

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради Університету
від «15» вересня 2021 р. протокол № 8

Голова Вченої ради

М. О. Кириченко

Введено в дію

наказом від «16» вересня 2021 р. № 01-01/ 01-01/506



ПОРЯДОК

**проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад
науково-педагогічних, педагогічних працівників
та укладання з ними контрактів
у Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти»**

РОЗГЛЯНУТО

На засіданні

Ради із забезпечення якості освіти

та освітньої діяльності

ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

Протокол №1 від 07.09.2021 року

Київ - 2021

I. Загальні положення

1. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників (далі – НПП) Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Порядок) встановлює порядок проведення конкурсу, перелік посад НПП, форми, строки та порядок укладання з ними контрактів і є обов'язковим під час призначення науково-педагогічних працівників, як особливої форми трудового договору.

2. Цей Порядок розроблено відповідно до частини 1 пункту 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту».

3. Конкурс оголошується при заміщенні наступних посад:

- завідувач кафедри;
- професор;
- доцент;
- старший викладач;
- директор наукової бібліотеки.

4. Конкурсний відбір при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників – це система заходів, що спрямовані на визначення кращих претендентів для призначення їх на вищезазначені посади.

5. Принципами конкурсного відбору є відкритість, гласність, законність, рівність прав членів конкурсної комісії, які мають однаково якісні характеристики, колегіальність прийняття рішень конкурсною комісією, незалежність, об'єктивність та обґрунтованість рішень конкурсної комісії, неупереджене ставлення до претендентів на заняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

6. Конкурсний відбір при заміщенні посад науково-педагогічних працівників проводиться на вакантні посади, а також:

- у разі закінчення строку дії контракту з науково-педагогічними працівниками, коли трудові відносини не можуть продовжуватися відповідно закону;
- посади зайняті особами, що призначені на строк до проведення конкурсного відбору;
- на посадах науково-педагогічних працівників працюють особи за сумісництвом (за пропозицією керівництва Університету).

7. Конкурсний відбір на вакантні посади має бути проведений за загальним правилом до початку навчального року.

8. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста).

Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

9. На посади науково-педагогічних працівників, які є тимчасово вільними конкурс не оголошується (відпустка у зв'язку з вагітністю і

пологами, відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку, творчу відпустку, підвищення кваліфікації).

10. Конкурсний відбір не проводиться у разі переведення науково-педагогічного працівника за його згодою на рівнозначну або нижчу посаду, в наслідок змін в організації освітнього процесу та праці в Університеті, зокрема зміни штату та/або чисельності працюючих.

11. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, а також особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників законодавством України, Статутом Університету, посадовими інструкціями та умовами оголошеного конкурсу, зокрема:

- дотримуються Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, зокрема тих, що регулюють норми їх трудової діяльності, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, посадових інструкцій, виконують передбачені ними посадові обов'язки;
- забезпечують викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадять наукову діяльність;
- володіють інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовують та поширюють у професійному середовищі;
- активно впроваджують нові розроблення щодо форм та методів організації діяльності закладу освіти;
- вносять пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу в закладі освіти;
- підвищують свій професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- не мають психічних захворювань.

Особливості кваліфікаційних вимог до претендентів на зайняття посад науково-педагогічних працівників встановлено цим Порядком для кожної окремої посади.

12. За результатами конкурсу з науково-педагогічними працівниками укладається контракт на термін не менш ніж два роки та не більше ніж п'ять років, конкретний термін визначається за погодженням сторін.

13. Вносити пропозиції щодо терміну контракту має право кожна із сторін, крім посад директорів інститутів, керівників відокремлених структурних підрозділів, завідувачів кафедр, для яких Законом України «Про вищу освіту» передбачено обрання строком на п'ять років.

II. Принципи організації та проведення конкурсного відбору

14. 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.

15. Конкурс проводиться за такими етапами:

- затвердження складу конкурсної комісії наказом ректора;
- визначення переліку посад, на які оголошується конкурс;
- повідомлення науково-педагогічних працівників про закінчення строку дії контракту, не менше ніж за два місяці;
- публікація оголошення про проведення конкурсу у засобах масової інформації та на офіційному інтернет-сайті Університету;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у Конкурсі;
- допуск до участі у конкурсі осіб, документи яких відповідають умовам конкурсу;
- проведення оцінювання професійного рівня та відбір претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та завідувачів кафедр шляхом таємного голосування на засіданнях кафедр;
- розгляд кандидатур на засіданнях вчених рад інститутів та відокремлених структурних підрозділів посад науково-педагогічних працівників та завідувачів кафедр для прийняття рекомендацій щодо кандидатур на обрання;
- розгляд конкурсною комісією Університету рекомендацій вчених рад інститутів та відокремлених структурних підрозділів;
- розгляд Вченою радою Університету рекомендації вчених рад інститутів, відокремлених структурних підрозділів і конкурсної комісії щодо кожної кандидатури, прийняття таємним голосуванням остаточного рішення про обрання їх на посади та внесення пропозицій ректору щодо укладання з ними контракту;
- видання наказу ректора про призначення на відповідну посаду обраного претендента.

16. Строк подання документів – 30 календарних днів з наступного дня публікації оголошення про конкурс у засобах масової інформації та на офіційному інтернет-сайті Університету.

Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший після нього робочий день.

17. Термін проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників – не більше трьох місяців після завершення прийняття заяв претендентів.

18. Для організації та проведення відбору претендентом на заміщення вакантних посад, які оголошені для конкурсу утворюється конкурсна комісія до складу якої входять: голова, секретар і члени комісії.

