

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора
Національного університету
«Острозька академія»
№ 49 від 28 квітня 2018 року



Положення
про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад
деканів факультетів/директора інституту, завідувачів кафедри, директора наукової
бібліотеки у Національному університеті «Острозька академія»
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад деканів факультетів/директора інституту, завідувачів кафедри, директора наукової бібліотеки у Національному університеті «Острозька академія» (далі – Положення) визначає порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Національного університету «Острозька академія» (далі – Університету), а саме деканів факультетів/директора інституту, завідувачів кафедри, директора наукової бібліотеки.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII (із змінами та доповненнями), Кодексу законів про працю України (КЗпП України), Статуту Університету.

1.3. Конкурс — спеціальна форма добору науково-педагогічних кадрів у закладах вищої освіти для забезпечення Університету висококваліфікованими працівниками, які можуть забезпечити отримання здобувачами вищої освіти загальних та фахових компетентностей з дисциплін обраної спеціальності, на високому науковому та методичному рівні організувати педагогічну і науково-дослідну роботу відповідно до вимог сучасної освіти.

1.4. Конкурс на заміщення посад, зазначених у п. 1.1. проводиться у таких випадках:

- за наявності вакантної посади (посада вважається вакантною після звільнення працівника на підставах, передбачених КЗпП України);
- на посади, які відповідно до наказу ректора зайняті до проведення конкурсу;
- при введенні нової посади до штатного розпису Університету;
- до закінчення строку обрання, якщо науково-педагогічний працівник виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту) термін якого закінчується.

1.5. У конкурсі мають право брати участь особи, які мають відповідну профільну вищу освіту, наукові досягнення і за своїми професійно-кваліфікаційними та моральними якостями відповідають вимогам, встановлених Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту» та умовам оголошеного конкурсу до науково-педагогічних працівників.

1.6. Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті вагітними жінками та жінками, які знаходяться у відпустці по вагітності і пологах;
- зайняті жінками, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- зайняті самотніми матерями при наявності дитини віком до 14 років та/або дитини-інваліда;

- тимчасово вільні у передбачених законодавством випадках (довгострокове стажування, мобілізація, призваних на строкову службу, військову службу за контрактом, тимчасова непрацездатність тощо).

1.7. Ректор Університету, при створенні нового факультету/інституту, призначає виконувача обов'язків декана факультету/директора інституту на строк до проведення виборів декана факультету/директора інституту, але не більш як до закінчення поточного навчального року.

1.8. Питання про заміщення посади завідувача новоствореної кафедри при об'єднанні кафедр Вчена рада Університету вирішує без оголошення конкурсу. У цьому випадку таємним голосуванням обирається один із завідувачів кафедр, що об'єднуються.

1.9. При поділі кафедри її завідувач призначається на посаду завідувача однієї із новостворених кафедр наказом ректора Університету. Посада завідувача кафедри іншої кафедри заміщується за конкурсом. Виконання обов'язків завідувача кафедри, де ця посада вакантна, до проведення конкурсу покладається наказом ректора на одного з провідних науково-педагогічних працівників кафедри.

1.10. Одна і та ж особа не може займати посаду декана факультету/директора інституту, завідувача кафедри Університету більше, ніж два строки, або одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

1.11. Рішення про проведення конкурсу приймає ректор, про що видається наказ. У наказі зазначають:

- дату початку проведення конкурсу та склад конкурсної комісії;
- строки підготовки документів для участі у конкурсі, подання пропозицій конкурсної комісії щодо призначення на вакантні посади;
- завдання керівникам підрозділів і відділу кадрів щодо підготовки матеріалів для проведення конкурсу та його організації.

1.13. Конкурс проводиться поетапно:

- 1) публікація оголошення;
- 2) попередній розгляд конкурсною комісією поданих документів на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до посади та прийняття рішення про допуск/не допуск їх до участі у конкурсі;
- 3) оцінка професійного рівня та відбір кандидатів.

