

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради

Закладу вищої освіти «Подільський
державний університет»

від «27» червня 2025 року
протокол № 7

введено в дію наказом в.о. ректора

від «27» червня 2025 року № 159

В.о. ректора



Алла ІВАНОВСЬКА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ
ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»**

м. Кам'янець-Подільський
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсного відбору та порядок заміщення вакантних посад Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено на підставі законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», Статуту Університету та Колективного договору Університету.

1.3. Положення визначає порядок обрання за конкурсом на вакантні посади таких науково-педагогічних працівників Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»:

- завідувач кафедри,
- професор,
- доцент,
- старший викладач,
- асистент,
- директор наукової бібліотеки,
- директор навчально-наукового центру,
- завідувач аспірантури, докторантури.

1.4. Цим Положенням визначено також особливості обрання декана факультету, директора навчально-наукового інституту, а також порядок заміщення вакантних посад першого проректора, проректора, заступників деканів факультетів, заступників директорів навчально-наукових інститутів, ученого секретаря.

2. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

2.1. Конкурсний відбір для заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника (далі – конкурсний відбір) – це спеціальна процедура обрання на вакантну посаду науково-педагогічних працівників у закладах вищої освіти, що реалізується на засадах прозорості, змагальності, рівності, об'єктивності, неупередженості, і дозволяє забезпечити заклад вищої освіти персоналом, який відповідає реалізації його місії, завдань та визначених посадових обов'язків.

2.2. Посада науково-педагогічного працівника вважається вакантною після припинення трудових відносин з ним з підстав, визначених законом, а також у разі введення нової посади до штатного розпису закладу вищої освіти.

2.3. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками вакантні посади науково-

педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного відбору на ці посади у поточному навчальному році. В такому випадку тривалість тимчасового заміщення посади встановлюється не більше ніж до закінчення навчального року.

2.4. Конкурсний відбір на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника оголошується ректором, про що видається відповідний наказ.

2.5. Для організації конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників створюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря та членів. Головою конкурсної комісії із проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників є ректор. Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом ректора.

2.6. Конкурсний відбір відбувається у декілька етапів:

- 1) публікація оголошення про проведення конкурсного відбору у засобах масової інформації та на сайті університету;
- 2) подання заяви та інших документів особами, які бажають взяти участь у конкурсному відборі та їх попередній розгляд щодо відповідності встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади;
- 3) проведення оцінки професійного рівня та відбір кандидатів;
- 4) обрання за конкурсом.

2.7. Без проведення конкурсу (за трудовим договором) здійснюється заміщення посад:

- науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами; відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, або 6-ти річного віку у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, творчу відпустку, тощо; самотніми матерями чи батьками при наявності у них дитини віком до чотирнадцяти років або дитини - інваліда. Зазначені гарантії поширюються також на батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також на опікунів (піклувальників), прийомних батьків);
- науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва (на цей період);
- науково-педагогічних працівників, зайнятих за сумісництвом на період відсутності основного працівника.

2.8. Реорганізація структурних підрозділів університету без скорочення їх штатної чисельності не обов'язково є підставою для їх

звільнення або проходження конкурсного відбору на заміщення вакантних посад.

2.9. Заміщення посади завідувача новоствореної кафедри під час об'єднання кафедр відбувається шляхом конкурсу.

2.10. Особа, яка не обрана на посаду завідувача кафедри, може взяти участь у конкурсі на іншу вакантну посаду науково-педагогічного працівника.

2.11. При реорганізації кафедри шляхом поділу її завідувач може призначатися на посаду завідувача однієї із новостворених кафедр наказом ректора університету. У цьому випадку посада завідувача іншої кафедри заміщується в порядку конкурсного відбору.

2.12. Виконання обов'язків завідувача кафедри, де ця посада вакантна, до проведення конкурсу покладається наказом ректора університету на одного з науково-педагогічних працівників кафедри.

3. ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Участь у конкурсному відборі мають право брати особи, які мають ступінь магістра та/або науковий ступінь, та/або вчене звання і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Статуту Університету, Колективному договору Університету, Постанові Кабінету Міністрів України № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», умовам оголошеного конкурсного відбору, а також:

- забезпечують високий науковий і методичний рівень викладання освітніх компонентів відповідної освітньої програми;
- відповідають загальним вимогам корпоративної культури, визначеним Кодексом корпоративної культури у ЗВО «ПДУ», здатні нести відповідальність перед університетською спільнотою за свою діяльність і поведінку;
- дотримуються Конституції України, законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Статуту Університету, Колективному договору Університету, Постанові Кабінету Міністрів України № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», Кодексу корпоративної культури у ЗВО «ПДУ».

Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту».

