

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ім. В.В. ДОКУЧАЄВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ХНАУ ім. В.В. Докучаєва

«4» листопада 2016 р. № 320

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок проведення конкурсного відбору при**  
**заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників**  
**Харківського національного аграрного університету**  
**ім. В.В. Докучаєва та укладання з ними трудових договорів (контрактів)**

**Харків – 2016**

## **1. Загальні положення**

1.1. Дане Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва (далі — Положення), (далі – ХНАУ ім. В.В. Докучаєва та/або Університет) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту ХНАУ ім. В.В. Докучаєва з урахуванням інших нормативно-правових актів, що регулюють правовідносини у сфері освіти і науки.

1.2. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством, а також при введенні нової посади до штатного розпису вищого навчального закладу. Перелік основних посад науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів визначається діючим законодавством. Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. Вимоги до кандидатів на посади визначаються законодавством України та відповідними кваліфікаційними характеристиками (Додаток 1).

1.3. Прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

1.4. Положення визначає порядок конкурсного відбору на вакантні посади (у тому числі у зв'язку із закінченням контрактів або строкових трудових договорів) науково-педагогічних працівників: декана факультету, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, директорів/керівників навчально-наукових інститутів (центрів), директора бібліотеки.

1.5. До обрання асистентів застосовується такий порядок конкурсного відбору, як й до науково-педагогічних працівників посади яких визначені в пункті 1.4. цього розділу.

1.6. Конкурсний відбір для заміщення вакантних посад наукових працівників бібліотеки, завідувача аспірантури, докторантури визначається пунктами 4.9., 5.2 цього Положення.

1.7. Конкурсний відбір є обов'язковим для вакантних посад завідувачів кафедр та директора бібліотеки.

1.8. Положення не застосовується до порядку обрання та призначення ректора та його заступників.

1.9. Заміщення посад викладачів-стажистів, а також інших посад науково-педагогічних працівників, стосовно яких законодавством не

встановлено прямих норм відбувається без конкурсного відбору.

1.10. Поза конкурсом заміщуються посади викладачів випускниками аспірантури у рік закінчення аспірантури. Після трирічного терміну перебування випускників аспірантури на вказаних посадах, трудові відносини з ними можуть бути продовжені на конкурсних умовах.

1.11. До заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році на посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) (у тому числі, у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена) наказом керівника вищого навчального закладу можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника.

1.12. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

1.13. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю й пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку, підвищення кваліфікації), вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному законодавством України.

1.14. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників можуть ознайомитися із цим Положенням у відділі кадрів Університету, в ученого секретаря Університету, на офіційному сайті Університету.

## **2. Порядок оголошення конкурсного відбору, прийняття документів для попереднього розгляду документів конкурсною комісією**

2.1. Конкурсний відбір на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників оголошується наказом ректора. Оголошення про проведення конкурсного відбору публікується у засобах масової інформації (періодичній пресі) на такі посади: деканів факультетів, завідувачів кафедр, директора бібліотеки та на офіційному сайті ХНАУ ім. В.В. Докучаєва - всі інші науково-педагогічні посади. Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

2.2. Оголошення про проведення конкурсного відбору повинно містити: умови його проведення, вимоги до кандидатів на вакантні посади і строк подання документів для участі у конкурсному відборі.

2.3. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Університету, про що може бути передбачене оголошення в такому самому порядку.

2.4. Строк подання кандидатами документів (визначених у пункті 2.5. цього розділу) для участі у конкурсному відборі на заміщення визначених вакантних посад як правило, один місяць з дня опублікування оголошення.