1.14. Перевірку поданих претендентами документів на відповідність їх вимогам законодавства та оголошеного конкурсу здійснює конкурсна комісія Університету.

2. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ ТА ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ

2.1. Конкурс оголошується ректором Університету на підставі розгляду доповідної записки проректора з науково-педагогічної роботи про необхідність його проведення із зазначенням конкретних посад (додаток 1).

2.2. Оголошення про проведення конкурсу, терміни і умови його проведення публікуються у місцевих друкованих засобах масової інформації та розміщується на офіційному сайті Університету не менш як за два місяці до проведення конкурсу.

2.3. Оголошення має містити (додаток 2):

- повну назву та рівень акредитації Університету із зазначенням його місцезнаходження;
- назви посад, на які оголошується конкурс;
- основні вимоги до претендентів;
- інформацію про строк подання претендентами документів;
- адресу, за якою здійснюється прийом документів;
- контактну інформацію.

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

університету.

2.5. Протягом місяця з дня опублікування оголошення про конкурс відділ кадрів Університету приймає від претендентів на заміщення посад декана факультету/директора інституту, завідувача кафедри, директора наукової бібліотеки заяви з необхідними документами.

2.6. Претендент на відповідну посаду подає до відділу кадрів Університету такі матеріали:

- заява про участь у конкурсі за формою згідно додатком 3 (пишеться власноруч);
- особовий листок з обліку кадрів (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- копії документів про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, почесні звання, засвідчені в установленому порядку;
- список наукових праць і винаходів за останні п'ять років;
- матеріали про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років;
- автобіографію (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- копію трудової книжки претендента, засвідченої кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- копію паспорта громадянина України (с.1, 2 і 11) (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- згоду на збір та обробку персональних даних за формою згідно додатка 4.

2.7. У випадку відсутності одного із документів, подання якого є обов'язковим, відділ кадрів відмовляє претенденту у реєстрації заяви на участь у конкурсі. Після закінчення встановлених умовами конкурсу строків подачі документів, заяви на участь у конкурсі не приймаються.

2.8. Заяви реєструються у журналі. Претенденти на заміщення посад деканів факультетів/директора інституту, завідувачів кафедр, директора наукової бібліотеки вважаються ознайомленими з цим Положенням, розміщеним на офіційному веб-сайті НаУОА.

3. ОСНОВНІ КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД ДЕКАНІВ ФАКУЛЬТЕТІВ/ДИРЕКТОРА ІНСТИТУТА, ЗАВІДУВАЧІВ КАФЕДР, ДИРЕКТОРА НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ

3.1. До участі у конкурсі на заміщення вакантної посади допускаються особи:

3.1.1. На посаду декана факультету/директора інституту:

- 1) яким присуджено науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету/інституту;
- 2) мають стаж науково-педагогічної роботи яких не менш як 5 років у закладах вищої освіти III - IV рівня акредитації.
- 3) володіють державною мовою.

3.1.2. На посаду завідувача кафедри:

- 1) що мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання за профілем кафедри;
- 2) мають стаж науково-педагогічної роботи не менш як 5 років у закладах вищої освіти III - IV рівня акредитації;
- 3) мають наукові та навчально-методичні праці за фахом.
- 4) володіють державною мовою.

3.1.3. На посаду директора наукової бібліотеки:

- 1) мають науковий ступінь/або вчене звання;
- 2) стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років у закладах вищої освіти III - IV рівня акредитації;
- 3) є авторами навчально-наукових праць.

4) володіють державною мовою.

4. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА ВІДБІР ПРЕТЕНДЕНТІВ

4.1. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад деканів факультетів/директора інституту, завідувачів кафедр та директора наукової бібліотеки наказом ректора створюється конкурсна комісія, до складу якої входять проректор з науково-педагогічної роботи — голова конкурсної комісії, проректор з навчально-виховної роботи – заступник голови конкурсної комісії, начальник відділу кадрів, начальник навчально-методичного відділу, голова первинної профспілкової організації, начальник юридичного відділу, учений секретар – секретар конкурсної комісії. У разі необхідності до складу конкурсних комісій ректором можуть бути включені інші працівники Університету, а саме декани відповідних факультетів/директор інституту – для проведення конкурсу на заміщення посад завідувачів кафедр, завідувачі кафедр відповідних факультетів/інституту – для проведення конкурсу на посаду декана факультету/директора інституту.

