прізвища претендентів на посаду декана факультету, які не зняли свою кандидатуру від подальшого розгляду, вносять в один бюлетень для таємного голосування. Кожен член Вченої ради Університету має право голосувати лише за одного претендента (кожен член Вченої ради Університету повинен у графі бюлетеня «Результати голосування» залишити лише одну позицію «за» чи «проти» інше викреслити). При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними (додаток 9).

7.10. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія з членів Вченої ради Університету в кількості не менше трьох членів Вченої ради Університету. Протокол лічильної комісії затверджує Вчена рада Університету відкритим голосуванням (додаток 14).

7.11. Рішення Вченої ради Університету вважається легітимним, якщо в голосуванні брало участь не менше, ніж дві третини її складу.

Обраним вважається претендент, який здобув більше 50 % голосів присутніх на цьому засіданні Вченої ради Університету.

Якщо у виборах декана факультету брало участь два або більше претендентів на посаду декана факультету, і голоси членів Вченої ради Університету розділились порівну, проводять повторне голосування на тому ж засіданні Вченої ради Університету. При повторенні такого самого результату голосування конкурс вважається таким, що не відбувся, та оголошується повторно.

7.12. Позитивне рішення Вченої ради Університету є підставою для укладання трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу Президента про прийняття її на роботу.

7.13. У разі створення нового факультету ректор наказом по Університету призначає на умовах трудового договору (контракту) виконувача обов'язків його декана (директора) на строк до оголошення конкурсу та проведення виборів декана факультету.

7.14. Декана факультету, не обраного на новий строк, звільняють з посади після обрання нового декана факультету або призначення ректором на умовах трудового договору (контракту) виконувача обов'язків декана факультету на строк до оголошення конкурсу та проведення виборів декана факультету, але не більше, ніж на один рік.

7.15. У разі дострокового звільнення декана факультету, ректор наказом по Університету покладає виконання обов'язків, як правило, на одного з професорів (доцентів) факультету до проведення конкурсу.

7.16. Ректор Університету може порушити питання перед Вченою радою Університету про скасування виборів декана факультету, якщо під час проведення конкурсу не дотримано цього Положення, інших нормативних актів та ініціювати проведення повторного конкурсу.

7.17. Претендент, який обраний за конкурсом на посаду декана (директора), подає заяву до відділу кадрів.

7.18. Строк трудового договору (контракту) з деканом факультету, який працював на вказаній посаді до конкурсу, встановлюється з урахуванням виконання попереднього трудового договору (контракту) та якості виконання посадових обов'язків за звітний період.

## **8. ОБРАННЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ, ПРОФЕСОРА КАФЕДРИ, ДОЦЕНТА КАФЕДРИ**

8.1. Завідувач кафедри, професор кафедри (далі - професор), доцент кафедри (далі - доцент), обираються за конкурсом таємним голосуванням на засіданні Вченої ради Університету при умові попереднього розгляду їх кандидатур на засіданні кафедри.

8.2. Претендент на посаду завідувача кафедри, крім обов'язкових документів, передбачених п. 3.1. цього Положення, додатково подає до Конкурсної комісії власний проект стратегії розвитку кафедри за напрямками діяльності.

8.3. Претендент на посаду професора, крім обов'язкових документів, передбачених п. 3.1. цього Положення, додатково подає до Конкурсної комісії пакет навчально- методичної документації та інші матеріали авторських курсів.

8.4. Претендент на посаду доцента додатково подає до Конкурсної комісії власний пакет навчально-методичної документації з навчальних(ої) дисциплін(и), які він викладає, а претендент на посаду викладача або асистента - методичні розробки щодо проведення практичних занять, семінарів, лабораторних робіт тощо.

8.5. Конкурсна комісія у тижневий строк після закінчення терміну подачі заяв на участь у конкурсі на посади вивчає Конкурсну справу кандидатів, встановлює відповідність умовам конкурсу, вимогам посади та вимогам, установленим для науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Кваліфікаційним характеристикам, і готує матеріали Конкурсних справ, подані кандидатами, для розгляду на засіданні відповідної кафедри для подальшого обговорення та прийняття рекомендацій щодо заміщення відповідної посади. Засідання Конкурсної комісії проводиться в присутності кандидата на відповідну посаду.

Висновок кафедри - рекомендувати чи не рекомендувати до зарахування кандидатів на посади, а також рекомендації кафедри щодо кожної кандидатури ухвалюються голосуванням штатних науково-педагогічних працівників кафедри простою більшістю голосів (додаток 8).