3.2. До участі у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади допускаються:

на посаду завідувача кафедри

- особи, які мають науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук), доктора наук та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри, стаж роботи на науково-педагогічних посадах не менше 3 років, не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні 5 років, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. Завідувач кафедри обирається за конкурсом вченою радою університету строком на 5 років, з урахуванням пропозиції трудового колективу факультету/інституту та кафедри. З завідувачем кафедри укладається контракт. Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш ніж два строки;

на посаду професора:

- *ступінь доктора наук відповідно до профілю кафедри та вчене (почесне) звання професора;*

або

- особи, які мають:

- 1) науковий ступінь доктора наук відповідно до профілю кафедри;
- 2) яким присвоєно вчене звання доцента або старшого дослідника (старшого наукового співробітника);
- 3) стаж науково-педагогічної роботи не менше як 8 років у закладах вищої освіти;
- 4) які опублікували після захисту докторської дисертації навчально-методичні та наукові праці у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, з яких не менше двох публікацій у виданнях, включених до наукометричних баз «Scopus» або «Web of Science» та які мають ISSN-номер, підтверджений на веб-сайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань;
- 5) викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;
- 6) не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні 5 років, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

на посаду доцента:

- *особи, які мають вчене звання доцента або старшого дослідника (старшого наукового співробітника) за профілем кафедри;*

або

- *особи, які мають:*

1) науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук), доктора наук відповідно до профілю кафедри;

2) стаж науково-педагогічної роботи не менше як 3 роки у закладах вищої освіти;

3) які опублікували після захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук) навчально-методичні та наукові праці у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, з яких не менше однієї публікації у виданнях, включених до наукометричних баз «Scopus» або «Web of Science» та які мають ISSN-номер, підтверджений на вебсайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань.

4) не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні 5 років, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

5) викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні.

на посаду старшого викладача:

- *особи, які мають:*

1) науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) за профілем кафедри;

2) стаж науково-педагогічної роботи не менше як 3 роки у закладах вищої освіти на посаді асистента, викладача або іншій посаді науково-педагогічного працівника;

3) є авторами (або співавторами) навчально-методичних та наукових праць у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях за профілем кафедри;

4) не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні 5 років, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

5) викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні.

або

- *особи, які мають:*

1) ступінь магістра за профілем кафедри;

2) стаж науково-педагогічної роботи не менш як 5 років у закладах вищої освіти на посаді асистента, викладача або іншій посаді науково-педагогічного працівника;

3) є авторами (або співавторами) навчально-методичних та наукових праць у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, у тому числі є авторами (або співавторами) навчальних посібників за профілем кафедри;

4) не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні 5 років, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

5) викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

на посаду асистента

- особи, які мають:

1) науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії), або мають ступінь магістра за профілем кафедри;

2) не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні 5 років, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, окрім випадків, передбачених законними та підзаконними нормативно-правовими актами

на посаду завідувача аспірантури, докторантури

- особи, які мають:

1) науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії), або мають ступінь магістра;

2) стаж наукової або науково-педагогічної роботи не менше 2 роки.

на посаду директора наукової бібліотеки

- особи, які мають:

1) науковий ступінь та/або вчене звання;

або

- особи, які мають:

1) освітній ступінь магістра;

2) стаж наукової або науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

на посаду директора навчально-наукового центру

- особи, які мають:

1) науковий ступінь та/або вчене звання;

2) стаж наукової або науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

3.3. При проведенні конкурсного відбору на заміщення всіх вакантних посад науково-педагогічних працівників враховуються наступні досягнення:

- володіння іноземною мовою на рівні не нижче B2 за шкалою рекомендацій Ради Європи з мовної освіти (CEFR);
- участь в грантових програмах та у виконанні міжнародних проєктів;
- ведення госпдоговірної тематики, надання консалтингових та інших послуг (в т. ч. сертифікованих та ліцензованих);
- виконання роботи в університеті на громадських засадах;
- наявність високого індексу цитування у провідних міжнародних наукометричних базах;
- кількість публікацій, які індексуються в наукометричних базах Web of Science, Scopus;
- кількість досягнень у професійній діяльності за останні 5 років, визначених у п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- здійснення наукової діяльності, керівництво науковими роботами здобувачів, аспірантів, кількість захищених дисертацій під їх керівництвом;
- наявність авторських свідоцтв, патентів;
- активне впровадження сучасних інноваційних технологій навчання.

4. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

4.1. Оголошення про проведення конкурсного відбору публікується у місцевих друкованих засобах масової інформації та на сайті університету не пізніше, ніж за місяць до початку конкурсного відбору та доводиться до відома працівників університету.

4.2. В оголошенні про проведення конкурсного відбору повинні міститись такі відомості:

- повну назву університету із зазначенням його місцезнаходження та контактних номерів;
- назви вакантних посад, на які оголошується конкурс;
- основні вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання, повна вища освіта за профілем кафедри, тощо);
- терміни та умови його проведення.

4.3. До обов'язкових документів, які подаються на конкурс, входять: документи про освіту, науковий ступінь, вчене звання, список наукових праць, винаходів та інші документи, які свідчать про професійні якості претендента.

4.4. Строк подання заяв та документів для участі у конкурсному відборі становить один місяць (30 календарних днів) від дня опублікування оголошення про конкурсний відбір. Відмова у прийнятті заяви про участь у конкурсному відборі допускається у випадках порушення строків подачі документів.

