

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний заклад
«ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ імені К. Д. УШИНСЬКОГО»

«Затверджую»

Ректор

Андрій КРАСНОЖОН

«30» грудня 2022 року



ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових
посад у Державному закладі «Південноукраїнський національний
педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»**

Схвалено

рішенням ученої ради Університету Ушинського
(протокол від «29» грудня 2022 року № 6)

Уведено в дію наказом

від «30» грудня 2022 року № 309

Одеса-2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових посад у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», «Примірного положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної наукової установи», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2018 р. № 404, Статуту Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» та чинного законодавства.

Це Положення визначає умови проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових посад (далі – конкурс) у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – університет).

Перелік посад наукових працівників, які підлягають заміщенню за конкурсом, визначається відповідно до частини першої статті 31 Закону України «Про наукову й науково-технічну діяльність» та інших нормативно-правових актів.

У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у Цивільному кодексі України, Кодексі законів про працю України, законах України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та «Про вищу освіту».

Це Положення, а також зміни та/або доповнення до нього затверджуються вченою радою університету та вводяться в дію наказом ректора університету.

2. Конкурс проводиться у разі:

- звільнення наукового працівника на підставах, передбачених законодавством;

- введення нової наукової посади до штатного розпису університету у встановленому законодавством порядку;

- припинення трудового договору (контракту) з науковим працівником на підставах, передбачених законодавством.

3. Конкурс на заміщення вакантних наукових посад на умовах сумісництва проводиться з урахуванням норм законодавства про працю щодо роботи за сумісництвом.

Прийняття на посаду наукового працівника за сумісництвом здійснюється на підставі відповідності його кваліфікації вимогам до учасників конкурсу на заміщення вакантних наукових посад в університеті.

4. Конкурс не проводиться у разі заміщення вакантних наукових посад:

- за переведенням наукового працівника на рівнозначну або нижчу (за його згодою) посаду наукового працівника з іншої державної наукової установи, юридичної особи державної форми власності, у складі якої є науковий підрозділ;

- у разі повернення на посаду наукового працівника особи у зв'язку із закінченням її повноважень за виборною посадою;

- у разі переведення особи (в межах університету), звільненої від виконання обов'язків на керівній науковій посаді, на посаду наукового працівника;

- випускниками:

- докторантури у разі повернення на посади наукових працівників, які вони обіймали до вступу в докторантуру;

- аспірантури, які працевлаштовуються у встановленому законодавством порядку.

Конкурс не проводиться також у разі заміщення вакантних наукових посад на умовах трудового договору, укладеного відповідно до пунктів 2 і 3 частини першої статті 23 Кодексу законів про працю України або контракту:

- керівниками та авторами проєкту переможця відповідного конкурсу на виконання фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень, наукових (науково-технічних) робіт та/або науково-технічних (експериментальних) розробок за рахунок коштів державного бюджету або за рахунок інших джерел фінансування, не заборонених законодавством, на період виконання досліджень і розробок, передбачених проєктом, в установленому порядку;

- тимчасово відсутніх наукових працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва; які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного або шестирічного віку відповідно до частини шостої статті 179 Кодексу законів про працю України; які перебувають у науковому відрядженні, зокрема пов'язаному з довготривалою науковою експедицією; перебувають у довгостроковому науковому стажуванні, зокрема закордонному; виконують державні або громадські обов'язки тощо;

- на період проведення конкурсу та затвердження його результатів;

- на строк до шести місяців.

У разі реорганізації або ліквідації наукових підрозділів університету або за результатами атестації наукового працівника на відповідність займаній посаді, переведення наукового працівника на рівнозначну або нижчу (за його згодою) посаду наукового працівника, крім посади керівників новоутворених наукових підрозділів, здійснюється без проведення конкурсу.

Умови проведення конкурсу

5. Наукова посада стає вакантною наступного дня за днем настання події, зазначеної у пункті 2 цього Положення.

Рішення про проведення конкурсу приймається ректором університету, у разі потреби, але не раніше ніж за три місяці до дня, коли посада стає вакантною, та не пізніше, ніж 12 місяців з дня, коли посада стала вакантною.

6. Конкурс проводиться з дотриманням принципів законності, відкритості, гласності, прозорості, недискримінації, добросовісності, ефективного і справедливого відбору.