19. Організаційне забезпечення роботи конкурсної комісії покладається на відділ роботи з персоналом Університету.

20. Основними функціями конкурсної комісії є:

- перевірка повноти та встановлення відповідності документів, поданих претендентами на відповідні посади, вимогам конкурсу;
- ухвалення рішення щодо допущення претендентів до конкурсу;
- встановлення результатів конкурсу;
- надання рекомендацій ректору щодо укладання контракту.

21. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами за підписом усіх членів конкурсної комісії.

22. Документи претендентів на вакантні посади можуть бути надані членам конкурсної комісії для ознайомлення.

З документами претендентів на посади науково-педагогічних працівників також можуть знайомитися завідувачі кафедр, директори інститутів, керівники відокремлених структурних підрозділів, до яких працевлаштовується претендент, а також адміністрація Університету.

З документами претендентів на посади керівників структурних підрозділів може знайомитися ректор та проректори Університету.

23. Після ознайомлення з документами відділ роботи з персоналом готує довідку на кожного претендента із зазначенням стислих відомостей про професійну діяльність, відповідність претендента посаді, на яку він претендує, та відповідності додатковим вимогам конкурсу на цю посаду.

Претендент ознайомлюється з довідкою під особистий підпис.

24. Особі, яка подала заяву та документи і не відповідає вимогам оголошеного конкурсу або порушила строки подання документів направляється письмова мотивована відмова конкурсної комісії впродовж трьох робочих днів з моменту встановлення такої невідповідності.

Не допускається немотивована відмова в допуску до участі у конкурсі.

25. Не допускаються до участі у конкурсі особи, яких позбавлено права обіймати відповідні посади у випадках, установлених законодавством України.

26. Оголошення про проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників Університету, терміни й умови його проведення публікуються у засобах масової інформації та на офіційному інтернет-сайті Університету. Першим днем оголошеного конкурсного відбору вважається наступний після дати розміщення (публікації) оголошення день.

27. В оголошенні про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника розміщуються такі відомості:

- повна назва Університету із зазначенням його місця знаходження та номерів контактних телефонів;
- назву посади та умови зайнятості (повна або часткова);
- вимоги до претендентів (професійну та/або освітню кваліфікацію, науковий ступінь, вчене звання, досвід роботи тощо);
- перелік обов'язкових документів, що подаються для участі в конкурсі, зразок заяви;

- строк і спосіб подання заяви та документів, порядок їх розгляду.

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

28. Про зміни умов оголошеного конкурсу або його скасування видається наказ ректора, про що розміщується інформація у засобах масової інформації та на офіційному інтернет-сайті Університету.

29. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, (далі – претендент) подає до конкурсної комісії Університету конкурсну справу, що має містити такі обов'язкові документи:

- заяву на ім'я голови конкурсної комісії, написану власноруч, про участь у конкурсі;
- список наукових та навчально-методичних праць, за наявності (списки оформлюються за підписом претендента);
- документи, що підтверджують підвищення кваліфікації впродовж останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи).

Претенденти, які працюють в Університеті, додатково подають:

- звіт про навчальну, методичну, наукову, організаційну роботу за термін дії контракту;
- витяг з протоколу засідання кафедри про проведення відкритого заняття;
- мотивоване обґрунтування кафедри, вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу (філії) про можливість заміщення даної посади на новий термін, претендентом який перебуває на цій посаді, не маючи відповідного вченого звання.

Претенденти, які не працюють в Університеті, додатково подають:

- письмову згоду на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, оприлюднення персональних даних;
- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографію;
- дві фотокартки розміром 4 на 6 см;
- копії дипломів про повну вищу освіту з додатками, науковий ступінь, атестатів про вчені звання;
- копію трудової книжки;
- копії паспорта громадянина України (усі заповнені сторінки) або копію іншого документа на право перебування в Україні та реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- копію документів про постановку на військовий облік.

30. Приймання документів від претендентів здійснює секретар конкурсної комісії.

Секретар конкурсної комісії:

- проводить перевірку повноти поданих документів претендентами;
- звіряє копії документів з оригіналами та засвідчує їх;

- знайомить претендентів з цим Порядком, Статутом Університету, посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

31. Претенденти, які не подали повний пакет документів, до участі в конкурсі не допускаються.

32. Після закінчення терміну прийняття документів конкурсна комісія впродовж 5 робочих днів розглядає документи, які надійшли на конкурс, та ухвалює рішення про допуск претендентів до конкурсу або повідомляє про відмову в участі у ньому.

33. Якщо голоси членів конкурсної комісії розподілились порівну, рішення голови конкурсної комісії є вирішальним.

34. На засіданні конкурсної комісії можуть брати участь керівники структурних підрозділів, проректори та ректор Університету.

III. Проведення оцінювання професійного рівня претендентів та їх відбір

35. На завершальному етапі конкурсного відбору на посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів кафедр, проводяться засідання кафедр та вчених рад інститутів, відокремлених структурних підрозділів, до складу яких входять кафедри, на яких відбувається обговорення кандидатур. Таємним голосуванням визначається, рекомендуються чи не рекомендуються кандидатури для обрання на посади науково-педагогічних працівників. Результати таємного голосування встановлює обрана шляхом відкритого голосування лічильна комісія, про що складається та оголошується відповідний протокол. До складу лічильної комісії не можуть входити претенденти на посади науково-педагогічних працівників, які проходять конкурс. Бюлетені таємного голосування по кожному претенденту окремо мають бути запечатані у конверти, скріплені підписами членів лічильної комісії, та зберігатися у відділі роботи з персоналом.