2.5. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади науково-педагогічних працівників передбачених розділом першим пунктами 1.4., 1.5., 1.6. першого розділу, подає особисто до відділу кадрів Університету або направляє поштою нижченаведені документи:

- заяву про участь у конкурсі написану власноруч (додаток 2);
- заповнений особовий листок з обліку кадрів у письмовому вигляді (додаток 3);
- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання, паспорта (завірені нотаріально або відділом кадрів ХНАУ ім. В.В. Докучаєва);
- список опублікованих наукових праць (форма 11);
- згоду на обробку персональних даних (додаток 4);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи);
- звіт про свою роботу за попередній період;
- програму (проект) розвитку структурного підрозділу для кандидатів на посади: директора інституту (центру), завідувача кафедри, декана факультету;
- перспективний індивідуальний план науково-педагогічного працівника (форма № Н-4.04.) (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- автобіографію (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- характеристику з останнього або дійсного місця роботи (для претендентів, які не працюють в Університеті);

2.6. При прийнятті заяви та документів претендента ознайомлюють з даним Положенням і посадовими інструкціями до відповідної посади, про ознайомлення з якими претендент розписується на заяві про участь у конкурсі.

2.7. Якщо претендент не дотримується порядку проведення конкурсного відбору (не з'явився на засідання кафедри/факультету, не надав письмової згоди на розгляд документів за його відсутності, не підтримував зворотній зв'язок), що призвело до неможливості перевірити рівень професійної кваліфікації кандидата, останній знімається з конкурсного відбору, про що йому повідомляється письмово (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).

2.8. У випадку виявлення відсутності одного з документів, подання якого є обов'язковим, претенденту відмовляється в реєстрації заяви на участь у конкурсі.

2.9. У разі виявлення невідповідності спеціальності чи професійної кваліфікації кандидата вимогам законодавства України та умовам оголошеного конкурсного відбору претендент не допускається до

конкурсного відбору, про що йому повідомляється письмово (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).

2.10. У випадку виявлення фактів подання кандидатом підроблених або спотворених офіційних документів, такий кандидат не допускається до участі у конкурсному відборі, а його документи повертаються.

Виявлення факту подання підроблених або спотворених офіційних документів після призначення особи на посаду є підставою для розірвання контракту та звільнення.

2.11. Після закінчення встановлених умовами конкурсу строків подачі документів заяви на участь у конкурсі не приймаються.

2.12. Останній день подання документів особисто кандидатами закінчується відповідно до режиму роботи. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

2.13. Відділ кадрів своєчасно інформує претендента про місце та дату проведення засідання конкурсної комісії.

2.14. Не допускається невмотивована відмова в допуску до участі у конкурсному відборі.

### **3. Попередній розгляд документів конкурсною комісією**

3.1. Конкурсна комісія ХНАУ ім. В.В. Докучаєва – робочий орган, який створюється за наказом ректора. До складу конкурсної комісії на постійній основі входять ректор (головуючий), перший проректор, проректори, секретар і члени комісії, а саме декани факультетів, представники первинної профспілкової організації, та інші особи у разі необхідності.

3.2. Конкурсна комісія у продовж 15 робочих днів після завершення терміну подання визначених Положенням документів для участі у конкурсному відборі проводить попереднє засідання, на якому здійснює: попередній розгляд документів кандидатів на вакантні посади; перевірку відповідності поданих претендентами документів вимогам, встановленим законодавством до науково-педагогічних працівників та умов конкурсу; прийняття рішення про допуск (не допуск) претендентів до участі у конкурсі.

3.3. Рішення про допуск (не допуск) кандидатів до участі в конкурсному відборі приймається конкурсною комісією, відкритим голосуванням більшістю голосів та оформлюється протоколом (додаток 6), що є підставою для видання відповідного наказу ректором.

### **4. Обговорення кандидатур та попереднє обрання на посади науково-педагогічних працівників в структурних підрозділах**

4.1. У разі позитивного рішення при попередньому розгляді справ конкурсною комісією ХНАУ ім. В.В. Докучаєва документи кандидатів на

вакантні посади науково-педагогічних працівників кафедр (завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів) допущених до конкурсного відбору, передаються на відповідну кафедру, на засіданні якої здійснюється обговорення кандидатур, які беруть участь у конкурсному відборі.