4.2. Засідання конкурсної комісії проводиться в присутності претендента на вакантну посаду. Якщо претендент не з'явився на засідання конкурсної комісії з поважних причин, комісія виносить рішення за його відсутності.

4.3. За результатами засідання конкурсна комісія, відкритим голосуванням, виносить рішення про допуск/не допуск претендента до конкурсу на заміщення вакантної посади. Рішення конкурсної комісії фіксується в протоколі засідання (додаток 6), що підписується головою та секретарем комісії.

4.4. Рішення конкурсної комісії правомірне за умови присутності на її засіданні не менше 2/3 загальної кількості членів комісії. Кожна кандидатура голосується окремо. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Якщо голоси розділились порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії.

4.5. Результати роботи комісії доводяться до відома кандидатів на посаду одразу після голосування.

4.6. Для обрання деканів факультетів/директора інституту проводяться збори (конференція) трудового колективу факультету/інституту з обговоренням претендентів, які беруть участь у конкурсі.

4.7. На зборах трудового колективу (конференції) претендент на посаду декана факультету/директора інституту має можливість презентувати програму розвитку факультету/інституту для обговорення.

4.8. Секретарю вченої ради факультету/інституту подаються наступні документи: витяг із зборів трудового колективу факультету/інституту з рекомендацією одного з кандидатів, реєстраційний лист, протокол лічильної комісії.

4.9. На засіданні вченої ради факультету/інституту розглядаються всі претенденти, які беруть участь у конкурсі та таємним голосуванням, більшістю голосів від її складу (по кожному претенденту) обирається декан факультету/директор інституту. Засідання ради факультету/інституту проводить проректор з науково-педагогічної роботи.

4.10. Секретарю Вченої ради Університету подаються наступні документи: витяг із протоколу засідання вченої ради факультету/інституту щодо обрання за конкурсом однієї кандидатури, протокол лічильної комісії.

4.11. Затвердження кандидатури на посаду декана факультету/директора інституту проводиться таємним голосуванням Вченою радою Університету (відповідно до Статуту НаУОА). Перед голосуванням щодо кандидатури на посаду декана факультету/директора інституту оголошується витяг із протоколу засідання вченої ради факультету/інституту і проводиться обговорення в присутності кандидата.

4.12. Кандидатури претендентів на заміщення завідувача кафедри попередньо обговорюються на відповідній кафедрі в їх присутності. Засідання кафедри, на якій

обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить проректор з науково-педагогічної роботи або декан відповідного факультету/директор інституту.

4.13. Витяг з протоколу засідання кафедри із обґрунтованими висновками про професійні та особистісні якості претендентів (додаток 5) й ухвалою щодо рекомендації претендента на відповідну посаду подається вченому секретарю для розгляду вченою радою Університету.

4.14. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання Вченої ради Університету.

4.15. Негативний висновок кафедри не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Університету.

4.16. Для визначення рівня професіоналізму особи, що приймає участь у конкурсі, беруться до уваги:

- 1) наявність і рівень наукового ступеня (кандидат наук, доктор наук);
- 2) наявність і рівень вченого звання (доцент, професор);
- 3) наявність та вид підвищення кваліфікації;
- 4) результати інтернет-голосування студентів та науково-педагогічних працівників відповідного факультету/інституту;
- 5) рейтингове оцінювання освітніх, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень науково-педагогічного працівника.

4.17. Організація і проведення інтернет-голосування студентів та науково-педагогічних працівників відповідного факультету/інституту здійснюється Інформаційно-технічним центром Університету. Результати голосування подаються для розгляду конкурсною комісією.