Кандидати мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання Вченої ради університету.

Негативний висновок кафедри не позбавляє кандидата права продовжити участь у конкурсі та розгляді його кандидатури на засіданні Вченої ради Університету.

8.6. Представник Конкурсної комісії (Учений секретар) ознайомлює членів Вченої ради Університету з матеріалами Конкурсної справи кожного кандидата і з рекомендаціями кафедри по кожній кандидатурі на засіданні Вченої ради Університету перед таємним голосуванням. Обговорення кандидатури кожного кандидата проводиться на засіданні Вченої ради Університету в його присутності (як виняток, обговорення може проводитися за відсутності претендента, але за обов'язкової наявності його відповідної письмової заяви).

8.7. Рішення Вченої ради Університету про обрання завідувача кафедри, професора кафедри, доцента кафедри чи старшого викладача вважають дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше ніж дві третини членів Вченої Ради Університету. Обраним вважають претендента, який набрав найбільшу кількість голосів за умови, що вона становить більше 50 % голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради Університету. Вчена Рада рекомендує обраного претендента Президенту Університету для укладання трудового договору (контракту).

8.8. Претендент, який обраний за конкурсом на відповідну посаду науково-педагогічного працівника Університету подає заяву до відділу кадрів.

8.9. Строк трудового договору (контракту) із завідувачем кафедри, професором, доцентом кафедри чи старшим викладачем які працювали на кафедрі до конкурсу, встановлюється Президентом з урахуванням виконання попереднього трудового договору (контракту) та якості виконання посадових обов'язків за звітний період.

## **9. ОБРАННЯ СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА, ВИКЛАДАЧА, АСИСТЕНТА КАФЕДРИ**

9.1. Старший викладач, викладач кафедри, асистент кафедри (далі - старший викладач, викладач, асистент) обираються за конкурсом таємним голосуванням на засіданні Вченої ради факультету.

9.2. Конкурсна комісія у тижневий термін після закінчення терміну подачі заяв на участь у конкурсі вивчає всі матеріали Конкурсної справи, подані кандидатами, включаючи додаткові згідно з п.9.2, встановлює відповідність та об'єктивність Конкурсних справ кандидатів умовам конкурсу та вимогам, установленим для науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Кваліфікаційним характеристикам і подає всі матеріали Конкурсних справ для подальшого обговорення на засіданні кафедри та прийняття рекомендацій щодо заміщення відповідної посади. Засідання Конкурсної комісії проводиться в присутності кандидатів на відповідну посаду.

9.3. Кандидатури претендентів на заміщення посад старшого викладача, викладача, асистента, попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри в їх присутності.

При проведенні конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників новоствореної кафедри засідання проводить представник Конкурсної комісії (декан факультету або перший проректор).

За результатами обговорення звіту претендента та/або пробного заняття, списку наукових та навчально-методичних праць, кафедра приймає письмовий висновок з відповідними рекомендаціями, які ухвалює голосуванням штатних науково-педагогічних працівників кафедри простою більшістю голосів.

Негативний висновок кафедри не позбавляє кандидата права участі в конкурсі та розглядати його кандидатуру на засіданні Вченої ради факультету.

9.4. Представник Конкурсної комісії (Учений секретар) ознайомлює членів Вченої ради факультету з матеріалами Конкурсної справи кандидата і з рекомендаціями кафедри на засіданні Вченої ради факультету перед голосуванням по кожній кандидатурі. Обговорення кандидатури кожного кандидата проводиться на засіданні Вченої ради факультету в його присутності (як виняток, обговорення може проводитися за відсутності кандидата, але за обов'язкової наявності його відповідної письмової заяви).

9.5. Особа, яка обрана за конкурсом на відповідну посаду науково-педагогічного працівника Університету, подає заяву на ім'я ректора до відділу кадрів.

9.6. Рішення Вченої ради факультету є підставою для укладання з обраною особою трудового договору (контракту), строк якого встановлюється президентом університету від 1 до 5 років, і видання наказу ректора про прийняття цієї особи на відповідну посаду (для декана факультету та завідувача кафедрою на 5 років).

9.7. Строк контракту з науково-педагогічним працівником, який працював на кафедрі до конкурсу, встановлюється з урахуванням виконання попереднього трудового договору (контракту) та якості виконання індивідуального плану роботи за звітний період.