7. Оголошення про проведення конкурсу з інформацією про строки та умови його проведення (далі – оголошення) з метою забезпечення найбільш широкого доступу до конкурсу заінтересованих осіб оприлюднюється на офіційному веб-сайті університету та доводиться до відома його працівників.

Відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» оголошення, інформація про вакантні наукові посади, про проведення конкурсу, про результати конкурсу підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті університету, в яких оголошується проведення конкурсу, у разі його наявності невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів від дня затвердження із зазначенням дати оприлюднення і дати оновлення.

8. В оголошенні зазначаються такі відомості:

- 1) повне найменування університету із зазначенням місцезнаходження, офіційного веб-сайту, номерів телефонів та адреси електронної пошти;
- 2) вакантні наукові посади, на які оголошено конкурс, та вимоги до таких посад;
- 3) кількість посад, на які оголошено конкурс та оклад згідно тарифного розряду;
- 4) перелік необхідних документів, що подаються для участі у конкурсі;
- 5) строк прийняття заяв та документів, який не може бути меншим ніж 30 календарних днів від дня оприлюднення оголошення;
- 6) адреса прийняття документів;
- 7) прізвище, ім'я та по батькові, найменування посади особи, уповноваженої для надання роз'яснень щодо проведення конкурсу.

В оголошенні може міститися інша додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

9. Зміна умов проведення конкурсу або його скасування здійснюються за рішенням ректора університету, про що у термін до двох робочих днів відділом кадрів повідомляється особам, які виявили бажання взяти участь у конкурсі.

10. Датою оголошення конкурсу є дата оприлюднення оголошення.

Прийняття та розгляд документів для участі у конкурсі

11. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі (далі – кандидат), подає особисто, надсилає поштою або надсилає на зазначену в оголошенні адресу електронної пошти такі документи:

1) письмову заяву на ім'я ректора про участь у конкурсі, написану власноруч;

2) копію документа, що посвідчує особу;

3) заповнену особову картку (встановленого зразка);

4) автобіографію;

5) копію трудової книжки (за наявності);

6) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

7) копію документа про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови;

8) копії документів про вищу освіту, підвищення кваліфікації, присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання, військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);

9) перелік наукових праць кандидата, опублікованих впродовж останніх п'яти років у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях (далі - наукові праці), зокрема, опублікованих:

- у наукових виданнях, включених до Переліку наукових фахових видань України, який затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері науки, наукової, науковотехнічної діяльності та інноваційної діяльності;

- у наукових виданнях інших держав;

- у іноземних (міжнародних) виданнях, проіндексованих у міжнародних наукометричних базах.

Перелік наукових праць з посиланням на інформаційні ресурси та веб-сайти, на яких вони розміщені, або електронні копії наукових праць кандидати надсилають на зазначену в оголошенні адресу електронної пошти.

Кандидати можуть надавати додаткову інформацію, що відображає результати їх наукової діяльності:

- патенти на винахід, що пройшли кваліфікаційну експертизу;

- монографії (розділи у колективних монографіях);
- посилання на наукові онлайн-профілі.

10) письмову згоду на обробку персональних даних.

Кандидати, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, можуть подавати додаткову інформацію про освіту, досвід роботи, професійний рівень і репутацію (характеристики, рекомендації, копії наукових публікацій, реферати тощо), а також своє бачення розвитку досліджень і розробок на посаді.

12. У разі надсилання кандидатом документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

Документи, які подані або надіслані поштою кандидатом після закінчення встановленого строку їх подання, залишаються без розгляду та кандидатів не повертаються.

13. Облік та реєстрацію документів, поданих кандидатами, перевірку документів на відповідність встановленим вимогам у триденний строк від дня надходження забезпечує відділ кадрів університету.

Кандидати, документи яких відповідають встановленим вимогам, допускаються до участі у конкурсі (далі – учасники конкурсу).

Кандидати, документи яких не відповідають встановленим вимогам, до участі у конкурсі не допускаються, про що їм повідомляється відділом кадрів протягом п'яти робочих днів з дня отримання документів. У термін не більше двох робочих днів після отримання повідомлення кандидат має право усунути недоліки та повторно подати документи для участі у конкурсі.

14. Рішенням ректора затверджується через сім робочих днів (але не пізніше десяти робочих днів) після закінчення строку подання заяв та документів перелік учасників конкурсу, який оприлюднюється на офіційному веб-сайті університету.