4.5. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора університету, про що оголошується у відповідних засобах масової інформації та на сайті університету.

5. ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСНОМУ ВІДБОРІ

5.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсному відборі, подають у відділ кадрів університету такі документи:

- заяву про допуск до участі у конкурсному відборі на ім'я ректора університету (додаток 1);
- копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання;
- список наукових, навчально-методичних праць та винаходів засвідчений ученим секретарем університету (додаток 3);
- документи, що підтверджують підвищення кваліфікації відповідно до п. п. 21 та 23 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.
- підтвердження наявності досягнень у професійній діяльності, визначених п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.
- копію документу, що засвідчує рівень володіння державною мовою (документ про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови);
- звіт про роботу протягом терміну попереднього контракту (для працюючих в університеті осіб за формою, що встановлюється наказом ректора);
- перспективний план роботи (для завідувачів кафедри – стратегія розвитку кафедри).

5.2. Витяги з протоколів засідання зборів трудових колективів кафедри, факультету (навчально-наукового інституту) з рекомендацією щодо обрання на посаду (додатки 4, 5) долучаються до матеріалів справи претендента після обговорення та прийняття рішення відповідними структурними підрозділами.

5.3. У випадку відсутності погодження зборів трудового колективу базового структурного підрозділу кандидата на вакантну посаду, рішення

щодо пропозиції кандидата ухвалюється трудовим колективом основного структурного підрозділу до якого входить кафедра.

5.4. До справи претендента на посаду завідуючого кафедрою після обговорення та прийняття рішення відповідними структурними підрозділами долучається витяг з протоколу Загальних зборів трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) щодо обрання на посаду завідувача кафедри (додаток 6).

5.5. У випадку відсутності погодження Загальних зборів трудового колективу структурного підрозділу кандидата на вакантну посаду, рішення щодо пропозиції кандидата ухвалюється вищим колегіальним органом громадського самоврядування університету – конференцією трудового колективу.

5.6. Особи, що не працюють в університеті додатково подають такі документи:

- заповнений особовий листок з обліку кадрів;
- копію паспорта громадянина України;
- копію документа, що містить реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- копію трудової книжки, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення або інший документ, що підтверджує наявність науково-педагогічного стажу;
- копію військово-облікового документа.

5.7. Пакет документів від претендентів на посади науково-педагогічних працівників приймає секретар конкурсної комісії. Заяви реєструються у журналі.

5.8. У випадку відсутності одного із документів, подання якого є обов'язковим, претенденту відмовляється у реєстрації заяви про допуск до участі у конкурсному відборі

5.9. Після закінчення встановлених умовами конкурсу строків подачі документів, заяви про допуск до участі у конкурсному відборі не приймаються.

5.10. Забороняється вимагати від претендента відомості і документи, надання яких не передбачено чинним законодавством, Статутом, цим Положенням.

5.11. При прийнятті заяви та документів претендента ознайомлюють з цим Положенням, про що претендент зазначає у заяві про допуск до конкурсного відбору.

5.12. Відділ кадрів університету своєчасно інформує кандидата і завідувача кафедри про місце та дату проведення засідання конкурсної

комісії, завідувач кафедри інформує/доводить до відома кандидата про місце та дату проведення засідання кафедри, учений секретар університету (факультету, інституту) інформує претендента про місце та дату проведення засідання вченої ради університету (факультету, інституту), на яких відбудеться обговорення кандидатур претендентів на посаду і вибори.

5.13. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі кадрів.

6. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА ВІДБІР КАНДИДАТІВ

6.1. Претенденти на заміщення вакантних посад асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри попередньо обговорюються на засіданні трудового колективу відповідної кафедри. Претендентів на заміщення вакантної посади директора наукової бібліотеки попередньо обговорюють на зборах трудового колективу наукової бібліотеки. Претенденти на заміщення вакантної посади завідувача кафедри обговорюються також на засіданні загальних зборів трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту).

6.2. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента, за рішенням трудового колективу кафедри претендент проводить пробне відкрите заняття (лекція, практичне, лабораторне або семінарське заняття тощо).

6.3. Засідання трудового колективу кафедри, на якому обговорюються претенденти на посаду завідувача кафедри, проводить ректор, або за його дорученням проректор відповідного напрямку роботи, декан факультету (директор навчально-наукового інституту).

6.4. За результатами розгляду заяв, документів по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсному відборі, кафедра приймає таємним або відкритим голосуванням – простою більшістю голосів штатних працівників, вмотивоване рішення. Форма голосування – таємне чи відкрите, визначається на засіданні кафедри перед голосуванням. Кожен член кафедри має право голосувати лише за одну кандидатуру.

6.5. Рішення кафедри про рекомендацію або відмову в рекомендації щодо обрання особи на посаду оформлюється висновком (Додаток 5).

6.6. Висновки кафедри долучаються до матеріалів справи претендентів на заміщення вакантних посад до проведення засідання конкурсної комісії.