## **10. УКЛАДЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ**

10.1. Підставою для укладання з науково-педагогічним працівником трудового договору (контракту) та видання наказу ректора про призначення на відповідну посаду є рішення Вченої ради Університету (факультету) про рекомендацію відповідної особи на посаду науково-педагогічного працівника, що у тижневий термін подається у відділ кадрів Університету.

10.2. Відповідно до чинного законодавства, при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників після проведення Конкурсу може укладатися строковий трудовий договір, у тому числі контракт.

10.3. Строк трудового договору встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції щодо строку трудового договору має право кожна із сторін, якщо це не порушує норм чинного законодавства.

10.4. Після обрання науково-педагогічного працівника на посаду відповідною Вченою радою обрана особа в тижневий термін пише заяву з клопотанням щодо встановлення конкретного строку трудового договору (контракту) в межах строків, встановлених чинним законодавством. До заяви додається витяг з протоколу засідання кафедри та рішення відповідної Вченої ради. Заява з додатками передається до відділу кадрів для подальшого погодження з завідувачем кафедри, деканом факультету та проректором. Рішення щодо строку дії трудового договору (контракту) приймається Президентом Університету.

10.5. Трудовий договір (контракт) оформляється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожній із сторін. У трудовому договорі (контракті) передбачаються строк його дії; права, обов'язки та відповідальність сторін за невиконання його умов; умови оплати та організації праці; додаткові, порівняно із законодавством, умови припинення трудових відносин; соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання обов'язків науково-педагогічного працівника. Конкретні зобов'язання в трудовий договір (контракт) вносяться за погодженням з науково-педагогічним працівником завідувачем кафедри, деканом факультету. Трудовий договір (контракт) набирає чинності з дати його підписання сторонами.

10.6. Не пізніше як за три місяці до закінчення дії строкових трудових договорів (контрактів) науково-педагогічних працівників відділ кадрів Університету доводить інформацію про це до відома деканів факультетів та завідувачів кафедр.

10.7. Не пізніше, як за два місяці до закінчення дії строкових трудових договорів (контрактів) науково-педагогічні працівники, які працюють на посадах професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента, мають право звернутися до ректора Університету з заявою щодо продовження його дії на новий строк, якщо строк трудового договору (контракту) не перевищував встановленого цим Положенням строку дії трудового договору (контракту), відповідно до 5 років.

10.8. Не пізніше як у тижневий термін після надходження і реєстрації у встановленому порядку заяви про продовження дії трудового договору (контракту) та попередньому розгляді деканом факультету, проректорами за напрямками діяльності, відділ кадрів скеровує її завідувачу відповідної кафедри для заслуховування звіту науково-педагогічного працівника на найближчому засіданні кафедри. На засідання кафедри науково-педагогічний працівник подає:

- звіт про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу (далі - Звіт) у період дії попереднього трудового договору (контракту) (підписаний науково-педагогічним працівником і зав. кафедри) (додаток 6);
- рецензію на відкриту лекцію, практичне заняття (підписи 3-х рецензентів) (додаток 7);
- список наукових та навчально-методичних праць (підписаний автором і вченим секретарем факультету (додаток 5);
- примірник трудового договору (контракту).

10.9. За результатами Звіту кафедра приймає рішення в установленому порядку голосуванням, яке оформляється у вигляді обґрунтованої рекомендації (чи не рекомендації) про продовження трудового договору (контракту) (додаток 8). В рішенні кафедри обов'язково має бути відображена характеристика роботи працівника за період діючого трудового договору (контракту): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, вид і кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності, конкретизація методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, дата проведення останнього відкритого заняття та результати його обговорення тощо. Крім того в рішенні кафедри слід коротко охарактеризувати виконання умов трудового договору (контракту).

10.10. Заява разом із витягами з протоколів засідання кафедри про рекомендацію щодо

продовження трудового договору (контракту) Вченої ради факультету та рекомендації на укладання додаткової угоди до діючого трудового договору (контракту) погоджується з деканом факультету та проректорами за напрямками роботи (в тому числі стосовно строку продовження трудового договору (контракту) та передається начальнику відділу кадрів. Остаточне рішення про продовження трудових відносин, строку продовження трудового договору (контракту) приймає ректор Університету, про що видається наказ.

10.11. Після прийняття рішення про продовження на певний строк трудових відносин з науково-педагогічним працівником укладається додаткова угода до попереднього трудового договору (контракту) із зазначенням конкретних зобов'язань сторін в межах встановленого чинним законодавством строку дії трудового договору (контракту).