4.2. За ініціативою кандидата або кафедри для підтвердження рівня професійної кваліфікації кандидатом може бути прочитана відкрита лекція, проведено відкрите практичне (семінарське) заняття, представлено авторські навчально-методичні, наукові праці тощо.

4.3. Висновки кафедри щодо професійних якостей кандидата відповідній посаді, а також позитивний (негативний) висновок щодо кожної кандидатури приймаються шляхом таємного голосування простою більшістю голосів від складу науково-педагогічних працівників кафедри. Про що оформляється протокол лічильної комісії ( додаток 8 ) та витяг з протоколу засідання кафедри. Кандидат має бути ознайомлений з висновками кафедри до засідання вченої ради ХНАУ ім. В.В. Докучаєва.

4.4. Письмові висновки кафедри про рекомендацію або не рекомендацію кандидата до обрання з його документами на наступний день після засідання кафедри передаються секретарю конкурсної комісії, але не пізніше 5 робочих днів після отримання документів.

4.5. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, має проводити ректор або, за його дорученням, його заступники чи декан факультету.

4.6. До посади завідувача кафедри додатково встановлюються вимоги пункту 4.4. цього розділу.

4.7. Кандидатури претендентів на заміщення вакантної посади директора інституту (центра), декана факультету, завідувача кафедри обговорюються на зборах трудового колективу факультету/інституту. Головуючим на зборах трудового колективу факультету/інституту, на яких обговорюються кандидатури претендентів на вакантні посади даного рівня, є ректор Університету або за дорученням ректора проректор Університету. Для оцінки професійного рівня претендентам на вакантну посаду рекомендується представити програму розвитку відповідного структурного підрозділу та звіт про роботу на своїй посаді за попередній період. Висновки зборів трудового колективу факультету/інституту про професійні та особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються у вигляді протоколу лічильної комісії (додаток 9) та витягу з протоколу на розгляд конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладаються в письмовій формі. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками зборів трудового колективу факультету/інституту до засідання конкурсної комісії. Негативний висновок зборів трудового колективу факультету/інституту не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою Університету.

4.8. Попереднє обговорення кандидатур, які претендують на заміщення посади директора бібліотеки відбувається на зборах трудового

колективу бібліотеки в їх присутності. Відповідні збори проводить ректор або, за його дорученням, заступники. Висновки трудового колективу бібліотеки про професійні та особисті якості претендентів варто затверджувати таємним голосуванням, оформленням відповідних документів та передавати на розгляд конкурсної комісії разом з окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

4.9. Порядок заміщення вакантних посад наукових працівників бібліотеки, завідувача аспірантури, докторантури регулюється цим Положенням та відбувається на підставі конкурсного відбору та в порядку обрання шляхом голосування зборами трудового колективу у відповідних структурних підрозділах, висновки яких оформлюються та подаються конкурсній комісії.

4.10. Здійснюючи порядок обрання науково-педагогічних працівників, категорії яких визначені в цьому розділі слід враховувати положення відповідних структурних підрозділів та Статут університету ХНАУ ім. В.В. Докучаєва.

## **5. Заключний порядок розгляду документів конкурсною комісією та обрання на посади науково-педагогічних працівників вченою радою Університету/факультету**

5.1. Конкурсна комісія (дата роботи комісії планується й оголошується у робочому порядку) на заключному етапі роботи:

- дає оцінку висновкам, рекомендаціям кафедр, факультетів щодо відповідності рівня професійної компетенції претендентам на вакантні посади;
- ухвалює висновки, рекомендації стосовно претендентів на посади керівників навчально-наукових інститутів, факультетів, завідувачів кафедр, професорів та доцентів, директора бібліотеки та інших категорій працівників;
- надає ректору та вченій раді Університету (факультету) обґрунтовані пропозиції (рекомендації, висновків) щодо претендентів на посади науково-педагогічних працівників.