6.7. Претенденти мають право ознайомитись з висновком кафедри до початку засідання конкурсної комісії.

6.8. Висновок кафедри про відмову в рекомендації щодо обрання особи на посаду не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури конкурсною комісією.

6.9. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора створюється конкурсна комісія.

6.10. Головним завданням конкурсної комісії є перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», Статутом Університету, цим Положенням та умовам конкурсному відбору.

6.11. Після закінчення строку подання заяв конкурсна комісія розглядає матеріали, які надійшли від кандидатів та приймає рішення (у письмовій формі по кожній кандидатурі) про їхню відповідність вимогам законів «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», Статуту університету, Положення та умовам конкурсу.

6.12. Якщо особа, яка подала заяву про допуск до участі у конкурсному відборі не відповідає вимогам, встановленим вказаними у п. 6.11 цього Положення, конкурсна комісія приймає рішення про відмову в допуску до участі такої особи у конкурсному відборі.

6.13. У виключних випадках, з метою залучення до освітнього процесу працівників-практиків, конкурсна комісія за розпорядженням ректора допускає до участі в конкурсному відборі за заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників осіб, які не повністю відповідають вимогам п. 3.2 розділу 2 цього Положення, однак мають значний практичний досвід роботи на виробництві, в органах державної влади чи місцевого самоврядування, підприємствах, установах чи організаціях за профілем кафедри.

6.14. Рішення про відмову в допуску до участі у конкурсному відборі може бути оскаржене у встановленому законодавством порядку.

6.15. На засідання конкурсної комісії запрошуються керівники структурних підрозділів, в які обираються претенденти.

6.16. Кандидати мають право бути присутніми на засіданні конкурсної комісії тільки під час обговорення їх кандидатур.

6.17. Засідання конкурсної комісії є правомочним, якщо у ньому взяло

участь не менше 2/3 від її складу.

6.18. Рішення конкурсної комісії приймається на її засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів. У разі рівного розподілу голосів на засіданні конкурсної комісії голос головуючого є вирішальним.

6.19. При позитивному рішенні конкурсної комісії голова комісії скеровує документи осіб, які подали заяви про допуск до участі у конкурсному відборі на відповідну вчену раду університету (факультету, навчально-наукового інституту).

6.20. Вчена рада університету обирає таємним голосуванням на вакантні посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів, директора наукової бібліотеки, завідувача аспірантури, докторантури, директора навчально-наукового центру.

6.21. Вчена рада факультету (навчально-наукового інституту) обирає таємним голосуванням на вакантні посади асистентів, старших викладачів.

6.22. На засіданні вченої ради університету (факультету, навчально-наукового інституту), перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на відповідну посаду, оголошують висновок трудового колективу кафедри (факультету, навчально-наукового інституту) та конкурсної комісії.

6.23. Після цього проводиться обговорення кандидатур. Кандидати на заміщення вакантної посади мають право бути присутніми на засіданні вченої ради університету (факультету, навчально-наукового інституту). У разі необхідності їм може бути надана можливість висловити свою думку.

6.24. Неявка кандидата на засідання вченої ради не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної вакантної посади науково-педагогічного працівника.

6.25. Прізвища всіх кандидатів на заміщення відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування (додаток 8). Кожен член вченої ради має право голосувати лише за одного кандидата при умові обрання на одну посаду. Рішення вченої ради університету (факультету, навчально-наукового інституту) при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів вченої ради. Обраним вважається кандидат, який здобув більше 50% голосів членів вченої ради, що взяли участь у голосуванні.

6.26. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше кандидата, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні вченої ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся.

6.27. 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, конкурс також вважається таким, що не

відбувся. У випадках, передбачених п.п. 6.26, 6.27, така посада вважається вакантною та до її зайняття застосовуються правила п. 2.3 цього Положення. У випадку подання більше, ніж однієї заяви на зайняття такої вакантної посади, конкурсний відбір при її заміщенні оголошується повторно.

6.28. Конкурсний відбір на заміщення вакантної посади проводиться і у випадку одного претендента на посаду науково-педагогічного працівника.

6.29. Не пізніше, ніж на наступний день після засідання вченої ради секретар вченої ради передає витяг з протоколу засідання вченої ради з відповідним рішенням по кожній кандидатурі з документами кандидата до відділу кадрів університету.

6.30. Рішення вченої ради університету (факультету, навчально-наукового інституту) є остаточним і оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень, виявлених під час засідання вченої ради або одразу після неї, ректор університету скасовує рішення вченої ради і пропонує провести її повторне засідання, про що видає відповідний наказ.

7. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

7.1. Підставою для укладення з науково-педагогічним працівником трудового договору (контракту) та видання наказу ректора університету про призначення на відповідну посаду є заява науково-педагогічного працівника та рішення вченої ради університету (факультету, навчально-наукового інституту) про обрання на посаду науково-педагогічного працівника.

7.2. При прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників укладається строковий трудовий договір (контракт). Термін строкового трудового договору (контракту) встановлюється за погодженням сторін, але не більше ніж 5 років. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору має право кожна зі сторін.