10.12. У разі неподання науково-педагогічним працівником заяви про продовження дії трудового договору (контракту), відмови у продовженні трудового договору (контракту) на новий строк трудові відносини припиняються у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту).

## 11. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

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

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

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

11.4. Строковий 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.

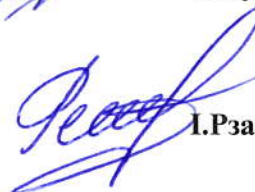
11.5. Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

**Начальник відділу кадрів департаменту  
юридичного та кадрового забезпечення**



**О.Бугайчук**

**Начальник юридичного відділу департаменту  
юридичного та кадрового забезпечення**



**І.Рзаєва**

ПРОФЕСІЙНО - КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО  
ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ  
ПРАЦІВНИКІВ ПВНЗ "КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"

**РЕКТОР/ПРОРЕКТОР УНІВЕРСИТЕТУ**

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта, вільне володіння українською мовою, науковий ступінь доктора наук (D. Sc.)/кандидата наук (Ph. D.), вчене звання професора/доцента. Стаж науково-педагогічної діяльності у ВНЗ III—IV рівня акредитації не менше ніж 10 років на посадах науково-педагогічних працівників.

Досвід адміністративної роботи: не менше 2 років.

Знання англійської (іншої іноземної) мови - бажане.

**ДЕКАН**

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта Науковий ступінь: доктор наук (D. Sc.)/кандидата наук (Ph. D.), або вчене звання доцент / професор

Стаж науково-педагогічної роботи ВНЗ III—IV рівня акредитації: не менше 5 років.

Досвід адміністративної роботи: не менше 2 років.

Знання англійської мови - бажане.

**ЗАВДУВАЧ КАФЕДРИ**

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта, науковий ступінь доктора наук, кандидата наук, вчене звання професора, доцента відповідно до профілю кафедри, стаж науково-педагогічної роботи - не менше 2 років.

Знання англійської (іншої іноземної) мови - бажане.

**ПРОФЕСОР**

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта, науковий ступінь доктора наук, вчене звання професора, доцента відповідно до профілю кафедри, стаж науково-педагогічної роботи - не менше 5 років.

Знання англійської (іншої іноземної) мови - бажане.

**ДОЦЕНТ**

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта, науковий ступінь доктора наук, кандидата наук, вчене звання професора, доцента відповідно до профілю кафедри, стаж науково-педагогічної роботи - не менше 3 років.

Знання англійської (іншої іноземної) мови - бажане.

**СТАРШИЙ ВИКЛАДАЧ**

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта. Стаж наукової, науково-педагогічної роботи - не менше 2 років.

Знання англійської (іншої іноземної) мови - бажане.

**ВИКЛАДАЧ**

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта. Без вимог до стажу роботи.

Знання англійської (іншої іноземної) мови - бажане.

**АСИСТЕНТ**

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта. Без вимог до стажу роботи.

Знання англійської (іншої іноземної) мови - бажане.



**Зразок титульної сторінки Конкурсної справи**

**Приватний вищий навчальний заклад  
"Київський медичний університет "**

***Конкурсна справа***

\_\_\_\_\_ (посада)

кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва)

\_\_\_\_\_ (П, І, Б.)

2017 р.

***Перелік\****

***документів, що надаються Секретарю Конкурсної комісії Університету кандидатами на посади науково-педагогічних працівників***

- заява про участь у конкурсі на ім'я ректора (керівника Уповноваженого органу) (Додаток 3, 41);
- особовий листок з обліку кадрів (для осіб, які не працюють в Університеті);
- автобіографія (для осіб, які не працюють в Університеті);
- дві фотокартки розміром 4 на 6 см (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копії дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, посвідчені нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копія трудової книжки (за наявності в осіб, які не працюють в Університеті), посвідченої нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;
- копії паспорта громадянина України (с. 1, 2, 3, 10, 11) та ідентифікаційного номеру (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копія документів про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних осіб, які не працюють в Університеті);
- довідка про допуск до державної таємниці (за наявності);
- характеристика (рекомендація) з останнього місця роботи або навчання (за бажанням кандидатів, які не працюють в Університеті);
- медична довідка про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (для кандидатів, які не працюють в Університеті);
- письмова згода на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, оприлюднення персональних даних;
- список наукових та навчально-методичних праць, за наявності (додаток 5);
- інформація про підготовку науково-педагогічних кадрів (за наявності);
- звіт про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу за попередній період (для кандидатів, які працюють в Університеті (додаток 6);
- матеріали про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років (за наявності).

Кандидат може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і ділової репутації тощо.

Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів.

\* Документи надаються у швидкозшивачу у нижченазваному порядку. Титульна сторінка оформлюється у відповідності до вказаного зразка.

В.о. ректору ПВНЗ  
«Київський медичний університет»  
Івнєву Б.Б.

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. кандидата, який подає заяву)

\_\_\_\_\_ (місце роботи)

\_\_\_\_\_ (адреса місця проживання)

\_\_\_\_\_ (номер засобу зв'язку)

### З А Я В А

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення посади

\_\_\_\_\_ (назва)

кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування)

До заяви додаю:

- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографія;
- дві фотокартки розміром 4 на 6 см;
- копії дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, посвідчені нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;
- копія трудової книжки, посвідченої нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;
- копії паспорта громадянина України (с. 1, 2, 3, 10, 11), свідоцтва про народження та ідентифікаційного номеру, які посвідчені нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;
- копія документів про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних осіб);
- довідка про допуск до державної таємниці (за наявності);
- характеристика (рекомендація) з останнього місця роботи або навчання (за бажанням кандидатів, які не працюють в Університеті);
- медична довідка про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України;
- письмова згода на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, оприлюднення персональних даних;
- список наукових та навчально-методичних праць за наявності (додаток 5~);
- матеріали про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років (за наявності).

Я, \_\_\_\_\_ ознайомлений (а) з наказом Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет" від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Про затвердження професійно-кваліфікаційних вимог характеристик виборних посад науково-педагогічних працівників Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет"»

Дата

Підпис

Зразок заяви про допуск до участі у конкурсі кандидата, який працює в Університеті

В.о. ректору ПВНЗ  
«Київський медичний університет»  
Івнєву Б.Б.

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. кандидата, який подає заяву)

\_\_\_\_\_ (місце роботи)

\_\_\_\_\_ (адреса місця проживання)

\_\_\_\_\_ (номер засобу зв'язку)

**З А Я В А**

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення посади

\_\_\_\_\_ (назва)

кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування)

До заяви додаю:

- список наукових та навчально-методичних праць, за наявності (додаток 5);
- інформація про підготовку науково-педагогічних кадрів (за наявності);
- звіт про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу за попередній період (додаток 6);
- Перспективний план (стратегія розвитку) (додаток 17);

матеріали про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років (за наявності)

Я, \_\_\_\_\_ ознайомлений (а) з наказом Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет" від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Про затвердження професійно-кваліфікаційних вимог характеристик виборних посад науково-педагогічних працівників Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет"»

Дата

Підпис

**- СПИСОК**  
наукових та навчально-методичних праць

*(Ті. І. Б. автора)*

№ п/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (друк, арк.)	Співавтори
1	2	3	4	5	6

На останній сторінці цього списку підписи:

Автор (підпис, прізвище, ініціали)

Список завіряю:

Завідувач кафедри (підпис, прізвище, ініціали)

Секретар Вченої ради (підпис, прізвище, ініціали)

Дата, печатка Вченої ради Університету

**ПРИМІТКИ**

до списку наукових і навчально-методичних праць

Пункт 2. Подається повна назва роботи.

Пункт 3. Характер роботи - відповідно проставляється:

друк. - друкована, дипломи і авторські свідоцтва, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти - не характеризуються (робиться прочерк).

Пункт 4. Вихідні дані - конкретизується місце і час публікації (видавництво, журнал - номер або серія, рік); дається характеристика збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце і рік їх видання; зазначаються тематика, категорія, місце і рік проведення наукових і методичних конференцій, симпозіумів, семінарів та з'їздів, інших зібрань наукового характеру, у матеріалах яких вміщено тези доповіді (виступу, повідомлення): міжнародні, республіканські, регіональні, галузеві, обласні, міжвузівські, вузівські (науково-педагогічного напрямку); місце депонування рукопису, № державної реєстрації, рік депонування, видання, де анотовано депоновану роботу; № диплому відкриття, авторське свідоцтво на винахід, промисловий зразок, рік їх видачі; № реєстрації і рік оформлення патентів, ліцензій, інформаційних карт, алгоритмів, проектів. Вихідні дані записуються згідно з правилами бібліографічного опису літератури.

Пункт 5. Обсяг - вказується кількість друкованих аркушів (др. арк.) або сторінок (с.) публікації (дробом: у чисельнику - загальний обсяг, у знаменнику - авторський, якщо праця видана у співавторстві).