15. Вимоги до учасників конкурсу встановлюються з урахуванням пропозицій (за наявності) вченої ради та таких вимог:

1) учасник конкурсу повинен мати:

вищу освіту з відповідного наукового напрямку не нижче другого(магістерського) рівня та залежно від наукової посади мати науковий ступінь відповідного наукового напрямку;

результати наукової діяльності, кількість і якість яких відповідає рівню вакантної наукової посади та особливостям відповідного наукового напрямку;

2) на заміщення вакантної наукової посади може претендувати:

завідувача відділу/лабораторії – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук);

заступника керівника (завідувача) наукового підрозділу – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук);

головного наукового співробітника – доктор наук;

провідного наукового співробітника – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук);

старшого наукового співробітника – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук);

завідувача сектору – доктор філософії (кандидат наук);

наукового співробітника – доктор філософії (кандидат наук);

молодшого наукового співробітника – доктор філософії (кандидат наук) або особа, що має вищу освіту другого (магістерського) рівня;

Порядок роботи та повноваження конкурсної комісії

16. Для проведення конкурсу наказом ректора утворюється конкурсна комісія (далі – комісія) у складі не менш як сім осіб.

17. До складу комісії входять члени вченої ради та провідні фахівці окремих структурних підрозділів університету.

Головою комісії призначається проректор з наукової роботи.

До роботи комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися експерти (фахівці) у відповідній галузі (сфері), а також представник виборного органу первинної профспілкової організації.

18. Діяльність комісії здійснюється на засадах:

- відкритості та гласності;

- рівності прав членів комісії;

- колегіальності прийняття рішень комісією;

- незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень комісії,

неупередженого ставлення до учасників конкурсу.

19. Засідання комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

Засідання комісії можуть проводитися в режимі відеоконференції.

Під час засідання може здійснюватися відео- та/або аудіозапис.

20. Про дату, час і місце проведення засідання комісії відділ кадрів повідомляє учасників конкурсу не менш як за три робочі дні до проведення засідання.

21. Комісія проводить співбесіду з кожним учасником конкурсу.

Співбесіда може проводитися в режимі відеоконференції.

22. Комісія за результатами опрацювання поданих документів, додаткової інформації, наданої кандидатом, співбесіди проводить оцінку відповідності професійного рівня кандидата встановленим до учасника

вимогам і приймає рішення щодо нього шляхом таємного голосування простою більшістю голосів від затвердженого складу комісії.

Під час оцінювання відомостей, наданих учасником конкурсу, також враховуються:

- актуальність, практичне значення отриманої наукової (науково-технічної) продукції;
- наукова новизна та обґрунтованість одержаних результатів досліджень і розробок та висновків;
- особистий внесок у розроблення сучасних методологій та методик виконання досліджень і розробок;
- володіння сучасними методами та методологіями досліджень і розробок;
- досвід участі у підготовці звітних матеріалів про виконання досліджень і розробок, проведення експертизи за міжнародними програмами, звітів за результатами експертних оцінювань (peer review); участь в редколегіях міжнародних та вітчизняних наукових видань, членство у міжнародних фахових товариствах;
- наявність Державної премії України в галузі науки і техніки, премій НАН України імені видатних учених України, інших наукових відзнак, у тому числі міжнародних;
- рівень володіння іноземною мовою (іноземними мовами).

23. У разі, коли два або більше учасників конкурсу, які претендують на одну і ту ж вакантну наукову посаду, отримали рівну кількість голосів, переможець конкурсу визначається комісією шляхом відкритого голосування.

При цьому комісією можуть братися до уваги переваги учасника конкурсу у рівні присудженого ступеня вищої освіти, присвоєного вченого звання, досвіді фахової роботи,

кількості наукових публікацій, статистичних даних щодо індексу цитування тощо.

У разі рівного розподілу голосів членів комісії голос головуючого на засіданні є вирішальним.

24. Засідання комісії оформляється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії. Кожний член комісії має право додати до протоколу свою окрему думку в письмовій формі.

25. Результати конкурсу не пізніше 30 календарних днів від дня затвердження переліку учасників конкурсу виносяться на розгляд та затвердження вченої ради.

Витяг з протоколу засідання вченої ради про затвердження результатів конкурсу долучається до конкурсних справ учасників конкурсу.