8. ПОРЯДОК ОБРАННЯ, ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ (ДИРЕКТОРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ) ТА УКЛАДАННЯ З НИМ КОНТРАКТУ

8.1. Ректор за згодою більшості від повного складу Загальних зборів трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) призначає декана факультету (директора навчально-наукового інституту) на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

8.2. На заміщення вакантної посади декана факультету (директора навчально-наукового інституту) допускаються особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю факультету/навчально-наукового інституту.

8.3. Висування кандидатів на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту) здійснюється не пізніше ніж за один місяць до закінчення повноважень діючого декана факультету (директора навчально-наукового інституту), за наказом ректора.

8.4. Прийом документів на заміщення вакантної посади декана факультету (директора навчально-наукового інституту) здійснюється відділом кадрів та реєструється у журналі. Строк подання документів становить не менше ніж один місяць.

8.5. При прийнятті документів претендента ознайомлюють з цим Положенням, про що претендент зазначає у заяві.

8.6. Кандидати на заміщення вакантної посади декана факультету (директора навчально-наукового інституту) подають до відділу кадрів:

- заяву на ім'я ректора університету (додаток 2);
- копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, стажування;
- перспективний план роботи;
- документ, що засвідчує рівень володіння державною мовою (документ про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови);

- стратегію розвитку факультету (навчально-наукового інституту).

8.7. Особи, що не працюють в університеті додатково подають такі документи:

- заповнений особовий листок з обліку кадрів;
- копію паспорта громадянина України;
- копію документа, що містить реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- копію трудової книжки, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення або інший документ, що підтверджує наявність науково-педагогічного стажу;
- копію військово-облікового документа.

8.6. Не може бути обрана, призначена (у тому числі виконуючим обов'язків) на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту), особа, яка:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

8.7. Перелік претендентів на заміщення вакантної посади декана факультету (директора навчально-наукового інституту), які відповідають встановленим законодавством та цим Положенням вимогам, відділ кадрів подає ректору після закінчення строку прийому документів. Ректор вносить подання на Загальні збори трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) для погодження претендента на вакантну посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту).

8.8. Загальні збори трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) розглядають пропозицію ректора університету та погоджують кандидатуру на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту).

8.9. Протокол засідання Загальних зборів трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) щодо погодження декана факультету (директора навчально-наукового інституту) передається ректору Університету в день прийняття рішення (додаток 7).

8.10. У разі рівного розподілу голосів на засіданні Загальних зборів трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) голос головуєчого є вирішальним.

8.11. За згодою більшості від повного складу Загальних зборів трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) ректор призначає декана факультету (директора навчально-наукового інституту).

8.12. За відсутності погодженої більшості від повного складу відповідних Загальних зборів трудового колективу ректор університету в установленому порядку призначає визначену ним на власний розсуд особу виконувачем обов'язків (покладає обов'язки) декана факультету (навчально-наукового інституту). Тривалість періоду виконання обов'язків такою особою не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

8.13. У контракті із деканом факультету (директором навчально-наукового інституту) визначаються цільові показники діяльності факультету (навчально-наукового інституту), досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді декана (директора) в разі підписання контракту, механізми

перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни їх досягнення.

8.14. Для забезпечення освітнього процесу при реорганізації або утворені нового факультету (навчально-наукового інституту) ректор Університету має право призначити виконувача обов'язків декана цього факультету (директора навчально-наукового інституту) до закінчення поточного навчального року.

8.15. Одна і та ж сама особа не може бути деканом факультету (директором навчально-наукового інституту) більше як 10 років.

8.16. Декан факультету (директор навчально-наукового інституту) може бути звільнений з посади ректором університету за поданням вченої ради університету або загальних зборів трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту університету, Положення про факультет (навчально-науковий інститут), умов контракту.

8.17. Пропозиція про звільнення з посади декана факультету (директора навчально-наукового інституту) вноситься до Загальних зборів трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту), не менш як половиною голосів складу вченої ради факультету (навчально-наукового інституту). Пропозиція про звільнення декана факультету (директора навчально-наукового інституту) приймається не менш як двома третинами голосів складу Загальних зборів трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту).

9. ПОРЯДОК ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД ПЕРШОГО ПРОРЕКТОРА, ПРОРЕКТОРА, ЗАСТУПНИКА ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ, ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ, УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ

9.1. Заміщення посад першого проректора, проректора, заступника декана факультету, заступника директора навчально-наукового інституту, ученого секретаря здійснюється без проведення конкурсного відбору.

9.2. Ректор здійснює відбір кандидата на посаду першого проректора, проректора, ученого секретаря університету та приймає рішення про їх призначення за погодженням із органом студентського самоврядування, яке надається відповідно до Положення про студентське самоврядування ЗВО «ПДУ».

9.3. Заступники деканів факультетів, заступники директорів навчально-наукових інститутів призначаються наказом ректора з урахуванням пропозицій деканів, директорів навчально-наукових інститутів, за

погодженням із органом студентського самоврядування, яке надається відповідно до Положення про студентське самоврядування ЗВО «ПДУ».