Пункт 6. Співавтори - перераховуються прізвища та ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів вказуються прізвища перших трьох осіб, після чого проставляється: та інші, всього осіб.

Список формується за розділами в хронологічній послідовності опублікування робіт; нумерація праць наскрізна:

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

**З В І Т****про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу науково-педагогічного працівника****I. Персональні дані***Прізвище та ініціали**Період звітності*

Рік народження ..... Рік закінчення ВНЗ .....

Спеціальність .....

Навчальний заклад.....

Науковий ступінь..... Вчене звання .....

Посада .....

Стажування, аспірантура, докторантура .....

Кафедра.....

Керівник структурного підрозділу .....

Інше (за необхідністю)

**II. Навчально-методична робота**

1. Навчальні заняття (перелік навчальних дисциплін із вказівкою виду занять (лекц., практик., лаборатор. та ін.)):

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

3. Навчально-методичні публікації - за роками (кількість опублікованих у році):

4. Участь у роботі над підвищенням якості навчання:

5. Організація навчально-методичних конференцій, семінарів тощо.....

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

7. Інша інформація стосовно навчально-методичної роботи.....

8. Керівні функції у навчальному процесі (заступник завідувача кафедри тощо - за роками):

### **III. Виховна робота**

1. Керівні функції у виховному процесі (заступник декана, заступник завідувача кафедри, куратор групи, керівник наукового гуртка тощо - за роками):.....
2. Участь у підготовці та проведенні виховних заходів (круглих столів, семінарів, конкурсів, творчих і тематичних вечорів, виставок тощо):.....
3. Участь у роботі над підвищенням якості виховання:.....
4. Нагороди і відзнаки за результати у виховній роботі:.....
5. Інша інформація стосовно виховної роботи.....

### **IV. Науково-дослідницька робота**

1. Індивідуальна тема НДР.....
2. Загальна кількість публікацій.....
3. Кількість публікацій за період звітності (бібліографічний перелік додається).....
4. Стан підготовки кандидатської/докторської дисертації (вказати час і місце захисту).....
5. Участь у всеукраїнських і міжнародних наукових конференціях (кількість та роки).....
6. Патенти, авторські свідоцтва, впровадження.....
7. Виконання проектів з різних джерел фінансування (держбюджету, міжнародних, міждержавних, госпдоговірних та ін.).....
8. Підготовка наукових кадрів, відгуків на дисертаційні роботи.....
9. Членство у спецрадах, комітетах, комісіях, редколегіях, радах наукових товариств та ін. ....
10. Участь у експертних радах, комітетах Міністерства та ін. ....
11. Наукова (науково-технічна) співпраця - внутрішньодержавна і міжнародна.....
12. Інша інформація стосовно НДР.....

### **V. Організаційна діяльність**

1. Виконувані оргфункції у структурних підрозділах та Університеті.....
2. Участь в роботі колегіальних органів Університету.....
3. Участь в оргкомітетах конференцій, редколегіях часописів та збірників, у діяльності регіональних і державних інституцій, тощо.....
4. Інша інформація стосовно організаційної діяльності.....

**VI. Профорієнтаційна робота** 1. Інформація щодо закріпленого регіону (в т.ч. конкретних навчальних закладів) для проведення профорієнтаційної роботи

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

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

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

.....  
5. Інформація щодо налагодження співпраці з загальноосвітніми навчальними закладами, професійно-технічними закладами, вищими навчальними закладами I-II рівнів акредитації

.....  
6. Інформація щодо кількості поданих до відбіркових комісій документів заготованими випускниками загальноосвітніх навчальних закладів, професійно-технічних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації та результатів їх вступу (за роками)

.....  
7. Нагороди і відзнаки за результати у профорієнтаційній роботі:

.....  
5. Інша інформація стосовно профорієнтаційної роботи

.....  
Дата

.....  
Підпис НПП

### **V. Оцінка завідувача кафедри**

1. Навчально-методична робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
2. Виховна робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
3. Науково-дослідницька робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
4. Профорієнтаційна робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
5. Організаційна робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
<b>ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА:</b>	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
Дата				Підпис завідувача кафедри

**Рецензія (у разі потреби) \***

на відкриту лекцію (практичне, семінарське або лабораторне заняття (за вибором кандидата))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(посада, прізвище, ім 'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання особи, яка є кандидатом на відповідну посаду)*

\_\_\_\_\_

*(Посада, прізвище, ім 'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання осіб, які здійснюють рецензування відкритої лекції)*

прослухали відкриту лекцію ( практичне, семінарське або лабораторне заняття)

\_\_\_\_\_

*(посада, прізвище, ім 'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання особи, яка претендує на зайняття вакантної посади)*

з

\_\_\_\_\_

*(назва дисципліни),*

яка відбулася \_\_\_\_\_ *(дата проведення).*

План відкритої лекції... передбачав....