36. На засіданні кафедри, на якому розглядається питання рекомендації на посаду завідувача кафедри, головує директор відповідного інституту, керівник відокремленого структурного підрозділу або проректор Університету, про що робиться відповідний запис у протоколі засідання кафедри.

37. Рекомендації подаються у вигляді витягів з протоколів рішення кафедр та інститутів, відокремлених структурних підрозділів, у яких стисло зазначаються висловлені думки щодо професійних якостей, результатів професійної діяльності претендента та рекомендації щодо його обрання (не обрання) із обов'язковим зазначенням результатів таємного голосування.

38. Негативний висновок не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою Університету.

IV. Обрання претендентів

39. Обговорення кандидатури кожного претендента на зайняття посади науково-педагогічного працівника проводиться на засіданні кафедри у його

присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється за його письмовою згодою). У разі, коли претендент відсутній на засіданні кафедри, що рекомендує його для обрання на посаду, і не подав заяви про розгляд власної кандидатури за його відсутності, розгляд його кандидатури не проводиться.

40. Для оцінювання рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття, анкетування слухачів, студентів у присутності науково-педагогічних працівників Університету.

41. Кафедра на засіданні розглядає документи претендентів на заміщення посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, в їх присутності та таємним голосуванням ухвалює рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) їх на відповідну посаду, яке оформляється у вигляді обґрунтованої рекомендації щодо укладання трудового договору (контракту). У рішенні кафедри обов'язково має бути відображено характеристику 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 роботи, дата проведення відкритого заняття та результати його обговорення, обов'язково результати голосування.

42. Засідання кафедри, на якому обговорюється кандидатура претендента на посаду завідувача кафедри, проводить проректор Університету або директор інституту, керівник відокремленого структурного підрозділу.

43. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедр до засідання вчених рад інститутів, відокремлених структурних підрозділів.

44. Висновок кафедри повідомляється претенденту одразу після її засідання під підпис.

45. Кожний науково-педагогічний працівник, який має право голосу, визначає власну думку щодо обрання кожної кандидатури. Кількість його голосів «за» в одному бюлетені не може бути більшою, ніж кількість відповідних посад, запропонованих для конкурсу. Кількість голосів, поданих «проти», не обмежується.

46. Рекомендованим до обрання вважається претендент, який набрав більше 50% голосів присутніх штатних науково-педагогічних працівників. Якщо на конкурс винесено декілька однакових посад, то при підведенні підсумків голосування лічильна комісія встановлює рейтинг претендентів за кількістю поданих голосів, що зазначається у протоколі. Претенденти, які набрали менше половини голосів присутніх на засіданні з правом голосу, вважаються не рекомендованими до обрання.

47. У бюлетені зазначається назва та кількість посад, запропонованих для конкурсу, прізвища всіх претендентів в алфавітному порядку.

48. Якщо на конкурс винесено декілька однакових посад, то голосується за кожного претендента.

49. Негативний висновок кафедри не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на вчених радах інститутів, відокремлених структурних підрозділів.

50. Рішення кафедри оформлюється протоколом і передається разом з усіма іншими документами директору інституту, керівнику відокремленого структурного підрозділу для подальшого розгляду.

51. Директор інституту має право вжити додаткових заходів для забезпечення об'єктивного розгляду кандидатур при підготовці до вчених рад інститутів, відокремлених структурних підрозділів (філій), а саме: отримати відгук з кафедри, на якій претендент працює за сумісництвом, розглянути додаткові матеріали з навчально-методичної та наукової роботи претендента, надати можливість повторного проведення відкритого або пробного заняття чи заходу.

52. Секретарі вчених рад інститутів, відокремлених структурних підрозділів при підготовці питання про обрання претендента надають можливість усім членам вченої ради ознайомитись з документами кожного претендента на посади науково-педагогічних працівників, зокрема, завідувачів кафедр, директорів інститутів, керівників відокремлених структурних підрозділів.

53. Голова на засіданні вченої ради оголошує стислі відомості (ПІБ, посаду, на яку обирається, освіту, науковий ступінь, учене звання, кількість і орієнтовну тематику публікацій). За необхідності проводиться обговорення кандидатур.

54. Розгляд кандидатур проводиться у присутності претендентів. Якщо претендент на посаду відсутній з поважних причин, він попередньо підтверджує заявою згоду на розгляд його кандидатури за його відсутності.

55. Рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) претендента ухвалюється таємним голосуванням.

56. Під час таємного голосування в бюлетені зазначається назва та кількість посад, запропонованих для конкурсу. Прізвища усіх претендентів на зазначену посаду або декілька однакових посад вносяться до одного бюлетеня в алфавітному порядку.

57. Члени вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу визначають власну думку щодо обрання кожної кандидатури. Кількість голосів «за» в одному бюлетені не може бути більшою, ніж кількість відповідних посад, запропонованих для конкурсу. Кількість голосів, поданих «проти», не обмежується.

58. Рекомендованим до обрання вважається претендент, який набрав більше 50% голосів членів вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу. Якщо на конкурс винесено декілька однакових посад, то під час підведення підсумків голосування лічильна комісія встановлює рейтинг претендентів за кількістю поданих голосів, що

зазначається у протоколі. Претенденти, які набрали менше половини голосів присутніх на засіданні членів вченої ради, вважаються не рекомендованими до обрання.

59. Претенденти ознайомлюються з висновками вчених рад інститутів, відокремлених структурних підрозділів до засідання вченої ради Університету під підпис.

60. Негативний висновок вчених рад інститутів, відокремлених структурних підрозділів, не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою Університету.

