

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

"УХВАЛЕНО"

Вченою радою
Білоцерківського національного
аграрного університету
Протокол № 5
від « 30 » червня 2025 р.

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Ректор
Білоцерківського національного
аграрного університету,
професор Олена ШУСТ

Наказ № 118/0
від « 30 » червня 2025 року

П О Л О Ж Е Н Н Я

**«ПРО ПОРЯДОК ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД
(ОБРАННЯ І ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ)
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»
(нова редакція)**

Біла Церква
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення «Про порядок заміщення посад (обрання і прийняття на роботу) науково-педагогічних та педагогічних працівників Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Положення) розроблене відповідно Закону України «Про вищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Статуту Білоцерківського національного аграрного університету та Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Білоцерківського національного аграрного університету.

Дане положення спрямоване на врегулювання питань організації і проведенні обов'язкового конкурсного відбору, передбаченого частиною 7 статті 55 Закону України «Про вищу освіту», для заміщення посад науково-педагогічних працівників Білоцерківського національного аграрного університету, окрім посади декана факультету, порядок заміщення якої регламентується ст. 43 Закону України «Про вищу освіту».

Порядок призначення керівників, заступників керівників, керівників структурних підрозділів, педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, які є структурними підрозділами Білоцерківського національного аграрного університету, визначається відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» (стаття 42, частина друга статті 58, частина четверта статті 59).

Перелік посад науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів вищої освіти затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. № 963 у редакції від 18 лютого 2025 р.

Посади науково-педагогічних і педагогічних працівників можуть займати особи, які мають ступінь магістра та/або науковий ступінь, та/або вчене звання.

При заміщенні посад науково-педагогічних працівників за сумісництвом конкурсний відбір не проводиться.

Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади ректором університету. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Порядок проведення атестації педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2. ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

Конкурсний відбір проводиться на засадах відкритості, гласності, законності, рівності прав учасників, незалежності, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

Посада науково-педагогічного, педагогічного працівника вважається вакантною після припинення трудових правовідносин з ним з підстав, визначених законом, а також у разі введення нової посади до штатного

розпису університету.

Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку), вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Для забезпечення безперервності освітнього процесу може здійснюватися тимчасове заміщення вакантної посади без проведення конкурсу шляхом призначення ректором особи на таку посаду до оголошення конкурсу або покладання на особу обов'язків, передбачених такою посадою до закінчення навчального року.

Для організації та проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників наказом ректора утворюються конкурсні комісії у складі не менше п'яти та не більше дев'яти членів, включаючи голову, заступника голови та секретаря.

Конкурсні комісії діють на постійній основі. В разі, якщо на участь в конкурсі претендує член комісії, то він не бере участі в голосуванні щодо своєї кандидатури.

Для проведення конкурсного відбору на заміщення посади проректора (першого проректора) діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, завідувача аспірантури та докторантури, ученого секретаря до складу конкурсної комісії входять:

- проректори;
- декани факультетів;
- начальник відділу документообігу і кадрового забезпечення;
- начальник юридичного відділу.

До складу конкурсної комісії для проведення конкурсного відбору на заміщення посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, асистента за посадами входять:

- перший проректор
- проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності;
- декан відповідного факультету;
- начальник відділу документообігу і кадрового забезпечення.

Перед прийняттям рішення конкурсної комісії обов'язковим є заслуховування думки гаранта (гарантів) освітньої програми, на якій буде здійснюватися викладання дисциплін претендентом.

З метою забезпечення можливості оскарження рішення конкурсної комісії факультету в університеті створюється апеляційна конкурсна комісія у складі:

- проректор з наукової та інноваційної діяльності – голова комісії;
- заступник начальника відділу документообігу і кадрового забезпечення – секретар комісії;
- начальник відділу навчально-методичної та виховної роботи;
- голова профспілкового комітету;
- начальник відділу якості освіти.

Рішення апеляційної конкурсної комісії приймається протягом п'яти робочих днів, не рахуючи дня звернення до комісії. Апеляційна конкурсна комісія за результатом розгляду звернення може залишити рішення конкурсної комісії без змін або постановити нове рішення.