4.18. Обрання завідувачів кафедри та директора наукової бібліотеки Вченою радою Університету проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням щодо кожного претендента на посаду завідувача кафедри оголошується витяг із протоколу засідання ради факультету/інституту, висновок кафедри і проводиться обговорення в присутності претендентів.

4.19. На початку засідання Вченої ради щодо розгляду конкурсних справ відкритим голосуванням обирається лічильна комісія, що перевіряє наявність бюлетенів і видає їх присутнім членам Вченої ради під розписку. На бюлетенях, що залишилися не розданими, лічильна комісія робить відповідний напис. Перед голосуванням лічильна комісія опечатує урну. Члени ради опускають в урну бюлетені особисто.

4.20. Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування (додаток 7). Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

4.21. Члени лічильної комісії в окремому приміщенні розкривають урну, визначають результати голосування, заповнюють за підсумками голосування протоколи (додаток 8).

4.22. Рішення Вченої ради Університету при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів Вченої ради.

4.23. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради.

4.24. Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади декана факультету/директора інституту, завідувача кафедри чи директора наукової бібліотеки.

4.25. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні Вченої ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

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

5. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

5.1. Підставою для укладення контракту з деканом факультету/директором інституту, завідувачем кафедри чи директором наукової бібліотеки та видання наказу ректора Університету про призначення його на відповідну посаду є рішення вченої ради Університету про обрання на посаду декана факультету/директора інституту, завідувача кафедри чи директора наукової бібліотеки та заява обраної особи, яка подається впродовж п'яти днів з дня прийняття рішення Вченою радою Університету.

5.2. Термін контракту для деканів факультетів/директора інституту та завідувачів кафедр становить п'ять років. Декан факультету/директор інституту, завідувач кафедри не можуть перебувати на цих посадах більш як два строки.

5.3. Відповідно до законодавства України контракт укладається у письмовій формі і підписується ректором Університету та особою, яка призначається на посаду науково-педагогічного працівника.

5.4. У контракті передбачаються строк його дії; права, обов'язки та відповідальність сторін за невиконання його умов; умови оплати та організації праці; додаткові, порівняно із законодавством, умови припинення трудових відносин; соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання передбачених посадовою інструкцією обов'язків.

6. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

6.1. Припинення трудових відносин з деканом факультету/директором інституту, завідувачем кафедри чи директором наукової бібліотеки може відбуватися за наявності підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю.

6.2. У разі не обрання на новий строк за конкурсом декана факультету/директора інституту, завідувача кафедри, директора наукової бібліотеки, трудові відносини припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

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

6.4. Контракт може бути припинений і до закінчення строку на підставах, передбачених законодавством. Звільнення у таких випадках проводиться за наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства про працю.

6.5. Декан факультету/директор інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Вченої ради Університету або зборами (конференцією) трудового колективу факультету/інституту з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення статуту Університету, умов контракту. Пропозиція про звільнення декана факультету/директора інституту вноситься до зборів (конференції) трудового колективу факультету/інституту не менш як половиною голосів статутного складу Вченої ради факультету/інституту. Пропозиція про звільнення декана факультету/директора інституту приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу зборів (конференції) трудового колективу факультету/інституту.

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

Положення затверджено на засіданні Вченої ради у Університету, протокол № 12 від 26 квітня 2018 року

Згодом

Начальник юридичного відділу



О.Ф. Балащенко

до Положення
про порядок проведення конкурсу
на заміщення вакантних посад
деканів факультетів/директора
інституту, завідувачів кафедр,
директора наукової бібліотеки у
Національному університеті
«Острозька академія»

Ректору
Національного університету
«Острозька академія»
проф. Пасічнику І.Д.
проректора з науково-педагогічної
роботи
Шевчука Д.М.