61. Вчена рада Університету під час підготовки до засідання надає можливість усім членам ознайомитись з документами кожного претендента на посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів кафедр. Голова вченої ради оголошує стислі відомості (ПІБ, посаду, на яку обирається, освіту, науковий ступінь, учене звання, кількість і орієнтовну тематику публікацій) та висновки вчених рад інститутів, відокремлених структурних підрозділів, конкурсної комісії. За необхідності проводиться обговорення кандидатур.

62. Розгляд кандидатур проводиться в присутності претендентів. Якщо претендент на посаду відсутній з поважних причин, він попередньо підтверджує заявою згоду на розгляд його кандидатури за його відсутності.

63. Прізвища всіх претендентів на зазначену посаду або декілька однакових посад вносяться до одного бюлетеня в алфавітному порядку.

64. Під час таємного голосування у бюлетені зазначається назва та кількість посад, запропонованих для конкурсу.

65. Члени Вченої ради Університету, визначають власну думку щодо обрання кожної кандидатури. Кількість голосів «за» в одному бюлетені не може бути більшою, ніж кількість відповідних посад, запропонованих для конкурсу. Кількість голосів, поданих «проти», не обмежується.

66. Якщо на конкурс винесено декілька однакових посад, то під час підведення підсумків голосування лічильна комісія встановлює рейтинг претендентів за кількістю поданих голосів, що зазначається у протоколі.

67. Рішення вченої ради Університету під час проведення голосування вважається дійсним, якщо у ньому взяли участь не менше 2/3 членів вченої ради Університету.

68. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням вченою радою Університету обирається лічильна комісія кількістю не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням. Окрема думка членів лічильної комісії додається до протоколу.

69. Обраним вважається претендент, який набрав більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради Університету.

70. Якщо під час проведення конкурсу, в якому брали участь два або більше претенденти, голоси у процесі обрання на посаду розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

71. Якщо під час проведення конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або жодного претендента не було допущено до конкурсу, жоден (єдиний) з претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради Університету або переможця конкурсу не було виявлено за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не було затверджено, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

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

73. Рішення Вченої ради Університету щодо обрання на посаду оформлюється протоколом. Протокол підписується головою та ученим секретарем.

74. Рішення Вченої ради Університету є остаточним й оскарженню не підлягає. У випадках оголошення перерви у засіданнях Вченої ради Університету після поновлення її роботи може здійснюватися перевірка присутності учасників засідання та наявності кворуму для прийняття рішення.

75. Бюлетені для таємного голосування зберігаються впродовж визначеного законодавством України терміну.

76. Після позитивного рішення вченої ради Університету претендент подає на ім'я ректора заяву з проханням про прийняття його на роботу або переукладання контракту щодо відповідної посади на новий термін.

77. Після завершення процедури обрання учений секретар передає до відділу роботи з персоналом Університету витяг з протоколу засідання Вченої ради Університету на кожного претендента щодо його обрання на посаду для подальшого оформлення трудових відносин і зберігається в особових справах.

V. Заміщення вакантної посади директора навчально-наукового інституту, інституту післядипломної освіти, відокремленого структурного підрозділу та укладання з ним контракту

78. На посаду директора інституту, відокремленого структурного підрозділу відповідно до ст.ст. 35, 43 Закону України «Про вищу освіту» може претендувати особа, яка має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю інституту та відповідає додатковим умовам до цієї посади, зазначеним в Статуті Університету. Стаж науково-педагогічної роботи – не менше 5 років.

79. Директор навчально-наукового інституту, інституту післядипломної освіти, відокремленого структурного підрозділу згідно пункту 5.10. Статуту Університету обирається таємним голосуванням Вченою радою Університету строком до п'яти років з урахуванням пропозицій навчально-наукового інституту, інституту післядипломної освіти, відокремленого структурного

підрозділу та призначається на посаду ректором Університету на умовах контракту.

80. Цей Порядок поширюється на керівників, обраних на посаду директора інституту, відокремленого структурного підрозділу після набуття чинності Законом України «Про вищу освіту».

81. Директор інституту, відокремленого структурного підрозділу згідно частини 4 статті 43 Закону України «Про вищу освіту» не може перебувати на цій посаді понад два строки.

82. Директор інституту, відокремленого структурного підрозділу може обиратися з числа науково-педагогічних працівників інституту, Університету, інших організацій та установ.

83. Кандидатури на посаду директора інституту, відокремленого структурного підрозділу можуть висуватися ректором, вченою радою та/або трудовим колективом інституту, шляхом самовисування. Усі суб'єкти, які мають право висувати кандидатури на посаду директора інституту, відокремленого структурного підрозділу роблять це шляхом подання до Вченої ради Університету, самовисуванець – подає заяву до Вченої ради Університету. Трудовий колектив відокремленого структурного підрозділу розглядає висунуту кандидатуру (кандидатури) та надає відповідний витяг з протоколу зборів трудового колективу до Вченої ради Університету.

84. Рішення вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу, зборів трудового колективу вважається дійсним, якщо під час голосування брало участь не менше 2/3 присутніх штатних працівників. Претендент вважається висунутим, якщо він набрав більше 50% голосів присутніх штатних працівників.

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

85. Претендент на посаду директора інституту, відокремленого структурного підрозділу виступає зі звітом та/або програмою розвитку інституту перед трудовим колективом інституту.

86. Прізвища претендентів на посаду директора інституту, відокремленого структурного підрозділу вносять в один бюлетень у алфавітному порядку для таємного голосування. Кожен член вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу має право голосувати лише за одного претендента або проти всіх. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

87. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія з членів вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу в кількості не менше трьох осіб.