Рішення конкурсних комісій ухвалюються більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів конкурсної комісії, а у разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалюється рішення, яке підтримав головуючий на засіданні.

Конкурсний відбір для заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника оголошується наказом ректора.

Конкурсний відбір для заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошується не пізніше ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної та не раніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з особою, яка обіймає цю посаду.

Оголошення про проведення конкурсного відбору, терміни та умови його проведення розміщуються в розділі «Вакансії» на офіційному вебсайті Білоцерківського національного аграрного університету.

Першим днем оголошеного конкурсного відбору вважається наступний після дати розміщення (публікації) оголошення день.

Строк подання заяв та документів претендентами на зайняття вакантної посади становить один місяць. Після закінчення встановлених умовами конкурсу строків подачі документів, заяви на участь у конкурсі не приймаються.

Вимоги до претендентів встановлюються відповідно до Професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 жовтня 2024 р. № 1466 та Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2024 р. № 1134.

При обранні на посаду за конкурсом чи укладанні трудового договору з науково-педагогічними працівниками враховуються результати підвищення кваліфікації та проходження стажування. При цьому обсяг підвищення кваліфікації упродовж останніх п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

На засіданні комісія здійснює перевірку виконання претендентами умов допуску до участі в конкурсі та приймає відповідне рішення, встановлює відповідність чи збігається їхня діяльність за профілем з наявним ученим званням (професора, доцента) та визначає встановлення чи відмову у наданні доплати за відповідне учене звання.

Особі, яка подала заяву та документи і не відповідає вимогам оголошеного конкурсного відбору, у зв'язку з чим рішенням конкурсної комісії не допускається до участі в ньому, не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення такої невідповідності направляється письмове повідомлення про це листом з повідомленням про вручення поштового

відправлення, а також листом на електронну адресу претендента. Якщо претендентом не вказано поштову або електронну адресу повідомлення направляється одним з перелічених способів. В разі відсутності поштової та електронної повідомлення про не допущення до участі в конкурсі розміщується в розділі «Вакансії» на офіційному вебсайті Білоцерківського національного аграрного університету.

У разі зміни умов конкурсного відбору або його скасування видається наказ ректора Білоцерківського національного аграрного університету.

Реорганізація структурних підрозділів університету без скорочення штатної чисельності не є підставою для проведення дострокового конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників або їх звільнення.

Під час поділу кафедри, її завідувача може бути призначено на посаду завідувача однієї із новостворених кафедр наказом ректора університету. У цьому випадку посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом.

3. ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ / ФАКУЛЬТЕТУ ТА УКЛАДАННЯ З НИМ КОНТРАКТУ

Декан факультету (керівник навчально-наукового інституту) повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю факультету (навчально-наукового інституту).

Відповідно до частини першої статті 43 Закону України «Про вищу освіту» ректор за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) призначає декана факультету (керівника навчально-наукового інституту) на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

Ректор на власний розсуд здійснює відбір кандидата на посаду декана факультету / керівника навчально-наукового інституту та вносить на погодження органу громадського самоврядування відповідного структурного підрозділу таку кадрову пропозицію.

З метою винесення на погодження органу громадського самоврядування відповідного структурного підрозділу претендент на посаду разом із заявою про призначення подає:

- цільові показники діяльності навчально-наукового інституту / факультету, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді керівника навчально-наукового інституту / декана факультету в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни їх досягнення;

- довідку (в довільній формі) про відповідність кандидата на посаду керівника навчально-наукового інституту / факультету Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2024 р. № 1134.

Орган громадського самоврядування (збори (конференція) трудового колективу) навчально-наукового інституту / факультету розглядає

пропозицію ректора та погоджує кандидатуру на посаду керівника навчально-наукового інституту / факультету. Ректор призначає на посаду керівника навчально-наукового інституту / декана факультету особу, кандидатура якої погоджена більшістю від повного складу відповідного органу громадського самоврядування.

За відсутності погодженої більшістю від повного складу відповідного органу громадського самоврядування кандидатури ректор призначає визначену ним на власний розсуд особу виконувачем обов'язків (покладає обов'язки) керівника навчально-наукового інституту / декана факультету. Тривалість періоду виконання обов'язків такою особою не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

Ректор самостійно визначає строк (відповідно до частини першої статті 43 Закону України «Про вищу освіту» - до п'яти років), на який укладається контракт із керівником навчально-наукового інституту / факультету.

