

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНЕЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА»**

РОЗГЛЯНУТО

Протокол засідання Вченої ради
від «31» жовтня 2019 р. № 190/19/207



**ПОЛОЖЕННЯ
про порядок
проведення конкурсного відбору при заміщенні
вакантних посад науково-педагогічних працівників**

м. Бахмут 2019р

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Приватному вищому навчальному закладі «Донецький університет економіки та права» (далі – Порядок) розроблений на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII, Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII, наказу Міністерства освіти і науки України від 05 жовтня 2015 року № 1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», наказу Міністерства освіти і науки України від 26 листопада 2015 року № 1230 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 жовтня 2015 року № 1005, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 1187 від 30 грудня 2015 року, Кодексу законів про працю України, Статуту Приватного вищого навчального закладу «Донецький університет економіки та права», Положення про Вчену раду Приватного вищого навчального закладу «Донецький університет економіки та права», посадових інструкцій науково-педагогічних працівників Приватного вищого навчального закладу «Донецький університет економіки та права» (далі – Університет), затверджених ректором, та інших нормативних актів Міністерства освіти і науки України.

1.2. Порядок запроваджується на виконання ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» та регламентує порядок конкурсних засад заміщення посад науково-педагогічних працівників, процедуру проведення конкурсного відбору та обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету та порядок укладання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками Університету.

1.3. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) визначає порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади директора інституту, декана факультету, керівника відокремленого структурного підрозділу, завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента, директора бібліотеки, завідувача відділу аспірантури.

1.4. Дія цього Положення не поширюється на порядок конкурсного відбору при заміщенні посади ректора Університету, який здійснюється відповідно до ст. 42 Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2014 року № 726 «Деякі питання реалізації ст. 42 Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету.

2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Відповідно до Закону України «Про освіту» прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

2.2. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, добросовісності, рівності прав, колегіальності, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості прийняття рішень, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.3. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується ректором, про що видається наказ.

2.4. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Університету, про що оголошується в тому ж порядку, в якому було оголошено конкурс.

2.5. Оголошення про проведення конкурсу публікуються на офіційному веб-сайті Університету. Дата публікації оголошення про конкурс на вакантні посади науково-педагогічних працівників вважається першим днем оголошеного конкурсу.

2.6. Строк подання заяв та документів для участі в конкурсі становить, як правило, не більше ніж один місяць від дня опублікування оголошення про конкурс на офіційному веб-сайті Університету.

2.7. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться на вакантні посади.

Посада вважається вакантною:

після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису Університету;

у разі закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка обіймає відповідну посаду.

2.8. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення строку дії трудового договору, наказом ректора призначаються науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки до заміщення вакантної посади за конкурсом. Конкурс проводиться, як правило, до закінчення поточного навчального року або на початку нового навчального року.

2.9. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором працівниками за сумісництвом без проведення конкурсу.

2.10. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово через відпустку у зв'язку із вагітністю і пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку, творчу відпустку,

вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.11. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, згідно з ч.6 ст. 60 Закону України «Про вищу освіту» на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу.

2.12. За працівниками, призваними на військову службу згідно з чинним законодавством України, зберігається місце роботи і посада. Такі посади вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.13. Реорганізація структурних підрозділів університету (злиття або поділ) без скорочення штатної чисельності не є підставою для проведення дострокового конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, окрім керівника підрозділу.

2.14. При поділі кафедри завідувач призначається на посаду завідувача однієї із новостворених кафедр наказом ректора. Посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом.

2.15. У разі утворення нової кафедри ректор Університету призначає виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів завідувача кафедри.

2.16. Як виняток, для забезпечення освітнього процесу ректор Університету має право призначати осіб на посади науково-педагогічних працівників за строковим трудовим договором до обрання за конкурсом.

3. ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

3.1. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають повну вищу освіту і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», а також умовам оголошеного конкурсу.