Протокол лічильної комісії затверджує вчена рада інституту, відокремленого структурного підрозділу відкритим голосуванням.

88. Рекомендованим до обрання вважається претендент, який набрав більше 50% голосів членів вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу. Претенденти, які набрали менше половини голосів

присутніх на засіданні членів вченої ради, вважаються не рекомендованими до обрання.

89. Претенденти ознайомлюються з висновками вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу до засідання Вченої ради Університету під підпис.

90. Негативний висновок вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Університету.

91. Вчена рада Університету під час підготовки до засідання надає можливість усім членам ознайомитись з документами кожного претендента на посаду директора інституту, відокремленого структурного підрозділу. Голова Вченої ради Університету оголошує стислі відомості (ПІБ, посаду, на яку обирається, освіту, науковий ступінь, учене звання, кількість і орієнтовну тематику публікацій) та висновок вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу. За необхідності проводиться обговорення кандидатур.

92. Розгляд кандидатур проводиться у присутності претендентів. Якщо претендент на посаду відсутній з поважних причин, він попередньо підтверджує заявою згоду на розгляд його кандидатури за його відсутності.

93. Прізвища всіх претендентів на зазначену посаду вносяться до одного бюлетеня у алфавітному порядку.

94. Члени Вченої ради Університету, визначають власну думку щодо обрання кожної кандидатури.

95. Рішення Вченої ради Університету під час проведення голосування вважається дійсним, якщо у ньому взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради Університету.

96. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням Вченою радою Університету обирається лічильна комісія кількістю не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням. Окрема думка членів лічильної комісії додається до протоколу.

97. Обраним вважається претендент, який набрав більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради Університету.

98. Якщо голоси під час обрання на посаду розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні.

99. Рішення Вченої ради Університету щодо обрання на посаду оформлюється протоколом. Протокол підписується головою та ученим секретарем.

100. Рішення Вченої ради Університету є остаточним й оскарженню не підлягає. У випадках оголошення перерви у засіданнях Вченої ради Університету після поновлення її роботи може здійснюватися перевірка присутності учасників засідання та наявності кворуму для ухвалення рішення. У разі допущення процедурних порушень ректор Університету наказом скасовує рішення вченої ради Університету і пропонує провести її повторне засідання.

101. Бюлетені для таємного голосування зберігаються впродовж визначеного законодавством України терміну.

102. Після позитивного рішення Вченої ради Університету претендент подає на ім'я ректора заяву з проханням про прийняття його на роботу або переукладання з ним контракту на новий термін.

103. Після завершення процедури обрання учений секретар передає до відділу роботи з персоналом Університету витяг з протоколу засідання Вченої ради Університету на претендента про його обрання на посаду для подальшого оформлення трудових відносин і зберігається в особових справах.

VI. Заміщення вакантної посади заступника директора навчально-наукового інституту, інституту післядипломної освіти, відокремленого структурного підрозділу та укладання з ним контракту

104. Заступники директора інституту, відокремленого структурного підрозділу призначаються ректором Університету за пропозицією відповідно директора інституту, відокремленого структурного підрозділу або за власною ініціативою.

105. Відповідно до пункту 4 частини шостої статті 40 Закону України «Про вищу освіту» рішення про призначення заступника директора навчально-наукового інституту, відокремленого структурного підрозділу приймається за погодженням з органом студентського самоврядування навчально-наукового інституту, відокремленого структурного підрозділу, яке надається відповідно до Положення про студентське самоврядування закладу вищої освіти.

106. Ректор Університету самостійно визначає строк, на який укладається контракт (трудовий договір) із заступником директора інституту, відокремленого структурного підрозділу.

107. У контракті із заступником директора інституту, відокремленого структурного підрозділу визначаються цільові показники діяльності закладу вищої освіти, досягнення яких має забезпечити особа на посаді заступника директора у разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для їх досягнення.

VII. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантної посади завідувача кафедри та укладання з переможцем контракту

108. На посаду завідувача кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно профілю кафедри. Стаж науково-педагогічної діяльності не менше п'яти років. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади завідувача кафедри визначено посадовими інструкціями завідувача кафедри.

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

110. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету з урахуванням рекомендації вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу. Претендент на посаду завідувача кафедри виступає зі звітом та/або програмою розвитку кафедри перед колективом кафедри та вченою радою відповідного інституту, відокремленого структурного підрозділу, які таємним голосуванням висловлюють рекомендації щодо кандидатури для обрання на цю посаду.

111. Витяги з протоколів засідання кафедри, вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу щодо рекомендації (не рекомендації) претендента передаються на розгляд конкурсної комісії. Окремі думки учасників засідання (за їх наявності) додаються до витягів з протоколів. Конкурсна комісія ухвалює рішення щодо рекомендації (не рекомендації) претендентів на посади завідувачів кафедр для розгляду питання на засіданні Вченої ради Університету.

112. Після обрання Вченою радою Університету ректор наказом призначає завідувача кафедри строком на п'ять років та укладає із ним контракт.

VIII. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантної посади директора наукової бібліотеки та укладання з переможцем контракту

113. На посаду директора наукової бібліотеки може претендувати науково-педагогічний працівник, який має відповідну вищу освіту. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади директора наукової бібліотеки визначено його посадовою інструкцією.

114. Кандидатури на посаду директора наукової бібліотеки висуває Вчена рада Університету або трудовий колектив наукової бібліотеки. Відповідний витяг з протоколу зборів трудового колективу наукової бібліотеки, яким висунена кандидатура, передається до конкурсної комісії. Претендент вважається висунутим, якщо він набрав більше 50% голосів присутніх штатних працівників. Науково-педагогічні та наукові працівники також можуть висувати свою кандидатуру шляхом самовисування.