Конкурс вважається таким, що не відбувся, і у разі потреби оголошується повторно,

якщо:

- під час проведення конкурсу не подано жодної заяви;
- жодна з осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, не була до нього допущена;
- жоден з учасників конкурсу (єдиний учасник конкурсу) не набрав більше половини голосів складу комісії;
- переможця конкурсу не виявлено за результатами голосування.

26. Інформація про переможців конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті університету.

Результати конкурсу затверджуються наказом ректора протягом трьох робочих днів після затвердження вченою радою результатів конкурсу.

27. Якщо протягом 20 календарних днів від дня затвердження результатів конкурсу заяву на призначення на вакантну посаду наукового працівника переможцем конкурсу не подано, посада вважається вакантною.

На підставі прийнятого рішення та заяви переможця конкурсу з урахуванням статей 21 і 23 Кодексу законів про працю України з ним укладається контракт або трудовий договір (безстроковий, що укладається на невизначений строк; на визначений строк, встановлений за погодженням сторін; такий, що укладається на час виконання певної роботи).

Обрані за конкурсом наукові працівники, з якими укладено трудовий договір на невизначений строк або укладено контракт або трудовий договір на строк, встановлений за погодженням сторін, більше п'яти років, проходять атестацію у встановленому законодавством порядку.

Проректор з наукової роботи

Ганна МУЗИЧЕНКО

Юрисконсульт

Ірина СИЛЬЧЕНКО

Додаток 1
до Положення про порядок проведення
конкурсу на заміщення вакантних наукових
посад у Державному закладі
«Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»

ВИМОГИ
ДО УЧАСНИКІВ КОНКУРСУ НА ЗАМІЩЕННЯ
ВАКАНТНИХ НАУКОВИХ ПОСАД В УНІВЕРСИТЕТІ
ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

- 1) Учасник конкурсу на заміщення вакантних наукових посад повинен:
- мати вищу освіту з відповідного напрямку підготовки не нижче другого (магістерського) рівня та залежно від наукової посади мати науковий ступінь з відповідного наукового напрямку;
 - мати досвід наукової, науково-технічної, науково-педагогічної, науковоорганізаційної діяльності, якого потребує робота на посаді (далі – досвід);
 - представити результати наукової діяльності, кількість і якість яких відповідає рівню вакантної наукової посади та особливостям відповідного наукового напрямку;
 - володіти державною мовою;
 - бути молодим вченим - віком до 35 років включно, що має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, або віком до 40 років включно, що має науковий ступінь доктора наук (для наукових робіт молодих вчених).

СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ ДО УЧАСНИКІВ КОНКУРСУ НА ЗАМІЩЕННЯ
ВАКАНТНИХ НАУКОВИХ ПОСАД

- 2) на заміщення вакантної наукової посади може претендувати:
- Начальника науково-дослідного сектора* – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має не менше десяти років досвіду, за останні п'ять років не менше десяти публікацій та/або патентів, що відповідають науковому напрямку вакантної посади, зокрема не менше двох публікацій у виданнях, що індексуються міжнародними наукометричними базами Scopus та/або Web of Science.
- Головного наукового співробітника* – доктор наук, який має вчене звання, не менше десяти років досвіду, за останні п'ять років не менше десяти публікацій, що відповідають науковому напрямку вакантної посади та/або патентів, з них не менше п'яти публікацій, що індексуються міжнародними наукометричними базами Scopus та/або Web of Science.
- Провідного наукового співробітника* – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має вчене звання, не менше восьми років досвіду, за останні п'ять років не менше семи публікацій, що відповідають науковому напрямку вакантної посади та/або патентів, з них не менше чотирьох, що індексуються міжнародними наукометричними базами Scopus та/або Web of Science.
- Старшого наукового співробітника* – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має не менше п'яти років досвіду, за останні п'ять років не менше п'яти публікацій, що відповідають науковому напрямку вакантної посади та/або патентів, з них

не менше однієї, що індексуються міжнародними наукометричними базами Scopus та/або Web of Science.

Наукового співробітника – доктор філософії (кандидат наук), який має не менше трьох років досвіду, не менше трьох публікацій, що відповідають науковому напрямку вакантної посади та/або патентів, з них не менше однієї, що індексується міжнародними наукометричними базами Scopus та/або Web of Science.