5.2. Конкурсна комісія на заключному етапі своєї роботи, ураховуючи висновки й рекомендації структурних підрозділів, має право на ухвалення остаточного рішення щодо укладення трудового договору (контракту) стосовно претендентів на заміщення посад наукових працівників бібліотеки, завідувача аспірантури, докторантури, яке набуває чинності після затвердження його ректором Університету.

5.3. Претенденти мають право бути ознайомленими з висновками за результатами попереднього обговорення та рекомендаціями конкурсної комісії до засідання вченої ради.

5.4. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою Університету/факультету.

5.5. Вчена рада Університету обирає за конкурсом таємним

голосуванням на посади деканів, завідувачів кафедр, професорів і доцентів, директорів навчально-наукових інститутів, директора бібліотеки. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на одну із вище зазначених посад, оголошуються відомості про претендента, висновки конкурсної комісії та витяги з протоколу зборів трудового колективу відповідного структурного підрозділу. Неявка претендента на засідання вченої ради не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної вакантної посади науково-педагогічного працівника.

5.6. Вчена рада факультету обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади старших викладачів, викладачів, асистентів. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на одну із вище зазначених посад, оголошуються відомості про претендента, висновки конкурсної комісії та витяги з протоколу зборів трудового колективу відповідного структурного підрозділу. Неявка претендента на засідання вченої ради не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної вакантної посади науково-педагогічного працівника.

5.7. Вчена рада Університету може делегувати повноваження з розгляду питання стосовно претендентів на посаду доцента вченій раді факультету в порядку передбаченому чинним законодавством. В такому випадку процедура обрання визначається п.5.6. цього положення.

5.8. Основні правила проведення голосування вченою радою Університету/факультету (далі – вчена рада):

- прізвища всіх претендентів на заміщення відповідної посади необхідно вносити до одного бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку (таємне голосування може бути проведене з використанням електронної системи);

- кожен член вченої ради має право голосувати лише за кандидатуру одного претендента, при всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними;

- рішення вченої ради вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 її членів;

- обраним вважається претендент, який здобув не менше 50% плюс один голос від присутніх членів вченої ради;

- у випадку, коли за результатами голосування претенденти набрали однакову кількість голосів, призначається переголосування, на тому самому засіданні вченої ради;

- якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь більше двох претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування по двом кандидатурам, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні вченої ради (у випадках оголошення перерви у засіданнях вченої ради після поновлення її роботи є необхідність перевірки присутності учасників засідання та з'ясування наявності кворуму для прийняття рішення).

5.9. Рішення вченої ради Університету/ факультету набирає чинності після його введення в дію наказом ректора Університету, який несе відповідальність за дотримання претендентами вимог цього Положення.



5.10. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то слід урахувати, що наказ про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення вченої ради.

5.11. Якщо при проведенні конкурсу заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви, жоден претендент не був допущений до конкурсу, жоден (єдиний) з претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів вченої ради, переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію наказом ректора Університету, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

5.12. У такому разі та інших виняткових випадках.

## **6. Порядок укладення трудового договору (контракту)**

6.1. Підставою для укладення з науково-педагогічним працівником трудового договору(контракту) та видання наказу ректора Університету про призначення на відповідну посаду є рішення вченої ради Університету/факультету про обрання на посаду науково-педагогічного працівника та заяви обраної особи.

6.2. Відповідно до чинного законодавства при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників може укладатися строковий трудовий договір, у тому числі контракт. Строк контракту може установлюватися за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років. Вносити пропозиції щодо терміну контракту має право кожна з сторін. Зарахування на роботу відповідно до строкового трудового договору оформляється накази ректора, в якому зазначається строк.

## **7. Припинення трудових правовідносин**

7.1. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявністю підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю.