Доповідна записка

Прошу оголосити конкурс на заміщення таких вакантних посад:

Декан _____ факультету/директор інституту _____, професор
(доцент), доктор (кандидат) _____ наук
Завідувач кафедри _____, професор, доктор _____ наук
Завідувач кафедри _____, доцент, кандидат _____ наук
Директор бібліотеки

Дата

Підпис

до Положення
про порядок проведення конкурсу
на заміщення вакантних посад
деканів факультетів/директора
інституту, завідувачів кафедр,
директора наукової бібліотеки у
Національному університеті
“Острозька академія”

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ”
відповідно до Закону України “Про вищу освіту”
ОГОЛОШУЄ КОНКУРС
на заміщення посад науково-педагогічних працівників

Декан _____ факультету/директор інституту _____, професор (доцент),
доктор (кандидат) _____ наук
Завідувач кафедри _____, професор, доктор _____ наук
Завідувач кафедри _____, доцент, кандидат _____ наук
Директор бібліотеки, кандидат _____ наук

Термін подання заяв на участь у конкурсі — 30 днів із дня опублікування оголошення.
До заяви необхідно додати такі документи:

- особовий листок з обліку кадрів (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, почесні звання, засвідчені в установленому порядку (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- список наукових праць і винаходів за останні п'ять років;
- матеріали про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років;
- автобіографію (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- копію трудової книжки претендента, засвідченої кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- копію паспорта громадянина України (с.1, 2 і 11) (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- згоду на збір та обробку персональних даних.

Документи подаються до відділу кадрів за адресою: 35800, Рівненська обл., м.Острог, пр-т. Незалежності, 3.

Телефон для довідок: (03654) 2-29-49.

до Положення
про порядок проведення конкурсу
на заміщення вакантних посад
деканів факультетів/директора
інституту, завідувачів кафедр,
директора наукової бібліотеки у
Національному університеті
“Острозька академія”

Ректору
Національного університету
“Острозька академія”
проф. Пасічнику І.Д.

(прізвище, ім'я, по батькові
претендента)

(науковий ступінь, вчене звання)
який проживає за адресою:

ЗАЯВА

Прошу Вас дозволити взяти участь у конкурсі на заміщення вакантної посади

(назва посади та кафедри (факультету/інституту))

До заяви додаю:

- 1) особовий листок з обліку кадрів на __ арк. в 1 прим.;
- 2) копію диплома про повну вищу освіту на 1 арк. в 1 прим.;
- 3) копію диплома про присудження наукового ступеня _____ на 1 арк. в 1 прим.;
- 4) копію атестата про присвоєння вченого звання _____ на 1 арк. в 1 прим.;
- 5) список наукових праць і винаходів за останні п'ять років на __ арк. в 1 прим.;
- 6) матеріали про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років на __ арк. в 1 прим.;
- 7) автобіографію на __ арк. в 1 прим.;
- 8) копію трудової книжки на ___ арк. в 1 прим.;
- 9) копію паспорта громадянина України на __ арк. в 1 прим.;
- 10) згоду на збір та обробку персональних даних на 1 арк. в 1 прим.

Дата

Підпис

до Положення
про порядок проведення конкурсу
на заміщення вакантних посад
деканів факультетів/директора
інституту, завідувачів кафедр,
директора наукової бібліотеки у
Національному університеті
“Острозька академія”

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові претендента)
що проживаю за адресою _____,
документ, що посвідчує особу _____,
даю згоду на збір та обробку персональних даних Національному університету
“Острозька академія” на таких умовах:

1. Персональні дані оброблятимуться з метою конкурсного відбору на заміщення вакантної посади _____.

2. Володільцем оброблятимуться такі персональні дані: прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані, відомості про освіту, науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації, трудову діяльність, відомості, зазначені мною в особовому листу з обліку кадрів та автобіографії, список наукових праць, винаходів та додаткові відомості, надані мною добровільно відповідно до умов конкурсу.

3. Володільцем здійснюватиме з персональними даними такі дії: збирання, реєстрація, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (передача), знеособлення, знищення персональних даних в установленому законодавством порядку, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем.

4. Персональні дані передаватимуться на розгляд конкурсної комісії, відповідної кафедри, Вченої ради університету відповідно до Положення про порядок проведення конкурсу. Передача персональних даних третім особам здійснюватиметься виключно у випадках та порядку, визначених законодавством.