У контракті із керівником навчально-наукового інституту / факультету визначаються цільові показники діяльності навчально-наукового інституту / факультету досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді керівника в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни їх досягнення.

Відповідно до частини четвертої статті 43 Закону України «Про вищу освіту» одна і та сама особа не може бути деканом факультету (керівником навчально-наукового інституту) відповідного закладу вищої освіти більш як 10 років.

4. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ДЛЯ ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ ТА УКЛАДАННЯ З ПЕРЕМОЖЦЕМ КОНТРАКТУ

На посаду завідувача кафедри може претендувати особа, яка має повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст), науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри

Відповідно до абзацу другого частини шостої статті 35 Закону України «Про вищу освіту» завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри.

Особи, які бажають взяти участь у конкурсі на посаду завідувача кафедри, подають заяву та відповідні документи до відділу документообігу і кадрового забезпечення. Заява та відповідні документи (додатки) повинні бути прошиті або скріплені у спосіб, що унеможливило їх роз'єднання без порушення їх цілісності. Правильність оформлення заяви та наявність всіх необхідних документів відділом документообігу і кадрового забезпечення не перевіряється, а претенденту на посаду не може бути відмовлено в їх прийнятті (за винятком випадку якщо заява та відповідні документи (додатки) не прошиті або не скріплені у спосіб, що унеможливило їх роз'єднання без порушення їх цілісності).

Після завершення прийому документів вони передаються відділом документообігу і кадрового забезпечення до конкурсної комісії для

вирішення питання про допуск до участі в конкурсі.

В разі допуску до участі в конкурсі кандидатури на посаду завідувача кафедри виносяться на розгляд кафедри та в подальшому на розгляд факультету. Розгляд кандидатур здійснюється на зборах (конференції) трудових колективів, а рішення оформлюється протоколом.

Після розгляду кандидатур на зборах (конференції) трудових колективів вони виносяться на розгляд Вченої ради університету.

Переможцем конкурсу є кандидат, який набрав більшість голосів від повного складу вченої ради закладу вищої освіти.

Якщо жоден з двох чи більше претендентів, допущених до участі в конкурсі, не набрав більшості голосів, в той же день проводиться другий тур голосування за двох чи більше (у випадку рівної кількості поданих голосів) претендентів, за яких подано найбільшу кількість голосів.

Якщо за результатами таємного голосування Вченої ради переможця конкурсу визначено, ректор видає наказ про введення в дію рішення Вченої ради та про призначення переможця конкурсу на посаду завідувача кафедри.

Якщо переможця конкурсу не визначено, ректор може призначити визначену ним особу виконувачем обов'язків завідувача кафедри та оголосити новий конкурс. Тривалість періоду виконання обов'язків такою особою становить не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

З переможцем конкурсу на заміщення вакантної посади завідувача кафедри ректор укладає контракт строком на п'ять років.

Переможець конкурсу має подати до відділу кадрів заяву про призначення на посаду, як обраного за конкурсом (Додаток 2) та підписати контракт.

У контракті з завідувачем кафедри визначаються цільові показники діяльності кафедри, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача кафедри в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни їх досягнення.

З метою допуску до участі в конкурсі на заміщення посади завідувача кафедри претендент подає такі документи:

- Заяву про участь у конкурсі (Додаток 1).
- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографію;
- копії дипломів про повну вищу освіту;
- копії документів що підтверджують науковий ступінь та вчене (почесне) звання ;
- копію паспорта;
- копію картки платника податків (довідки про присвоєння ідентифікаційного номера);
- копію військово-облікового документа (для призовників, військовозобов'язаних та резервістів);
- копію трудової книжки, або довідку про наявний науково-педагогічний стаж роботи;

- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років;
- згоду на збір та обробку персональних даних;
- стратегію розвитку кафедри;
- цільові показники діяльності кафедри, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача кафедри в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни їх досягнення (додаток 4);

- документ що підтверджує 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 відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»);

- довідку (в довільній формі) про відповідність кандидата на посаду завідувача кафедри Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2024 р. № 1134.