7.2. У разі необрання на новий строк за конкурсом науково-педагогічного працівника трудові відносини з ним припиняються у зв'язку з закінченням строку дії трудового договору (контракту). Особи, які не виявили бажання брати участь у конкурсі на новий строк, звільняються у зв'язку з закінченням строку дії трудового договору (контракту).

7.3. Строковий трудовий договір (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.

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

## 8. Прикінцеві положення

8.1. Зміни та/або доповнення до цього Порядку вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Положення розглянуто і затверджено рішенням вченої ради ХНАУ ім. В.В. Докучаєва «30» 06 2016 р., протокол № 2

**Основні кваліфікаційні вимоги до претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.**

Кваліфікаційні вимоги, що наводяться нижче, є невід'ємною частиною контракту, що укладається між викладачем і адміністрацією університету і визначають характер та особливості трудової функції, що виконується викладачем відповідно до завдань освітнього процесу, індивідуального плану, а також рівня кваліфікації викладача, достатній для виконання доручених робіт.

1.1. Кваліфікаційні вимоги до посади асистента: можуть претендувати особи, які мають, як правило, науковий ступінь доктора філософії за відповідною галуззю знань (кандидата наук за відповідною спеціальністю) або випускники аспірантури за відповідною галуззю знань/спеціальністю, або особи, які мають ступінь магістра за спеціальністю, що відповідає профілю діяльності кафедри.

1.2. Кваліфікаційні вимоги до посади викладача: можуть претендувати особи, які мають, як правило, науковий ступінь доктора філософії за відповідною галуззю знань (кандидата наук за відповідною спеціальністю) або випускники аспірантури за відповідною галуззю знань/спеціальністю, або особи, які мають ступінь магістра за спеціальністю, що відповідає профілю діяльності кафедри, мають друковані навчально-методичні (наукові) праці, що використовуються у педагогічній практиці, та стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше двох років.

Кваліфікаційні вимоги до посади старшого викладача: можуть претендувати особи, які мають, як правило, науковий ступінь доктора філософії за відповідною галуззю знань (кандидата наук за відповідною спеціальністю), випускники аспірантури за відповідною галуззю знань/спеціальністю, мають друковані навчально-методичні (наукові) праці, що використовуються у педагогічній практиці, та стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше трьох років.

Кваліфікаційні вимоги до посади доцента: можуть претендувати особи, які мають вчене звання доцента (старшого дослідника або старшого наукового співробітника), або особи, які мають науковий ступінь доктора філософії за відповідною галуззю знань (кандидата або доктора наук за відповідною спеціальністю), стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше чотирьох років та друковані навчально-методичні праці за профілем діяльності кафедри, наукові праці, зокрема не менше чотирьох наукових праць після захисту кандидатської дисертації на здобуття ступеня доктора філософії, 4 опублікованих у фахових наукових виданнях України, що включені до затвердженого Міністерством освіти і науки України переліку, чи провідних наукових видань інших держав.

Кваліфікаційні вимоги до посади професора: можуть претендувати особи, які мають вчене звання професора, або особи, які мають науковий ступінь доктора наук і вчене звання доцента (старшого дослідника або старшого наукового співробітника), або особи, які мають науковий ступінь доктора наук, друковані наукові та навчально-методичні праці, що використовуються у педагогічній практиці за профілем діяльності кафедри, готують докторів філософії (кандидатів наук), мають стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше семи років. Як виняток, до участі у конкурсі на заміщення посади професора ректор Університету може допустити осіб, які мають науковий ступінь доктора філософії за відповідною галуззю знань (кандидата наук за відповідною спеціальністю), вчене звання доцента за профілем діяльності кафедри, стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше 15 років, а також є одноосібними авторами загальновизнаних підручників (навчальних посібників) або не менше трьох підручників (навчальних посібників), написаних у співавторстві, виданих протягом останніх десяти років, мають значні навчально-методичні або наукові праці (не менше 25), які використовуються у педагогічній практиці, викладають основні фахові навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні та одноосібно підготували не менше двох докторів філософії (кандидатів наук).