115. Директор наукової бібліотеки обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням рекомендацій трудового колективу наукової бібліотеки. Претендент на посаду директора наукової бібліотеки виступає зі звітом та/або програмою розвитку перед зборами трудового колективу наукової бібліотеки, на яких таємним голосуванням ухвалюється рішення щодо рекомендації (не рекомендації) кандидатури для обрання на цю посаду.

116. Витяги з протоколу зборів трудового колективу наукової бібліотеки щодо рекомендації (не рекомендації) претендента передаються на розгляд конкурсної комісії. Окремі думки учасників зборів (за їх наявності) додаються до витягу з протоколу. Конкурсна комісія ухвалює рішення щодо рекомендації (не рекомендації) претендентів на посаду директора наукової бібліотеки для розгляду питання на засіданні вченої ради Університету.

117. Після обрання Вченою радою Університету ректор наказом призначає директора наукової бібліотеки терміном на п'ять років та укладає з ним контракт.

ІХ. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантної посади професора кафедри та укладання з переможцем контракту

118. На посаду професора кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента), викладає дисципліни за профілем кафедри на високому науково-методичному рівні і має стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти або закладах післядипломної освіти не менше п'яти років, є автором підручників, навчально-методичних посібників, інших наукових праць; готує науково-педагогічні кадри.

Інші вимоги до претендентів на зайняття посади професора кафедри визначено посадовою інструкцією професора кафедри.

119. Професор кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету за рекомендацією вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу (філії) з урахуванням рекомендації кафедри щодо його професійних якостей. Витяг з протоколу засідання кафедри, вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу (філії) щодо рекомендації (не рекомендації) претендентів передаються на розгляд конкурсної комісії. Окремі думки учасників засідань (за їх наявності) додаються до витягів з протоколів. Конкурсна комісія ухвалює рішення щодо рекомендації (не рекомендації) претендентів на посади професорів кафедр для розгляду питання на засіданні вченої ради Університету.

120. У разі переобрання професора кафедри на цю посаду, він звітує про свою роботу під час перебування на посаді перед кафедрою, вченою радою інституту, відокремленого структурного підрозділу (філії).

121. Ректор Університету призначає професора кафедри на посаду та укладає з ним контракт на строк не менше двох років і не більше п'яти років.

Х. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантної посади доцента кафедри та укладання з переможцем контракту

122. На посаду доцента кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь кандидата (доктора) наук, як правило, вчене звання доцента, або старшого наукового співробітника, викладає дисципліни за профілем кафедри, має стаж науково-педагогічної діяльності у закладах вищої освіти або закладах післядипломної освіти не менше трьох років.

Інші вимоги до претендентів на зайняття посади доцента кафедри визначено посадовою інструкцією доцента кафедри.

123. Доцент кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету за рекомендацією вченої ради інституту,

відокремленого структурного підрозділу з урахуванням результатів таємного голосування та рекомендацій кафедри щодо його професійних якостей. Витяг з протоколу засідання кафедри, вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу щодо рекомендації (не рекомендації) претендентів передаються на розгляд конкурсної комісії. Окремі думки учасників засідань (за їх наявності) додаються до витягів з протоколів. Конкурсна комісія ухвалює рішення щодо рекомендації (не рекомендації) претендентів на посади доцентів кафедр для розгляду питання на засіданні вченої ради Університету.

124. У разі переобрання доцента кафедри на цю посаду, процедура його рекомендації кафедрою та вченою радою інституту, відокремленого структурного підрозділу включає заслуховування звіту про перебування на посаді та результатів таємного голосування щодо обрання.

125. Ректор Університету призначає доцента кафедри на посаду та укладає з ним контракт на строк не менше двох років і не більше п'яти років.

XI. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантної посади старшого викладача кафедри та укладання з переможцем контракту

126. На посаду старшого викладача кафедри може претендувати кандидат, який має науковий ступінь кандидата наук або доктора філософії або кваліфікацію магістра за профілем кафедри, без вимог до стажу наукової або науково-педагогічної роботи.

127. Інші вимоги до претендентів на зайняття вакантної посади старшого викладача кафедри визначено посадовою інструкцією старшого викладача кафедри.

128. Старший викладач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою інституту, відокремленого структурного підрозділу з урахуванням рекомендацій кафедри щодо його професійних якостей. Витяг з протоколу засідання кафедри, вченої ради інституту, відокремленого структурного підрозділу щодо рекомендації (не рекомендації) претендентів передаються на розгляд конкурсної комісії. Окремі думки учасників засідань (за їх наявності) додаються до витягів з протоколів.

129. У випадку, коли претендент на зайняття посади старшого викладача кафедри вже працював на кафедрі на цій посаді, процедура його рекомендації кафедрою включає заслуховування звіту про перебування на посаді та результати таємного голосування щодо обрання.

130. Ректор Університету призначає старшого викладача кафедри на посаду після ухвалення конкурсною комісією остаточного рішення щодо обрання претендента вченою радою інституту, відокремленого структурного підрозділу та укладає з ним контракт на строк не менше двох років і не більше п'яти років.

XII. Заміщення вакантних посад ученого секретаря, завідувачів аспірантури, підготовчого відділення іноземних громадян та укладання контракту

131. Ректор Університету призначає ученого секретаря за погодженням з Президією Національної академії педагогічних наук України та укладає з ним контракт. Строк дії контракту встановлюється за погодженням сторін не менше двох років і не більше п'яти років.