3.2. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає до конкурсної комісії через відділ кадрів Університету такі документи:

заяву про участь у конкурсі, написану власноруч (додаток 1);

інформаційну довідку (додаток 2);

особовий листок з обліку кадрів із фотокарткою;

автобіографію;

копію паспорта (с. 1, 2 і 11), засвідчену особисто;

копії дипломів про вищу освіту та науковий ступінь, атестатів доцента, старшого наукового співробітника, професора, засвідчені нотаріально або кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення;

копію трудової книжки, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення;

список наукових та навчально-методичних праць (додаток 3);
згоду на обробку персональних даних (додаток 4);
документи, які підтверджують підвищення кваліфікації за профілем кафедри протягом останніх п'яти років;
оригінали всіх поданих документів для здійснення перевірки автентичності копій.

Претендентом можуть бути надані й інші документи, що засвідчують його професійні якості.

3.3. Документи щодо участі в конкурсі подаються особисто претендентом або надсилаються поштою.

3.4. У разі відсутності одного із зазначених у п. 3.2. документів відділ кадрів Університету відмовляє претенденту у прийомі документів на участь у конкурсі. Після закінчення встановлених умовами конкурсу строків подачі документів матеріали на участь у конкурсі не приймаються.

3.5. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший після нього робочий день.

3.6. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають можливість ознайомитися з порядком проведення конкурсного відбору на офіційному веб-сайті Університету.

4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ЗАВДАННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Для організації конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету утворюється Конкурсна комісія. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується ректором, про що видається відповідний наказ.

4.2. Конкурсна комісія формується у складі голови, заступника голови та членів комісії. До складу Конкурсної комісії входять ректор, проректори, директора інститутів, декан факультету, вчений секретар, завідувачі кафедр, представник відділу кадрів.

4.3. Головними завданнями Конкурсної комісії є:
перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Університету, цим Порядком;
надання Вченій раді університету (факультету, інституту) рекомендацій щодо можливості обіймання претендентами вакантних посад науково-педагогічних працівників із зазначенням граничного терміну.

Також розглядається дотримання претендентом засад академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність.

4.4. Рекомендований термін обіймання претендентами вакантних посад визначається Конкурсною комісією відповідно до кваліфікації претендента та результатів його діяльності, стратегії розвитку Університету та відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.5. Рішення Конкурсної комісії щодо претендентів на вакантні посади приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх та оформлюється протоколом. Рішення комісії є правомочним, якщо у засіданні брало участь не менш як дві третини від її складу. Якщо голоси розподілилися порівну, ухвалюється те рішення, за яке проголосував голова Конкурсної комісії.

4.6. Після закінчення строку подання документів претендентами Конкурсна комісія розглядає матеріали, які надійшли від претендентів та готує рекомендації щодо їх відповідності вимогам цього Порядку.

4.7. Якщо особа, яка подала заяву на участь у конкурсі, не відповідає вимогам, установленим законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», цьому Порядку та умовам конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що письмово повідомляється відділом кадрів Університету (на підставі рішення Конкурсної комісії). Повідомлення надсилається не пізніше ніж за три робочі дні з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

4.8. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі в конкурсі. Рішення про відмову в допуску до участі в конкурсі може бути оскаржене у встановленому чинним законодавством порядку.

5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ

5.1. Відповідно до частини дев'ятої ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають освітній ступінь магістра. При цьому вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до підп. 2 п. 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту».

5.2. До участі в конкурсі на заміщення вакантної посади допускаються претенденти, які відповідають основним кваліфікаційним вимогам:

5.2.1. На посаду декана факультету, директора інституту допускаються особи, які мають науковий ступінь/вчене звання, стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж п'ять років.

5.2.2. На посаду завідувача кафедри допускаються особи, які мають науковий ступінь/вчене звання відповідно до профілю кафедри, стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, є авторами навчально-методичних праць, наукових праць, опублікованих у наукових виданнях України та періодичних наукових виданнях інших держав.

5.2.3. На посаду директора відокремленого структурного підрозділу допускаються особи, які мають вищу освіту відповідного напрямку підготовки

(магістр) та стаж педагогічної роботи (науково-педагогічної діяльності) не менше двох років.