Кваліфікаційні вимоги до посади завідувача кафедри, професора: можуть претендувати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, зазвичай науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, за профілем кафедри і стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше п'яти років.

Кваліфікаційні вимоги до посади декана факультету можуть претендувати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене/почесне звання відповідно до профілю факультету.

Кваліфікаційні вимоги до посади директора наукової бібліотеки можуть займати особи які мають повну вищу освіту за фахом, стаж бібліотечної роботи за професіями керівників нижчого рівня – не менше 5 років. Кваліфікація директора наукової бібліотеки повинна бути достатньою, щоб відповідно до задач наукової бібліотеки:

Статутом Університету можуть бути встановлені відповідно до чинного законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади науково-педагогічних працівників.

Заява заповнюється від руки.

Додаток 2

**Ректору Харівського  
національного  
аграрного університету  
ім. В.В.Докучаєва  
Ульянченку О.В.**  
\_\_\_\_\_кафедри

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (ПІБ у родовому відмінку)

### **ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади\_\_\_\_\_.

(назва посади, найменування підрозділу).

З правилами та умовами конкурсу ознайоmlена (ий)

Дата

Підпис



[illegible]





11. Які маєте урядові нагороди: \_\_\_\_\_

(вказати вид і дату одержання)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. Відношення до військового обов'язку і військове звання \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Склад \_\_\_\_\_ Рід військ \_\_\_\_\_  
(командний, адміністративний, технічний та ін.)

13. Родинний склад на момент заповнення особового листка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перелічити членів сім'ї із зазначенням року народження)

14. Домашня адреса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

15. Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

(найменування органу)

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 200\_\_ р.  
(дата заповнення)

Особистий підпис \_\_\_\_\_

Працівник, який заповнює особовий листок, повинен про всі наступні зміни повідомляти за місцем роботи для внесення відповідних даних у його особову картку.

## ЗГОДА

на збір та обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_ (ПІБ)  
 (народився „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 19\_\_ року, паспорт серії \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)  
 виданий \_\_\_\_\_

шляхом підписання цього тексту відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року, № 2297-УІ, надаю згоду Харківському національному аграрному університету ім. В.В. Докучаєва та Міністерству освіти і науки України на збір персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек, з метою ведення кадрового діловодства та ЄДЕБО, бухгалтерського обліку, підготовки передбаченої законодавством статистичної, адміністративної та іншої інформації, а також з питань трудових і освітніх правовідносин, на:

- обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: (відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації, паспортні дані, дані про нагороди; автобіографічні дані, відомості про трудову діяльність, особисті відомості (вік, стать, родинний стан, склад сім'ї, тощо), відомості щодо місця проживання (фактичне та за державною реєстрацією), відомості про перебування на військовому обліку, дані, що стосуються стану здоров'я в межах, визначених законодавством, що підтверджують право працівника на пільги, встановлені законодавством, дані про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків, запис зображень (фото), (стаття 10 цього Закону);

- мої персональні дані, на обробку яких я даю цю згоду, можуть бути передані третім особам тільки у випадках, передбачених законодавством України.

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

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ р., \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Я, \_\_\_\_\_, посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене ведення кадрового діловодства та ЄДЕБО, бухгалтерського обліку, підготовки передбаченої законодавством статистичної, адміністративної та іншої інформації, а також з питань трудових і освітніх правовідносин а також відомості про мої права, визначені ст. 8 Законом України «Про захист персональних даних» та про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

\_\_\_\_\_  
 (підпис)

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних з метою ведення кадрового діловодства та ЄДЕБО, бухгалтерського обліку, підготовки передбаченої законодавством статистичної, адміністративної та іншої інформації, а також з питань трудових і освітніх правовідносин, а також відомості про мої права, визначені ст. 8 Законом України «Про захист персональних даних» та про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**засідання конкурсної комісії Харківського національного аграрного**  
**університету ім. В.В. Докучаєва**  
**від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.**

навчальне містечко ХНАУ,  
навчальний корпус № 1, кімн. №  
307

**ПРИСУТНІ:**

**Голова:**

**Заступник голови:**

**Секретар:**

**Члени комісії:**

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. «Про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад та розгляд поданих заяв і документів на вакантні посади».