9.4. У разі непогодження органом студентського самоврядування Університету кандидатури на посаду першого проректора, проректора, заступника декана факультету, заступника директора навчально-наукового інституту ректор призначає особу виконувачем обов'язків (покладає обов'язки) першого проректора, проректора, заступника декана факультету, заступника директора навчально-наукового інституту до призначення першого проректора, проректора, заступника декана факультету, заступника директора навчально-наукового інституту в установленому порядку. В такому випадку тривалість тимчасового заміщення посади встановлюється не більше ніж до закінчення навчального року.

9.5. Учений секретар призначається наказом ректора.

9.6. Із першим проректором, проректором, ученим секретарем укладається строковий трудовий договір (контракт). Ректор самостійно визначає строк, на який укладається такий строковий трудовий договір (контракт).

9.7. У строковому трудовому договорі (контракті) із першим проректором, проректором, ученим секретарем можуть визначатися цільові показники діяльності, досягнення яких особа повинна забезпечити, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

10. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

10.1. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками відбувається за наявності підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», строковим трудовим договором (контрактом).

10.2. Закінчення строкового трудового договору (контракту) припиняє трудові відносини між науково-педагогічним працівником та університетом.

10.3. У разі необрання на новий строк за конкурсом науково-педагогічного працівника, або у випадку, якщо науково-педагогічний працівник не виявив бажання брати участь у конкурсному відборі на новий строк, трудові правовідносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії строкового трудового договору (контракту).

10.4. Припинення трудових відносин у зв'язку із закінченням строку дії строкового трудового договору (контракту) не потребує заяви чи будь-якого волевиявлення науково-педагогічного працівника чи університету. Рішення про припинення трудових відносин у зв'язку із закінченням строку дії

строкового трудового договору (контракту) ухвалюється шляхом видачі ректором наказу про звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку дії строкового трудового договору (контракту).

10.5.Строковий трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення строку на підставах, передбачених законодавством, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», контрактом. Звільнення у таких випадках проводиться за наказом ректора університету відповідно до чинного законодавства про працю.

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

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи



Андрій ЗЕЛЕНСЬКИЙ

В.о. начальника відділу кадрів



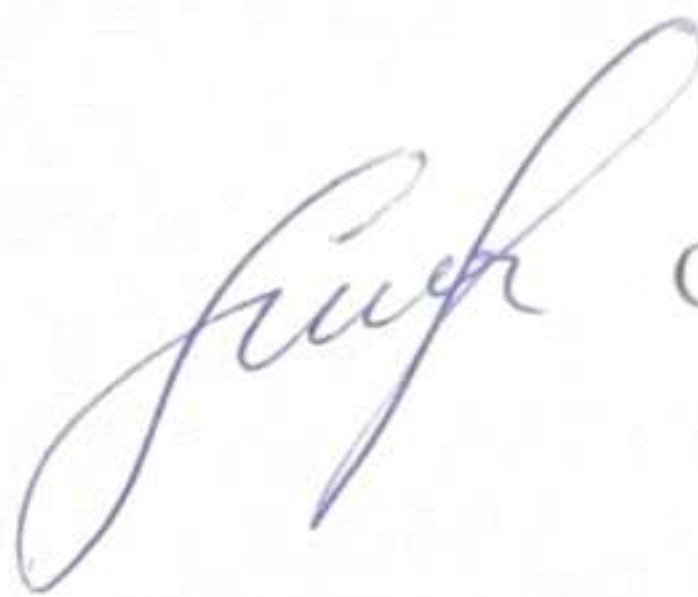
Надія КРАВЧУК

Начальник юридичного відділу



Леся РУСНАК

Голова первинної профспілкової організації співробітників та студентів



Світлана ЛІЩУК

Ректору ЗВО «ПДУ»

(прізвище, ім'я, по батькові)
(науковий ступінь, вчене
звання),
який проживає за адресою:
контактні дані:

Заява

Прошу допустити мене до участі у конкурсному відборі при заміщенні
вакантної посади _____

(назва посади та кафедри)

Ознайомлений(а) з Положенням про проведення конкурсного відбору при
заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ЗВО «ПДУ»,
Правилами внутрішнього розпорядку ЗВО «ПДУ» та Статутом ЗВО «ПДУ».

Зобов'язуюсь дотримуватись вимог цих документів.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю
згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаю: (перелік документів)

1)

2)

3)

Дата

Підпис

Ректору ЗВО «ПДУ»

(прізвище, ім'я, по батькові)
(науковий ступінь, вчене звання),
який проживає за адресою:
контактні дані:

Заява

Прошу дозволити претендувати на заміщення вакантної посади

(назва посади та факультету/ навчально-наукового інституту, відокремленого структурного підрозділу)

Ознайомлений(а) з Положенням про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ЗВО «ПДУ», Правилами внутрішнього розпорядку ЗВО «ПДУ» та Статутом ЗВО «ПДУ».