Підтверджую, що я поінформований(на) у момент збору персональних даних про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом України “Про захист персональних даних”, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються мої персональні дані.

_____ (дата)

_____ підпис

до Положення
про порядок проведення конкурсу
на заміщення вакантних посад
деканів факультетів/директора
інституту, завідувачів кафедр,
директора наукової бібліотеки у
Національному університеті
“Острозька академія”

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ”

ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ
засідання кафедри _____
(назва кафедри)

_____ 20__ р.

№ _____

Про рекомендацію за конкурсом
на посаду _____
(назва посади)

СЛУХАЛИ:

Питання щодо рекомендації прийняття на роботу за конкурсом _____

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

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Кафедра вважає, що _____
(прізвище, ініціали претендента)

_____ (висновок кафедри)

2. (Не) Рекомендувати _____
(прізвище, ініціали претендента)
на посаду _____ за конкурсом на _____ років.
(назва посади)

Завідувач кафедри

Підпис

Ініціали, прізвище

Секретар кафедри

Підпис

Ініціали, прізвище

до Положення
про порядок проведення конкурсу
на заміщення вакантних посад
деканів факультетів/директора
інституту, завідувачів кафедр,
директора наукової бібліотеки у
Національному університеті
“Острозька академія”

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ”

ПРОТОКОЛ

_____ 20__ р.

№ _____

Засідання конкурсної комісії
на заміщення посади _____
(назва посади)

Голова - _____
(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Секретар - _____
(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Члени конкурсної комісії:

1. _____
(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада)

2. _____
(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада)

3. _____
(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Порядок денний:

Допуск до конкурсного обрання на посаду

_____ (повна назва посади, кафедри)

1. СЛУХАЛИ:

Питання про допуск до конкурсного обрання на посаду

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

Запитання до претендента: _____

Відповіді претендента на питання: _____

ВИСТУПИЛИ: _____
(зауваження та рекомендації, висловлені членами конкурсної комісії)

УХВАЛИЛИ:

За результатами обговорення комісія вважає за необхідне (не) допустити _____
(прізвище, ініціали претендента) до участі у конкурсі на зайняття посади _____ (назва посади)
терміном на ___ років.

Голова конкурсної комісії
Секретар конкурсної комісії

Підпис
Підписи

Ініціали, прізвище
Ініціали, прізвища

до Положення
про порядок проведення конкурсу
на заміщення вакантних посад
деканів факультетів/директора
інститутів, завідувачів кафедр,
директора наукової бібліотеки у
Національному університеті
“Острозька академія”

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ”

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування під час конкурсного відбору
на заміщення посади _____

(назва посади)

Рішення щодо конкурсного обрання претендента

(прізвище, ім'я, по батькові претендента)

- обрати на посаду:
 - не обрати на посаду.
- (непотрібне закреслити)

до Положення
про порядок проведення конкурсу
на заміщення вакантних посад
деканів факультетів/директора
інституту, завідувачів кафедр,
директора наукової бібліотеки у
Національному університеті
“Острозька академія”

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ”

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії

_____ року

№ _____

I. Склад лічильної комісії _____

(прізвища, імена, по батькові, посади членів комісії)

Присутніх на засіданні членів лічильної комісії _____ осіб.

II. Про вибори голови лічильної комісії

СЛУХАЛИ: про вибори голови лічильної комісії

УХВАЛИЛИ: головою лічильної комісії обрати _____

III. Про результати таємного голосування

1. Результати голосування щодо заміщення посади _____

претендент – _____

Роздано бюлетенів: _____ Виявилось в урні: _____

Результати голосування: “відповідає посаді” – _____ “ не відповідає посаді ” – _____

“недійсних бюлетенів” – _____

За результатами голосування _____

(прізвище, ім'я, по батькові претендента)

(зазначається — відповідає чи не відповідає посаді)

Голова лічильної комісії

Підпис

Ініціали, прізвище

Члени лічильної комісії

Підпис

Ініціали, прізвище