5.2.4. На посаду директора бібліотеки університету допускаються особи, які мають повну вищу освіту, стаж бібліотечної роботи за професіями керівників нижчого рівня не менше ніж п'ять років.

5.2.5. На посаду завідувача відділу докторантури та аспірантури допускаються особи, які мають науковий ступінь, вчене звання та стаж науково-педагогічної (наукової) роботи у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації не менше ніж п'ять років.

5.2.6. На посаду професора допускаються особи, які мають:

- науковий ступінь;
- вчене звання;
- стаж науково-педагогічної роботи не менш як 10 років та викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;
- навчально-методичні праці, наукові праці, опубліковані у фахових наукових виданнях України та періодичних наукових виданнях інших держав.

5.2.7. На посаду доцента допускаються особи, які мають:

- науковий ступінь та/або вчене звання;
- стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж п'ять років та викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;
- навчально-методичні праці, які використовуються у навчальному процесі;
- наукові праці, опубліковані у фахових наукових виданнях України чи періодичних наукових виданнях інших держав.

5.2.8. На посаду старшого викладача допускаються особи, які мають:

- науковий ступінь кандидата наук або кваліфікацію магістра;
- стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж два роки та викладають навчальні дисципліни на належному науково-методичному рівні;
- навчально-методичні праці, наукові праці, опубліковані у наукових виданнях України та періодичних наукових виданнях інших держав.

5.2.9. На посаду викладача/асистента допускаються особи, які мають освітній ступінь магістра, наукові праці, без вимог до стажу роботи.

5.3. Додаткові кваліфікаційні вимоги, які враховуються під час проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників:

- видані монографії за профілем кафедри;
- опубліковані статті у виданнях, включених до науково-метричних баз Web of Science та/або Scopus;
- сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу;
- навчання або стажування в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (далі – ОЕСР) та/або ЄС, або є (чи були) керівниками/виконавцями проектів, які фінансуються зазначеними країнами, та мають відповідні сертифікати, свідоцтва чи інші документи, які це підтверджують;

участь у роботі наукових конференцій (конгресів, симпозіумів, семінарів), проведених у країні, що входить до (ОЕСР) та/або Європейського союзу; керівництво аспірантами або консультування докторантів.

5.4. Науково-педагогічні працівники, які подають документи на конкурс на посади деканів факультетів, директорів інститутів, директорів відокремлених структурних підрозділів, завідувачів кафедр, мають дотримуватися норми Закону України «Про вищу освіту», за якою одна і та сама особа не може обіймати одну і ту саму посаду більше ніж два строки поспіль.

5.5. Науково-педагогічні працівники, які з 06 вересня 2014 року обрані на посаду керівника інституту, факультету, кафедри, відповідно до підп. 10 п.2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту» та вимоги ст. 43 Закону України «Про вищу освіту», можуть перебувати на посаді не більше двох строків, а науково-педагогічні працівники, обрані на відповідні посади до 06 вересня 2014 року, можуть продовжувати виконання своїх повноважень згідно з укладеними з ними трудовими договорами (контрактами) та мають право, згідно з вказаним вище законом, обиратися на відповідні посади на ще один строк.

6. ПОПЕРЕДНЄ ОБГОВОРЕННЯ ТА РОЗГЛЯД КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТІВ

6.1. Після розгляду Конкурсною комісією справ претендентів, що подали свої документи, відбувається попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення вакантних посад на засіданнях кафедр. Таке обговорення відбувається у присутності претендента (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників кафедри.

6.2. У висновку кафедри обов'язково має бути відображена характеристика роботи працівника за період чинного трудового договору (контракту): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності, конкретизування методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, дата проведення відкритого заняття та результати його обговорення.

6.3. За результатами засідання кафедри оформляється протокол засідання та висновок кафедри, які передаються разом з усіма іншими документами секретареві Вченої ради для подальшого розгляду на Вченій раді Університету.

6.4. Претенденти на вакантну посаду завідувача кафедри обговорюються на засіданні кафедри в їх присутності.

Предметом обговорення є звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в цьому навчальному закладі) та запропоновані ними програми розвитку кафедри.