Зобов'язуюсь дотримуватись вимог цих документів.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаю: (перелік документів)

- 1)
- 2)
- 3)

Дата

Підпис

СПИСОК
наукових та навчально-методичних праць

(прізвище, ім'я, по батькові НПП)

№ з/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (у сторінках)/авторський доробок	Співавтори
1	2	3	4	5	6
I. Наукові праці, опубліковані до захисту кандидатської дисертації					

(науковий ступінь, вчене звання НПП)

(Ім'я, ПРИЗВИЩЕ НПП)

« » 20__ р.

(число, місяць, рік)

ЗАСВІДЧЕНО:
Завідувач кафедру

Учений секретар

Примітки:	1. У колонці 2 подається повна назва публікації мовою оригіналу. 2. У колонці 3 зазначається характер роботи: стаття, тези доповідей, авторські свідоцтва, патенти, методичні розробки, підручники, навчальні посібники тощо. 3. У колонці 4 конкретизуються місце і час публікації (видавництво, журнал – номер або серія, рік); дається характеристика збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце і рік видання; зазначаються тематика, категорія, місце і рік проведення наукових і методичних конференцій, симпозіумів, семінарів та з'їздів, інших зібрань наукового характеру, у матеріалах яких уміщено тези доповіді (виступу, повідомлення): міжнародні, республіканські, регіональні галузеві, обласні, міжвузівські, вузівські (науково-педагогічного напрямку); авторське свідоцтво на винахід, рік видачі; номери реєстрації і дати оформлення патентів, ліцензій. Вихідні дані записуються відповідно до правил бібліографічного опису літератури. Наукова публікація у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, або у фаховому виданні (виділяється жирним шрифтом). 4. У колонці 5 вказується кількість сторінок публікації. Якщо праця велика і видана у співавторстві, то кількість сторінок вказується дробом: у чисельнику – загальний обсяг, у знаменнику – частка автора. 5. У колонці 6 наводяться прізвища та ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів наводяться прізвища перших трьох осіб, після чого вказується: та інші, всього ____ осіб. Список формується у хронологічній послідовності опублікування робіт з наскрізною нумерацією праць за такими розділами: наукові праці, опубліковані до захисту дисертації; наукові праці, опубліковані після захисту дисертації; авторські свідоцтва, дипломи, патенти; основні навчально-методичні праці (за період науково-педагогічної діяльності)
-----------	---

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Витяг з протоколу № _____
засідання трудового колективу кафедри _____

«___» _____ 20___ р. м. Кам'янець-Подільський

Всього членів кафедри - _____ осіб, з них:

ПРИСУТНІ - _____ осіб,

ВІДСУТНІ - _____ осіб.

ПРИСУТНІ: _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

Розгляд та рекомендація кандидатур до проходження за конкурсом на
заміщення вакантних посад кафедри _____

СЛУХАЛИ:

Інформацію щодо надходження заяв _____
про допуск до участі в конкурсі на заміщення вакантних посад _____

ВИСТУПИЛИ:

1.

2.

УХВАЛИЛИ:

(Не) Рекомендувати _____ на посаду
_____ до обрання за конкурсом.

Результати голосування: «за» - _____, «проти» - _____.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

Секретар _____

(підпис)

_____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ВИСНОВОК

кафедри (назва кафедри) про рекомендацію
(прізвище, ім'я, по батькові)
щодо обрання на посаду _____ кафедри

Прізвище, ім'я, по батькові (ППП) _____ року народження,
українець, освіта вища. У _____ році закінчив (назва ЗВО)
_____ факультет, спеціальність _____.

Науково-педагогічну діяльність розпочав у _____ році в (назва ЗВО).
З вересня _____ р. до серпня _____ р. працював (посада)
_____ кафедри та ЗВО).

З _____ р. до теперішнього часу працює на посаді _____
_____ кафедри _____.

З листопада _____ р. до листопада _____ р. підвищував свій професійний
та науковий рівень в аспірантурі з відривом (без відриву) від виробництва при
(назва ЗВО) за спеціальністю шифр спеціальності – назва спеціальності (число і
місяць) _____ року захистив дисертаційну роботу на тему:
« _____ » у Спеціалізованій вченій раді шифр ради,
назва ЗВО (у р.в.).

Стаж науково-педагогічної роботи складає _____ років та _____ місяці.

Навчально-методична робота.

За звітний період ППП виконував навчальне навантаження у повному
обсязі. За період діяльності на кафедрі здобувач проводив лекційні заняття з
навчальних дисциплін: « _____ » (лекції-год.), « _____ » (практичні
заняття - _____ год.), керівництво дипломними, магістерськими роботами -
_____ години.

Розробив методичне та лекційне забезпечення зі вказаних дисциплін, в
тому числі навчально-методичні посібники з дисциплін: « _____ » і « _____ », модульні та
тестові завдання для практичних занять, індивідуальні науково-дослідні
завдання для самостійної роботи здобувачів.

Відповідно до індивідуального плану роботи ППП проводить на високому
рівні відкриті заняття, вивчає досвід висококваліфікованих колег кафедри.