Вважасмо, що рівень обговорюваної відкритої лекції

\_\_\_\_\_

*(посада, прізвище, ім 'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання особи, яка претендує на зайняття вакантної посади)*

повністю відповідає вимогам і свідчить про відповідну кваліфікацію та педагогічний досвід.

Рецензія обговорена і затверджена на засіданні

кафедри

\_\_\_\_\_

*(дата обговорення, номер протоколу).*

*Рецензенти:*

Професор

Доцент

Доцент

Головуючий на засіданні кафедри

*Примітка: документ готується шрифтом 14 кегля*

посада

ПІБ



## Зразок витягу із засідання кафедри

ВИТЯГ

з протоколу № \_\_\_\_\_ засідання кафедри \_\_\_\_\_

Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет "

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ року

Усього членів кафедри - \_\_\_\_\_

Присутні - \_\_\_\_\_

СЛУХАЛИ: про надання рекомендації щодо обрання на посаду \_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання претендента на зайняття вакантної посади) \_\_\_\_\_, прізвище, ім'я, по батькові відповідно до поданих документів на проходження конкурсу.

ВИСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_ (професор, доцент, старший викладач, викладач, асистент)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б) звітував про навчально-методичну, виховну та науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу та відповів на запитання, що стосувались напрямів його освітянської діяльності за напрямками роботи .

Завідувач кафедри та 1-2 члени кафедри: обговорили відкриту лекцію, проведену (П.І.Б), та затвердили звіт і рецензію, які додаються.

Доценти \_\_\_\_\_ позитивно оцінили звіт та професійну роботу \_\_\_\_\_ (П.І.Б) та запропонували рекомендувати (П.І.Б) на посаду \_\_\_\_\_.

Головуючий на засіданні також підтримав цю пропозицію і запропонував перейти до голосування з цього питання.

Проводиться голосування членів кафедри з питання надання рекомендації

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) щодо укладення трудового договору (контракту) на

посаду \_\_\_\_\_ відповідно до поданих документів на проходження конкурсу.

Результати голосування: "За" - \_\_. "Проти" - \_\_. "Утримались" - \_\_\_\_.

УХВАЛИЛИ: приймаючи до уваги рівень професійної підготовки (та інше ...) кафедра рекомендує

Вченій раді Університету/факультету обрати \_\_\_\_\_  
(П.І.Б) на посаду \_\_\_\_\_  
згідно з проходженням за Конкурсом.

Головуючий на засіданні кафедри  
(зав. кафедрою, директор, проректор) \_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.Б.)

Секретар кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.Б.)

**Бюлетень**  
**Для таємного голосування при виборах на посаду**  
**декана**  
**(назва посади)**  
**одна**  
**(кількість вакантних посад)**

Вчена рада \_\_\_\_\_

засідання вченої ради \_\_\_\_\_  
(дата і номер протоколу)

№	Прізвище, ім'я, по- батькові	Балотування на посаду	Результати голосування
1.	Іванов Іван Іванович	Декана	За Проти (непотрібне викреслити)
2.	Петров Петро Петрович	Декана	За Проти (непотрібне викреслити)

**Бюлетень**  
для таємного голосування при виборах на посаду

Завідувача кафедри

(назва посади)

\_\_\_\_\_ одна \_\_\_\_\_  
(кількість вакантних посад)

Вчена рада Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет "

засідання вченої ради \_\_\_\_\_  
(дата і номер протоколу)

№	Прізвище, ім'я, по-батькові	Балотування на посаду	Результати голосування
1.	Іванов Іван Іванович	Завідувача кафедри	За Проти (непотрібне викреслити)
2.	Петров Петро Петрович	Завідувача кафедри	За Проти (непотрібне викреслити)

**Бюлетень**  
**для таємного голосування при виборах на посаду**

---

(назва посади)

---

(кількість вакантних посад)

Вчена рада Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет "

Засідання Вченої ради \_\_\_\_\_

(дата та номер протоколу)

№	Прізвище, ім'я, по-батькові	Балотування на посаду	Результат голосування
1	Іванов Іван Іванович	професора	За Проти (непотрібне викреслити)
2	Петров Петро Петрович	професора	За Проти (непотрібне викреслити)