З метою допуску до участі в конкурсі на заміщення посади завідувача кафедри претендент із числа працівників університету подає такі документи:

- Заяву про участь у конкурсі (Додаток 1).
- копії дипломів про повну вищу освіту;
- копії документів що підтверджують науковий ступінь та вчене (почесне) звання;

- копію трудової книжки, або довідку про наявний науково-педагогічний стаж роботи;

- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років;

- стратегію розвитку кафедри;
- цільові показники діяльності кафедри, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача кафедри в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни їх досягнення (додаток 4);

- документ що підтверджує 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 відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»);

- довідку (в довільній формі) про відповідність кандидата на посаду завідувача кафедри Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності,

затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2024 р. № 1134.

5. ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД ПРОРЕКТОРА (ПЕРШОГО ПРОРЕКТОРА) ДІЯЛЬНІСТЬ ЯКОГО БЕЗПОСЕРЕДНЬО ПОВ'ЯЗАНА З ОСВІТНІМ АБО НАУКОВИМ ПРОЦЕСОМ, ЗАВІДУВАЧА АСПІРАНТУРИ І ДОКТОРАНТУРИ, УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ, ПРОФЕСОРА, ДОЦЕНТА, СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА, АСИСТЕНТА ТА УКЛАДАННЯ З НИМИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)

Трудовий договір (контракт) з науково-педагогічними працівниками може бути укладено на строк не більше п'яти років.

У разі укладання трудового договору (контракту) на строк менший за 5 років ректор за угодою сторін може одноразово продовжити строк трудового договору (контракту) за результатами діяльності 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 в межах загального п'ятирічного строку.

При позитивному рішенні конкурсної комісії щодо претендента на заміщення посади проректора (першого проректора) діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, завідувача аспірантури та докторантури, ученого секретаря протокол та документи конкурсантів передаються ученому секретарю вченої ради університету. На засіданні вченої ради учений секретар ознайомлює її членів з документами кандидата, а при обранні кандидата на посаду ученого секретаря за дорученням голови Вченої ради Університету доповідає один з її членів. Після обговорення кандидатур проводиться таємне голосування щодо обрання на відповідну посаду. До одного бюлетеня щодо обрання на певну посаду вносяться прізвища кандидатів за алфавітним порядком. Кожний член Вченої ради має право голосувати лише за одного кандидата.

Обраним вважається кандидат, який набрав найбільшу кількість голосів за умови, що за обрання проголосувало більше 50 відсотків голосів членів вченої ради, які брали участь у голосуванні. У випадку, якщо жоден із кандидатів не набрав необхідну кількість голосів, то конкурсний відбір оголошується повторно.

Визначення претендента на посаду професора, доцента, старшого викладача, асистента з числа допущених до участі в конкурсі, який найкраще відповідає вимогам, здійснюється у формі співбесіди з конкурсною комісією.

За результатами співбесіди конкурсна комісія більшістю з числа присутніх на засіданні визначає особу, яка найкраще відповідає вимогам та яку рекомендує ректору для призначення на відповідну посаду.

Ректор з урахуванням пропозиції конкурсної комісії, результатів голосування вченої ради самостійно визначає строк, на який укладається контракт із проректором (першим проректором) діяльність якого безпосередньо пов'язана із освітнім або науковим процесом, завідувачем

аспірантури та докторантури, ученим секретарем, професором / доцентом / старшим викладачем.

На посаду **професора** може претендувати особа, яка має повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), науковий ступінь доктора наук, вчене звання професора (доцента, старшого дослідника) за профілем кафедри, або особа, яка згідно з вимогами «Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам» має всі підстави щодо отримання впродовж двох років вченого звання професора, стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше 8-ми років, має навчально-методичні та наукові праці, опубліковані після захисту докторської дисертації у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, з яких не менше однієї публікації у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, та які не є перекладами з інших мов, викладає одну або декілька навчальних дисциплін на високому науково-методичному рівні (підтверджується відповідним висновком кафедри), представив навчально-методичний комплекс з однієї або декількох навчальних дисциплін, бере участь у науковій та науково-дослідній роботі за одним з наукових напрямів кафедри чи держдоговірних науково-дослідних робіт кафедри, керує науковою роботою студентів, здійснює підготовку кадрів вищої кваліфікації, керує дипломним проектуванням, виконанням магістерських кваліфікаційних робіт, а також відповідає вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2024 р. № 1134 та Професійному стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 жовтня 2024 р. № 1466.