132. Завідувачі аспірантури, підготовчого відділення іноземних громадян призначаються з числа педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, які мають вищу освіту (магістр) або науковий ступінь, ректором Університету.

133. З завідувачем аспірантури, підготовчого відділення іноземних громадян укладається контракт. Строк дії контракту встановлюється за погодженням сторін, не менше двох років і не більше п'яти років.

XIII. Укладання контракту

134. Відповідно до законодавства України науково-педагогічні працівники, зазначені у пп. 3, 132, 134 Порядку приймаються на роботу шляхом укладання контракту.

135. У разі укладання контракту на строк менший за 5 років ректор за угодою сторін може однократно продовжити строк контракту за результатами діяльності директора навчально-наукового інституту, інституту післядипломної освіти, відокремленого структурного підрозділу, їх заступників, завідувачів аспірантури, підготовчого відділення іноземних громадян, професора (доцента, старшого викладача) на підставі його звіту про науково-педагогічну та науково-методичну роботу, враховуючи наявність/відсутність дисциплінарних стягнень, заохочень, підвищення кваліфікації, стажування, шляхом укладання додаткової угоди, але у межах загального п'ятирічного строку.

136. З науково-педагогічними працівниками, посади яких не включено до переліку посад, зазначених у пп. 3, 132, 134 Порядку укладається безстроковий трудовий договір.

137. Відділ роботи з персоналом Університету не пізніше як за три місяці до закінчення терміну дії контрактів науково-педагогічних працівників інформує директорів інститутів, керівників відокремлених структурних підрозділів (філій) та завідувачів кафедр, а також не пізніше як за два місяці – попереджає працівника під підпис.

XIV. Припинення трудових правовідносин

138. У разі не обрання науково-педагогічного працівника на посаду або відмови його від участі у конкурсі, трудові відносини з ним припиняються та він підлягає звільненню на підставі п. 2 ст. 36 КЗпП України.

Додаток 1

Голові Конкурсної комісії*

(ПІБ повністю)

(ПІБ повністю, посада, науковий ступінь, вчене звання кандидата тощо)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на заміщення посади _____

(назва посади)

(назва кафедри, інституту)

З Порядком про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» та посадовою інструкцією _____ (вказати посаду, на яку проводиться конкурс) ознайомлений/а.

Повідомляю дані для листування (для осіб, які не працюють в Університеті): поштова адреса (із зазначенням місця фактичного проживання, поштового індексу: _____; електронна адреса: _____; телефон: _____.

(підпис кандидата)

(ПІБ)

«_____» _____ 20 ____ р.

ПОГОДЖЕНО

Директор інституту

(підпис, ПІБ)

«_____» _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри

(підпис, ПІБ)

«_____» _____ 20 ____ р.

*Заява пишеться власноручно

ЗВІТ
про навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу

(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання кандидата)

за _____ річний термін роботи на посаді _____

(назва посади, кафедри, інституту)

I. Навчальна робота

Учбове навантаження (годин) _____

Навчальна робота проводиться на кафедрах _____

II. Методична робота

Опубліковано _____ методичних робіт загальним обсягом _____

друк. арк., зокрема _____ друк. арк. особисто автора.

Інші види методичної роботи (Додаток 2.1)

III. Наукова робота

Опубліковано _____ наукових робіт загальним обсягом _____ друк. арк., зокрема _____ друк. арк. особисто автора. З них _____ наукових робіт у спеціалізованих фахових виданнях, згідно переліку ДАК України.

Інші види наукової роботи (Додаток 2.2.)

IV. Організаційна робота

(підпис кандидата)

(ПІБ)

«_____» _____ 20 ____ р.

ЗАСВІДЧУЮ

завідувач кафедри

(підпис, ПІБ)

«_____» _____ 20 ____ р.

**Перелік основних видів методичної роботи
науково-педагогічних працівників**

№ з/п	Назва виду роботи
1	Підготовка конспектів лекцій; методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практик і самостійної роботи студентів, слухачів
2	Підготовка, рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників
3	Розроблення навчальних планів; навчальних програм; робочих навчальних планів, робочих навчальних програм
4	Розроблення та підготовка нових лабораторних робіт
5	Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін
6	Складання екзаменаційних білетів; завдань для проведення модульного та підсумкового контролю; завдань для проведення тестового контролю
7	Розроблення і впровадження наочних навчальних матеріалів (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо)
8	Розроблення і впровадження нових форм, методів і технологій навчання
9	Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу
10	Тощо

**Перелік основних видів наукової роботи
науково-педагогічних працівників**

№ з/п	Назва виду роботи
1	Виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах:
	• тези доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах (міжнародних, вітчизняних, інших);
	• наукова стаття в журналах, реферованих виданнях, інших виданнях;
	• дисертація (докторська, кандидатська);
	• монографія;
	• заявка на видачу охоронних документів;
	• науково-технічний звіт
2	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів, тематичних планів тощо
3	Доопрацювання для перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників
4	Керівництво науковою роботою студентів, слухачів з підготовкою:
	• наукової статті;
	• заявки на видачу охоронних документів;
	• роботи на конкурс;
5	• доповіді на конференцію
	Тощо

СПИСОК*

наукових та навчально-методичних праць

(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання кандидата)

№ з/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (стор.)	Співавтори
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Підсумок:

Усього за списком _____ праць загальним обсягом _____ друк. арк., зокрема _____ друк. арк. особисто автора;

із них: _____ робіт наукового характеру загальним обсягом _____ друк. арк., зокрема _____ друк. арк. особисто автора, _____ навчально-методичних праць загальним обсягом _____ друк. арк., зокрема _____ особисто автора.