**Бюлетень**  
**для таємного голосування при виборах на посаду ректора**

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування - Конференція трудового колективу  
Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет "

№	Прізвище, ім'я, по-батькові	Балотування на посаду	Результат голосування
1	Іванов Іван Іванович	ректора	За Проти (непотрібне викреслити)
2	Петров Петро Петрович	ректора	За Проти (непотрібне викреслити)

**Бюлетень  
для таємного голосування при виборах на посаду**

\_\_\_\_\_

(назва посади)

\_\_\_\_\_

(кількість вакантних посад)

Вчена рада \_\_\_\_\_

засідання Вченої ради \_\_\_\_\_

(дата і номер протоколу)

№	Прізвище, ім'я, по- батькові	Балотування на посаду	Результат голосування
1.	Іванов Іван Іванович		За Проти (непотрібне викреслити)
2.	Петров Петро Петрович		За Проти (непотрібне викреслити)

Бюлетень для обрання на посади:

- доцентів
- ст. викладачів
- викладачів
- асистентів

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

засідання Лічильної комісії щодо результатів таємного голосування при виборах на посаду

\_\_\_\_\_ (назва посади)

Лічильна комісія обрана Вченою радою (Університету) (протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ ) у

складі:

Голова --

члени:

\_\_\_\_\_ На посаду балотувався

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

Роздано бюлетенів: \_\_\_\_\_

Виявилось бюлетенів в урні: \_\_\_\_\_

Результати голосування: \_\_\_\_\_

«за» \_\_\_\_\_

«проти» \_\_\_\_\_

Недійсних бюлетенів \_\_\_\_\_

Підписи: Голова лічильної

комісії члени:

**Зразок витягу із засідання Вченої ради Університету**

**ВИТЯГ**  
**з протоколу № \_\_\_\_\_ засідання вченої ради Університету**  
**Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет "**  
**від « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року**

Усього членів вченої ради - \_\_\_\_\_

Присутні - \_\_\_\_\_

СЛУХАЛИ: про надання рекомендації зав. кафедрою, професору (директору, доценту, старшому викладачу, викладачу, асистенту) кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва кафедри) (П.І.Б.)  
 щодо укладення трудового договору (контракту) на посаду

\_\_\_\_\_ (посада, назва кафедри, факультет})  
 відповідно до поданих документів на проходження Конкурсу.

ВИСТУПИЛИ: (2-3 виступи членів вченої ради з характеристикою науково-педагогічної діяльності працівника).

Проводиться таємне голосування членів вченої ради.

Результати голосування:

«за» - \_\_\_\_\_

«проти» - \_\_\_\_\_

«утримались» - \_\_\_\_\_

УХВАЛИЛИ: рекомендувати ректору Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет " \_\_\_\_\_ укласти трудовий договір (контракт) з зав.кафедрою, професором (директором, доцентом, старшим викладачем, викладачем, асистентом)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)  
 на посаду \_\_\_\_\_ за згодою сторін згідно чинного законодавства

України (в межах 1-5 років для доцента, професора, старшого викладача, викладача, асистента та до 5 років для посад директора, зав.кафедри).

(посада, назва кафедри)

Голова Вченої ради \_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

Секретар Вченої ради \_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)



**Зразок витягу з протоколу Вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету**

**В И Т Я Г**

з протоколу № \_\_\_\_\_ засідання Вищого колегіального органу громадського самоврядування

**Приватного вищого навчального закладу "Київський медичний університет "**

**від « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**

Усього членів вченої ради - \_\_\_\_\_

Присутні - \_\_\_\_\_

**СЛУХАЛИ:** пропозицію Уповноваженого органу \_\_\_\_\_

про претендента на посаду ректора \_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:** на підставі результатів таємного голосування "за" \_\_\_\_\_, "проти" \_\_\_\_\_, "недійсних бюлетенів" \_\_\_\_\_ і вважати обраним \_\_\_\_\_ на вакантну посаду Ректора \_\_\_\_\_ та рекомендувати Президенту Університету призначити \_\_\_\_\_ на умовах контракту строком на 5 років. (П.І.Б.) (найменування)

Голова \_\_\_\_\_

Секретар \_\_\_\_\_

**Перспективний план (стратегія розвитку) \***

роботи науково-педагогічного працівника кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

на наступний термін.

Посада \_\_\_\_\_

П.І.Б.

(підпис)

Завідувач кафедри / або директор \_\_\_\_\_

П.І.Б.

(підпис)

\* Складається за пунктами звіту.