Молодшого наукового співробітника – доктор філософії (кандидат наук) або особа, яка має вищу освіту другого (магістерського) рівня та має не менше однієї наукової публікації, що відповідають науковому напрямку вакантної посади.

Додаток 2
до Положення про порядок проведення
конкурсу на заміщення вакантних наукових
посад у Державному закладі
«Південноукраїнський національний
педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»

Ректору
Державного закладу
«Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»

(П.І.Б. ректора)

(П.І.Б. кандидата, який подає заяву)

(місце роботи)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на заміщення вакантної наукової посади (вказати посаду) у секторі наукової роботи Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

Повідомляю свої дані для листування:

Зареєстроване місце проживання: _____

Фактичне місце проживання: _____

Електронна адреса: _____

Телефон: _____

З Положенням про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових посад у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» ознайомлений (а).

«__» _____ 20__ р.

(підпис)

Додаток 3
до Положення про порядок проведення
конкурсу на заміщення вакантних наукових
посад у Державному закладі
«Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»

ОГОЛОШЕННЯ

Державний заклад «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (Україна, 65020, м. Одеса, вул. Старопортофранківська, 26) оголошує конкурс на заміщення вакантних наукових посад.

Вакантні посади:

1. Старший науковий співробітник _____
(назва підрозділу)
2. Молодший науковий співробітник _____
(назва підрозділу)

Детальна інформація про наявність вакантних наукових посад у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» на сайті: <https://pdpu.edu.ua/>

Вимоги до учасників конкурсу:

- вища освіта з відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст);

Залежно від посади наукового працівника:

- мати науковий ступінь з відповідного наукового напрямку;
- мати стаж (досвід) наукової, науково-технічної, науково-педагогічної, науковоорганізаційної діяльності, якого потребує робота на посаді;
- мати наукові праці, які опубліковані протягом встановленого періоду у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, зокрема в періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз, за темою, що відповідає науковому напрямку вакантної посади;
- бути автором (співавтором) або автором (співавтором) і власником (співвласником) чинних патентів на винахід та/або корисну модель, зокрема, виданих іноземними державами за темою, що відповідає науковому напрямку вакантної посади.

Перелік необхідних документів, що подаються особисто або надсилаються поштою для участі в конкурсі:

- письмова заява на ім'я ректора університету про участь у конкурсі, написана власноруч;
- копія документа, що посвідчує особу;
- заповнена особова картка (встановленого зразка);
- автобіографія;
- копія трудової книжки (за наявності);
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- копію документа про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни),

або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови;

- копії документів про вищу освіту, підвищення кваліфікації, присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання, військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);

- перелік наукових праць, опублікованих у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях;

- письмова згода на обробку персональних даних.

Додатково можна подавати інформацію про освіту, досвід роботи, професійний рівень і репутацію, рівень володіння іноземною мовою (іноземними мовами), володіння сучасними методами та методологіями досліджень і розробок, особистий внесок у розроблення сучасних методологій та методик виконання досліджень і розробок, досвід участі в підготовці звітних матеріалів про виконання досліджень і розробок, проведення експертизи за міжнародними програмами, звіти за результатами експертних оцінювань (peer review); участь у редколегії міжнародних видань, членство в міжнародних фахових товариствах, а також свої бачення розвитку досліджень і розробок на посаді (характеристики, рекомендації копії наукових публікацій, реферати тощо).

Строк подання заяв та документів до _____ р.

Адреса прийняття документів:

Відділ кадрів

65020, м. Одеса, вул. Старопортофранківська, 26

Головний корпус, кімната _____

Телефон: _____

e-mail: _____

Відповідальний працівник відділу кадрів: _____

Додаток 4
до Положення про порядок проведення
конкурсу на заміщення вакантних наукових
посад у Державному закладі
«Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»

ПЕРЕЛІК НАУКОВИХ ПРАЦЬ,
опублікованих впродовж останніх п'яти років

П.І.Б. кандидата, науковий ступінь, вчене звання
(у родовому відмінку)

№ з/п	Назва	Видавництво, журнал (назва, номер, рік, сторінки) чи номер свідоцтва на об'єкт права інтелектуальної власності	Категорія журналу	Кількість сторінок/ др.арк	Прізвища співавторів	Посилання на інформаційні ресурси та веб-сайт

*Перелік праць формувати у хронологічному порядку

Автор _____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЗАСВІДЧУЮ:

Вчений секретар
вченої ради _____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 5
до Положення про порядок проведення
конкурсу на заміщення вакантних наукових
 посад у Державному закладі
«Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»

ЗГОДА

на обробку персональних даних

Я, _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

« ____ » _____ року народження, мешкаю за адресою

документ, що посвідчує особу (серія _____ № _____),
виданий _____

даю згоду на обробку персональних даних Державному закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – університет) на таких умовах:

1. Персональні дані оброблятимуться з метою забезпечення реалізації:

- трудових відносин відповідно до законодавства про працю;
- адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку;
- відносин у сфері військового обов'язку;
- відносин у сфері реалізації прав громадян;
- інших відносин, які вимагають обробки персональних даних виключно для здійснення повноважень університету, визначених чинним законодавством, Статутом та внутрішніми документами університету, прийнятими на виконання актів законодавства.

2. Університетом оброблятимуться такі персональні дані:

- ідентифікаційні дані (ПІБ, адреса, телефон, електронна адреса);
- паспортні дані;
- особисті відомості (вік, стать);
- індивідуальний ідентифікаційний номер;
- фактичне місце проживання;
- місце проживання за державною реєстрацією;
- місце попередньої державної реєстрації;
- місце вибуття в іншу територіальну одиницю;
- відомості про освіту;
- відомості про професію, спеціальність, кваліфікацію;
- відомості про трудову діяльність;
- відомості про військовий облік та статус особи призовного віку на підставі посвідчення про приписку чи військового квитка;
- відомості про склад сім'ї;
- документи, що надають право на пільги;
- запис зображень (фото, відео);

- електронні ідентифікаційні дані (трафік, IP-адреса);
- інші відомості, які становлять персональні дані та необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами та Статутом університету.

3. Університет здійснюватиме з персональними даними такі дії: збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання, знеособлення, знищення.

4. Персональні дані будуть знищуватися без повідомлення про це суб'єкта персональних даних після закінчення терміну їх зберігання, визначеного законодавством України.

5. Згода надається на термін, необхідний для досягнення мети, зазначеної в п.1, і може бути відкликана за заявою, направленою до університету.

Зобов'язуюся у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

« _____ » _____ р.

_____ підпис

Додаток 5
до Положення про порядок проведення
конкурсу на заміщення вакантних наукових
посад у Державному закладі
«Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»

ПРОТОКОЛ

засідання комісії щодо обрання на вакантні наукові посади

(назва структурного наукового підрозділу)

№ _____ від « ____ » _____ 20__ р.

ПРИСУТНІ:

Голова комісії _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Секретар _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Члени комісії:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Запрошені (можливо):

1. Експерт (фахівець) у відповідній галузі (сфері)
2. Представник виборного органу первинної профспілкової організації

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Обрання на вакантну наукову посаду _____

(повна назва наукової посади)

I. СЛУХАЛИ:

Питання обрання на посаду _____

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання претендента)

Секретар комісії: Ознайомив присутніх з даними претендента на зайняття вакантної посади.

II. ВИСТУПИЛИ:

Члени комісії _____

(прізвище, ім'я, по батькові члена комісії)

(прізвище, ім'я, по батькові члена комісії)

Запитання до претендента: _____

Відповіді претендента на запитання: _____

Зауваження та рекомендації, висловлені членами комісії: _____

Висновки запрошених: _____

**(ВІДБУВАЄТЬСЯ ПРОЦЕДУРА ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ КОМІСІЇ
ЩОДО ПРИЙОМУ ЧИ ВІДМОВИ КАНДИДАТУ НА ЗАМІЩЕННЯ
ВАКАНТНОЇ НАУКОВОЇ ПОСАДИ)**

ІІІ. УХВАЛИЛИ:

За результатами таємного голосування _____
(прізвище, ім'я, по батькові кандидата)

(вказати – відповідає вимогам вакантної посади; не відповідає вимогам вакантної посади)

- відповідає вимогам вакантної посади _____ голосів;
- не відповідає вимогам вакантної посади _____ голосів.

Голова комісії	_____	_____
	(підпис)	(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Секретар комісії	_____	_____
	(підпис)	(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Члени комісії	_____	_____
	(підпис)	(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
	_____	_____
	(підпис)	(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
	_____	_____
(підпис)	(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)	
_____	_____	_____
(підпис)	(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)	(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)