(підпис кандидата)

(ПІБ)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ЗАСВІДЧУЮ

завідувач кафедри

(підпис, ПІБ)

« ____ » _____ 20 ____ р.

учений секретар

(підпис, ПІБ)

« ____ » _____ 20 ____ р.

*Список наукових та навчально-методичних праць складається в суцільному хронологічному порядку та оформлюється відповідно до вимог стандартів бібліографічного опису (ДСТУ 8302:2015)

ВІДГУК
на відкриту лекцію

Викладач (ПІБ, вчене звання, науковий ступінь) _____

Дисципліна _____

Напрямок підготовки _____

Курс _____

Із _____ студентів (слухачів) на лекції були присутні _____ здобувачів вищої освіти (слухачів).

Лекція відбулася _____ 20__ року в ауд. № _____ о _____

Тема лекції:

Коротка суть лекції:

Лекція проводилася державною мовою.

ВИСНОВОК:

Тема лекції відповідає навчальному плану. Викладач добре володіє матеріалом. В кінці лекції викладач відповів на усі запитання студентів (слухачів). Враження від матеріалу лекції та методики її викладання викладачем (ПІБ, вчене звання, науковий ступінь) _____ позитивне.

ПІБ, вчене звання осіб, які були присутні на відкритій лекції.

ВИСНОВОК

зборів науково-педагогічних працівників кафедри _____

(назва кафедри)

щодо кандидата _____

(ПІБ кандидата, науковий ступінь, вчене звання)

на посаду _____

(назва посади, кафедри, інституту)

(1 / 0,75 / 0,5 / 0,25 посадового окладу)

Усього членів кафедри _____; Присутні _____.

Розглянувши подані кандидатом документи, збори науково-педагогічних працівників кафедри відзначають, що

(ПІБ кандидата)

має відповідну базову підготовку (закінчив/ла вищий навчальний заклад, аспірантуру, докторантуру); має науковий ступінь кандидата (доктора) наук, вчене звання доцента (професора); стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах становить _____ років, має досвід навчально-методичної та науково-дослідної роботи (розкрити зміст), перелік наукових та навчально-методичних праць становить _____ назв, з них наукових _____, навчально-методичних _____, після захисту дисертації опубліковано _____ праць, є автором підручника (посібника, монографії тощо) _____,

(назви)

здійснює керівництво курсовими та дипломними роботами, бере участь у підготовці науково-педагогічних кадрів (підготував/ла _____ кандидатів наук, є науковим керівником _____ аспірантів та здобувачів); брав/ла участь у роботі _____ наукових конференцій; за час роботи на кафедрі зарекомендував/ла себе як здібний та добросовісний педагог.

Обговорення кандидатури відбувалося у присутності кандидата на посаду (за відсутності кандидата на посаду, про що він/вона подав/ла відповідну заяву із згодою на це).

Беручи до уваги результати прямого таємного голосування (протокол лічильної комісії додається) щодо пропозиції для обрання _____

(ПІБ кандидата)

на посаду асистента/ викладача/ старшого викладача/ доцента/ професора/ завідувача кафедри (назва кафедри, 1 / 0,75 / 0,5 / 0,25 посадового окладу), збори науково-педагогічних працівників кафедри пропонують вченій раді Університету (вченій раді інституту) обрати

(ПІБ кандидата)

на посаду асистента/ викладача / старшого викладача / доцента / професора / завідувача кафедри (назва кафедри, 1 / 0,75 / 0,5 / 0,25 посадового окладу) на _____ років на умовах контракту.

Висновки затверджені на засіданні зборів науково-педагогічних працівників кафедри _____ (протокол № _____ від «_____» _____ 20__ р.).

Голова зборів

Секретар зборів

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування щодо виборів кандидатур на посаду

(назва посади, кафедри, інституту)

ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

Вчена рада Університету

від «_____» _____ 20__ р.

Прізвище, ім'я та по батькові кандидатів	Результати голосування (у відповідній клітинці зробити відмітку)	
	ЗА	ПРОТИ

Примітка: Кожен член вченої ради Університету має право голосувати лише за одного кандидата або проти Усіх. Навпроти прізвища кандидата, якого обирають, ставиться «+» або «v».

ПРОТОКОЛ № 1
засідання лічильної комісії вченої ради
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

м. Київ

«___» _____ 20___ р.

Кількість членів комісії: **3**

Присутні на засіданні члени комісії: _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розподіл обов'язків між членами лічильної комісії.

СЛУХАЛИ:

_____ про обрання голови лічильної комісії та секретаря лічильної комісії.

УХВАЛИЛИ:

1. Обрати головою лічильної комісії _____
2. Обрати секретарем лічильної комісії _____

Члени лічильної комісії:

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ПРОТОКОЛ № 2
засідання лічильної комісії вченої ради
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

м. Київ

«___» _____ 20___ р.

Кількість членів комісії: **3**

Присутні на засіданні:

Голова комісії _____

Член комісії _____

Секретар комісії _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про результати виборів кандидатури на посаду _____
_____ ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

На посаду балотувався _____

Кількість виготовлених бюлетенів	—	_____
Кількість розданих бюлетенів	—	_____
Кількість невикористаних бюлетенів	—	_____
Кількість виявлених в урнах бюлетенів	—	_____
Кількість голосів «ЗА»	—	_____ (_____%)
Кількість голосів «ПРОТИ»	—	_____ (_____%)

Голова лічильної комісії _____	_____
(підпис)	(ініціали, прізвище)

Член лічильної комісії _____	_____
(підпис)	(ініціали, прізвище)

Секретар лічильної комісії _____	_____
(підпис)	(ініціали, прізвище)