Науково-дослідна робота.

ППП опублікував науково-методичних праць, у тому числі статей
опублікованих у провідних фахових виданнях України та навчально-
методичного характеру.

Після захисту дисертації опублікував _____ науково-методичних праць,
з них: статей у провідних фахових виданнях України _____, методичних
праць _____.

За час роботи на посаді (теперішня посада) видано _____
друкованих праць, з них: _____ наукових, у тому числі _____ опублікованих
у провідних фахових виданнях, _____ навчально-методичних праць.

ППП бере участь у виконанні комплексної науково-дослідної теми кафедри (назва кафедри «_____») (номер державної реєстрації _____) щодо розділу «_____», а також є дослідником держбюджетної теми «_____», яка виконується за державні кошти.

ППП за період роботи на кафедрі зарекомендував себе з позитивної сторони як дисциплінований і відповідальний працівник. Принциповий і вимогливий у виконанні своїх обов'язків. Користується повагою та має високий авторитет серед колег по роботі.

Добросовісно відноситься до своїх обов'язків як куратора групи, приймає активну участь у наукових і методичних семінарах та науково-практичних конференціях, активний у громадському житті.

Враховуючи досвід науково-дослідної та навчально-методичної роботи викладача, а також прагнення надалі працювати в галузі освіти і науки, колектив кафедри (назва кафедри) рекомендує ректору Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» кандидатуру ППП щодо обрання на посаду.

Звіт про науково-педагогічну діяльність ППП заслухано на засіданні кафедри (назва кафедри від червня _____ року, протокол №_____).

Завідувач кафедри

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ПОГОДЖЕНО:

Декан факультету
(директор навчально-наукового інституту)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Витяг з протоколу №
Загальних зборів трудового колективу
факультету (навчально-наукового інституту)

«___» _____ 20__ р.

м. Кам'янець-Подільський

Всього членів трудового колективу - _____ осіб, з них:

ПРИСУТНІ - _____ осіб,

ВІДСУТНІ - _____ осіб.

На зборах присутні: (проректори, декани факультетів, директори навчально-наукових інститутів)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

Розгляд і рекомендація кандидатур до проходження за конкурсом на заміщення вакантних посад.

заг. кер.

(Інф. _____)

СЛУХАЛИ:

_____ запропонував затвердити висновок зборів трудового колективу щодо рекомендації кандидатур до проходження за конкурсом (за результатами таємного голосування).

УХВАЛИЛИ:

Рекомендувати на заміщення вакантної посади _____
- _____.

Протокол засідання лічильної комісії № _____ від _____ р.

Результати голосування: «за» - _____, «проти» - _____.

Голова зборів

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Секретар

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Витяг з протоколу №

Загальних зборів трудового колективу факультету
(навчально-наукового інституту)

«__» _____ 20__ р.

м. Кам'янець-Подільський

Всього членів трудового колективу - _____ осіб, з них:

ПРИСУТНІ - _____ осіб,

ВІДСУТНІ - _____ осіб.

На зборах присутні: (представники університету)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

Розгляд і надання згоди на призначення кандидатур на заміщення вакантної посади декана факультету (директора навчально-наукового інституту), директора відокремленого структурного підрозділу.

(Інф. _____)

СЛУХАЛИ:

_____ запропонував розгляд і надати згоду на призначення кандидатур трудовому колективу щодо заміщення вакантної посади декана факультету (директора навчально-наукового інституту).

УХВАЛИЛИ:

Надати згоду на призначення на посаду _____

- _____.

Протокол засідання лічильної комісії № ____ від _____ р.

Результати голосування: «за» - _____, «проти» - _____.

Голова зборів

Секретар

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

1. Для одного кандидата

БЮЛЕТЕНЬ

Для таємного голосування при проходженні за конкурсом на заміщення
вакантної посади _____

Засідання вченої ради від _____ 20__ року, протокол № _____
Кандидатури претендентів, які допущені до участі у виборах:

(прізвище, ім'я, по батькові кандидата)

ЗА

ПРОТИ

Бюлетень вважається дійсним, якщо буде зроблена лише одна відмітка за кандидата, якого підтримуєте.

Відмітка робиться позначкою

2. Для кількох кандидатур

БЮЛЕТЕНЬ

Для таємного голосування при проходженні за конкурсом на заміщення
вакантної посади _____
кафедри

Засідання вченої ради від _____ 20__ року, протокол № _____
Кандидатури претендентів, які допущені до участі у виборах:

(прізвище, ім'я, по батькові кандидата)

(прізвище, ім'я, по батькові кандидата)

Бюлетень вважається дійсним, якщо буде зроблена лише одна відмітка за кандидата, якого підтримуєте.

Відмітка робиться позначкою



Цьому документі пронумеровано, пронумеровано
і скріплено печаткою 28 (двадцять вісім) сторінок
Положення про проведення конкурсного відбору
при заміщенні вакантних посад науково-
педагогічних працівників Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет»



ректора

Алла ІВАНОВСЬКА