На посаду **проректора (першого проректора)** діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, доцента, може претендувати особа, яка має повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) та /або науковий ступінь доктора (кандидата) наук, доктора філософії, вчене звання професора (доцента) за профілем кафедри. Стаж науково-педагогічної діяльності не менше 3 років.

Особа яка не має вченого звання може претендувати на посаду доцента за умови, що вона має науковий ступінь кандидата (доктора) наук або доктора філософії, стаж науково-педагогічної роботи не менше 3-х років, з них не менше одного року – досвід читання лекцій, має навчально-методичні та наукові праці, опубліковані після захисту дисертації у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, та які не є перекладами з інших мов, викладає одну або декілька навчальних дисциплін на високому науково-методичному рівні (підтверджується відповідним висновком кафедри), представив навчально-методичний комплекс з однієї або декількох навчальних дисциплін, бере участь у науковій та науково-дослідній роботі за одним з наукових напрямків кафедри чи госпдоговірних науково-дослідних робіт кафедри, керує дипломним проектуванням,

виконанням магістерських кваліфікаційних робіт одного або кількох студентів, а також відповідає вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2024 р. № 1134 та Професійному стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 жовтня 2024 р. № 1466.

На посаду старшого викладача, може претендувати особа, яка має повну вищу освіту (спеціаліст, магістр) або має науковий ступінь кандидата (доктора) наук за профілем кафедри, стаж науково-педагогічної роботи не менше 5-ти років, має навчально-методичні та наукові праці, опубліковані у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, та які не є перекладами з інших мов, викладає на високому науково-методичному рівні одну або декілька навчальних дисциплін (підтверджується відповідним висновком кафедри), представила навчально-методичний комплекс з однієї або декількох навчальних дисциплін, бере участь у науковій та науково-дослідній роботі за одним з наукових напрямків кафедри, керує науковою роботою одного або кількох студентів, а також відповідає вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2024 р. № 1134 та Професійному стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 жовтня 2024 р. № 1466.

На посаду завідувача аспірантури та докторантури, ученого секретаря, асистента може претендувати особа, яка має повну вищу освіту (спеціаліст, магістр) та/або має науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) за профілем кафедри, стаж науково-педагогічної роботи не менше 1 року, має навчально-методичні та наукові праці, опубліковані після захисту дисертації у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, та які не є перекладами з інших мов, бере участь у науковій та науково-дослідній роботі за одним з наукових напрямків кафедри, а також при стажі роботи більше 3-х років відповідає вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2024 р. № 1134 та Професійному стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 жовтня 2024 р. № 1466.

З метою допуску до участі в конкурсі на заміщення посади проректора (першого проректора) діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, завідувача аспірантури та докторантури, ученого секретаря, професора / доцента / старшого викладача / асистента претендент подає такі документи:

- Заяву про участь у конкурсі (Додаток 1).

- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографію;
- копії дипломів про повну вищу освіту;
- копії документів що підтверджують науковий ступінь та вчене (почесне) звання ;
- копію паспорта;
- копію картки платника податків (довідки про присвоєння ідентифікаційного номера);
- копію військово-облікового документа (для призовників, військовозобов'язаних та резервістів);
- копію трудової книжки, або довідку про наявний науково-педагогічний стаж роботи;
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років;
- згоду на збір та обробку персональних даних;
- список наукових та навчально-методичних праць (Додаток 3);
- цільові показники діяльності досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді в разі підписання контракту (додаток 4);
- документ що підтверджує 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 відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»);
- довідку (в довільній формі) про відповідність кандидата на посаду Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2024 р. № 1134.