**СЛУХАЛИ:** голову конкурсної комісії \_\_\_\_\_  
«Про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад та розгляд поданих заяв і документів на вакантні посади».

**УХВАЛИЛИ:** Допустити до участі в конкурсі на заміщення вакантних посад \_\_\_\_\_ кафедр \_\_\_\_\_

Голосували «одноголосно».

**Голова конкурсної комісії:**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПБ)

**Секретар засідання:**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПБ)

**Витяг**  
**з протоколу № \_\_\_\_\_**  
**засідання кафедри \_\_\_\_\_**  
**Харківського національного аграрного університету**  
**імені В.В. Докучаєва**  
**від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.**

**Головуючий на засіданні кафедри:**

**Секретар засідання:**

**ПРИСУТНІ:**

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1.Звіт про навчальну, навчально-методичну, науково-дослідну та виховну роботу за 20\_\_, 20\_\_рр.,\_\_\_\_\_ (від претендента).

2.Обговорення відкритої лекції \_\_\_\_\_ претендента на посаду \_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_.

3. Про рекомендації щодо обрання за конкурсом на посаду \_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_.

**СЛУХАЛИ: Головуючого на засіданні кафедри \_\_\_\_\_**

1.Звіт про навчальну, навчально-методичну, науково-дослідну та виховну роботу за 20\_\_, 20\_\_рр.,\_\_\_\_\_ (від претендента).

**ВИСТУПИЛИ:**

**УХВАЛИЛИ:** Затвердити Звіт про навчальну, навчально-методичну, науково-дослідну та виховну роботу за 20\_\_, 20\_\_рр.,\_\_\_\_\_ (від претендента).

2. Обговорення відкритої лекції \_\_\_\_\_ претендента на посаду \_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_.

**ВИСТУПИЛИ:**

**УХВАЛИЛИ:** відкрити лекцію \_\_\_\_\_.

3. Про рекомендації щодо обрання за конкурсом на посаду \_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_.

**ВИСТУПИЛИ:**

**УХВАЛИЛИ:** внести кандидатуру до списку для таємного голосування

**УХВАЛИЛИ:** за результатами таємного голосування. Кафедра рекомендує вчентій раді університету/факультету обрати \_\_\_\_\_ на посаду \_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_ та укласти трудовий договір (контракт) на термін \_\_\_\_\_ р.

**Головуючий на засіданні кафедри:** \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПБ)

**Секретар засідання:** \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПБ)

**Протокол  
засідання лічильної комісії, трудового колективу факультету/інституту**

**Харківського національного аграрного університету імені В.В.**

**Докучаєва**

**від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року.**

Склад обраної комісії:

Голова комісії \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Член комісії \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Член комісії \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Комісія обрана для підрахунку голосів при таємному голосуванні щодо  
обрання на посаду \_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_

на наступний термін

Склад кафедри у кількості \_\_\_\_\_ осіб.

Кількість присутніх на засіданні кафедри: \_\_\_\_\_

Роздано бюлетенів: \_\_\_\_\_

Залишилось не розданих бюлетенів: \_\_\_\_\_

Кількість виявлених в урні для голосування бюлетенів: \_\_\_\_\_

Результати голосування щодо рекомендації обрання на посаду доцента  
кафедри історичних, соціальних і правових дисциплін на наступний термін  
\_\_\_\_\_:

"За" - \_\_\_\_\_

"Проти" - \_\_\_\_\_

**Недійсних бюлетенів:-** \_\_\_\_\_

Голова лічильної комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Член лічильної комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Член лічильної комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ініціали)