З метою допуску до участі в конкурсі на заміщення посади проректора (першого проректора) діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, завідувача аспірантури та докторантури, ученого секретаря, професора / доцента / старшого викладача / асистента претендент із числа працівників університету подає такі документи:

- Заяву про участь у конкурсі (Додаток 1).
- копії дипломів про повну вищу освіту;
- копії документів що підтверджують науковий ступінь та вчене (почесне) звання ;
- копію трудової книжки, або довідку про наявний науково-педагогічний стаж роботи;
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років;
- список наукових та навчально-методичних праць (Додаток 3);
- цільові показники діяльності досягнення яких повинна

забезпечити особа на посаді в разі підписання контракту (додаток 4);

- документ що підтверджує 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 відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»);

- довідку (в довільній формі) про відповідність кандидата на посаду Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2024 р. № 1134;

Переможець конкурсу має подати до відділу кадрів заяву про призначення на посаду, як обраного за конкурсом (Додаток 2) та підписати контракт.

Начальник відділу
Документообігу
і кадрового забезпечення

Олена ЮРЧЕНКО

Начальник
юридичного відділу

Ярослав ЯЦЮК

Додаток 1
до Положення «Про порядок заміщення посад
(обрання і прийняття на роботу) науково-педагогічних (педагогічних) працівників
Білоцерківського національного аграрного університету»

Ректору
Білоцерківського національного аграрного університету,
професору Шуст О.А.

_____ (прізвище ім'я та по-батькові)

_____ (поштова адреса)

_____ (електронна адреса та номер телефону)

Заява

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади

З Положенням «Про порядок заміщення посад (обрання і прийняття на роботу) науково-педагогічних працівників Білоцерківського національного аграрного університету» ознайомлений/на.

дата

підпис

Ректору
Білоцерківського національного аграрного університету,
професору О.А. Шуст

(прізвище ім'я та по-батькові)

(поштова адреса)

(номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу назначити мене на посаду _____
як обрану/обраного за конкурсом _____

Паспорт: серія _____ № _____, виданий _____
_____ від _____ р.

Ідентифікаційний номер _____

« _____ » 20 ____ p.

_____ / _____ /
(Підпис) (Прізвище, ім'я та по-батькові)

Відмітки про ознайомлення з локальними документами університету:

<i>Вид документу</i>	<i>Дата ознайомлення</i>	<i>Підпис працівника</i>
Посадова (робоча) інструкція		
Правила внутрішнього трудового розпорядку		
Колективний договір		
Правила пожежної безпеки		
Інше:		

Адреса електронної пошти за якою може здійснюватись повідомлення працівника про зміни організації виробництва і праці, істотних умов договору та інші повідомлення пов'язані з прийняттям, звільненням, переведенням, відпустками працівника

З посадовими обов'язками (виконуваною роботою), правами, умовами праці
ознайомлений і згодний: _____ " " _____ 20__ р
(підпис працівника)

Інструктаж з охорони праці пройшов _____
(дата) (підпис працівника)

Дата, підпис особи, що проводила інструктаж.
« » р. /

СПИСОК
наукових та навчально-методичних праць

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

№ з/П	Назва праці	Характер праці	Вихідні дані	Обсяг (у сторінках/авторський доробок)	Співавтори
1	2	3	4	5	6
I. Наукові праці, опубліковані до захисту кандидатської дисертації					
II. Наукові праці, опубліковані після захисту кандидатської дисертації					
III. Авторські свідоцтва, патенти					
IV. Основні навчально-методичні праці					

Здобувач, кандидат _____ наук _____
(які науки) (підпис) (прізвище, ініціали)

(число, місяць, рік)

Примітки:

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

2. У колонці 2 подається повна назва публікації мовою оригіналу.

3. У колонці 3 зазначається характер роботи: стаття, тези доповідей, авторські свідоцтва, патенти, методичні розробки, підручники, навчальні посібники тощо.

4. 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 розміщено 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).

5. 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.

6. 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.

Додаток 4

до Положення «Про порядок заміщення посад (обрання і прийняття на роботу)
науково-педагогічних (педагогічних) працівників
Білоцерківського національного аграрного університету»

№ з/п	Цільові показники діяльності	Строк досягнення	Механізм перевірки досягнення цільових показників, включаючи критерії їх оцінювання