6.5. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить ректор або за дорученням ректора проректор згідно з розподілом функціональних обов'язків або декан факультету (директор ННІ).

Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання Вченої ради Університету. Негативний висновок кафедри не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою.

6.6. Кандидатури претендентів на заміщення вакантної посади декана факультету, директора відокремленого структурного підрозділу попередньо обговорюються на засіданні факультету, відокремленого структурного підрозділу в їх присутності. Предметом обговорення є звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в цьому навчальному закладі) та запропоновані ними програми розвитку факультету/ відокремленого структурного підрозділу.

Претенденти мають бути ознайомлені з висновками факультету/ відокремленого структурного підрозділу до засідання Вченої ради Університету. Негативний висновок не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Університету.

6.7. Попереднє обговорення кандидатур на заміщення вакантної посади директора бібліотеки відбувається на засіданні ректорату в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади) або показники діяльності та запропоновані ними програми розвитку підрозділу.

6.8. Попереднє обговорення кандидатур на заміщення вакантної посади завідувача відділу докторантури та аспірантури відбувається на засіданні ректорату в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади) або показники діяльності та запропоновані ними програми розвитку підрозділу.

Висновки ректорату про професійні та особисті якості передаються на розгляд Вченої ради Університету разом з окремими думками учасників засідання (у разі наявності), викладеними в письмовій формі.

7. РОЗГЛЯД КАНДИДАТУР ПРЕТЕНДЕНТІВ ВЧЕНОЮ РАДОЮ

7.1. На засіданні Вченої ради Університету під час розгляду кандидатур прізвища всіх претендентів на зайняття відповідної посади науково-педагогічного працівника вносять до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради Університету має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. У разі інших варіантів голосування бюлетені вважаються недійсними. Рішення Вченої ради Університету під час проведення

конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менш як дві третини членів Вченої ради Університету.

7.2. Обраним вважають претендента, який набрав більше ніж 50 % голосів членів Вченої ради університету, що брали участь у голосуванні. Якщо під час проведення конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування за двома кандидатурами, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні Вченої ради.

7.3. У разі необрання Вченою радою університету науково-педагогічного працівника за конкурсом на новий строк трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

7.4. Рішення Вченої ради набирає чинності після його введення в дію наказом ректора Університету.

8. ВИЗНАННЯ КОНКУРСУ ТАКИМ, ЩО НЕ ВІДБУВСЯ

8.1. Якщо під час проведення конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або претендентам було відмовлено в участі в конкурсі, або жоден (єдиний) із претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради Університету (факультету, ННІ) або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію мотивованим рішенням ректора, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно, як правило, упродовж одного місяця.

9. УКЛАДАННЯ КОНТРАКТНОЇ ФОРМИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

9.1. Відповідно до ч. 11 ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» науково-педагогічні працівники приймаються на роботу за контрактом.

9.2. Введене в дію рішення Вченої ради про обрання на посаду науково-педагогічного працівника є підставою для укладання контракту з обраною особою і видання наказу про укладання трудового договору (контракту).

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Приватному вищому навчальному закладі «Донецький університет економіки та права» затверджує Вчена рада Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

10.2. Зміни та доповнення до Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників затверджує Вчена рада Університету і вони вводяться в дію наказами ректора Університету.

Додаток 1

Допустити

Ректору
ПВНЗ «ДонУЕП»

« ____ » _____ 20__ р.

прізвище, ім'я, по батькові_____
науковий ступінь, вчене звання_____
організація, установа, підприємство_____
посада, відділ, кафедра тощо**ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади

кафедри _____

назва посади

інституту _____

назва кафедри

—

назва і навчально-наукового нституту« ____ » _____ р.
дата заповнення ______
особистий підпис

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

(прізвище, ім'я по-батькові)

| | |
|--|--|
| Місце роботи (посада, назва кафедри, інституту) | |
| Дата народження (число, місяць і рік народження) Освіта (назва ЗВО, спеціальність) | |
| Науковий ступінь (зазначити спеціальність) | |
| Вчене звання (зазначити по якій кафедрі) | |
| Науково-педагогічний стаж роботи | |
| Науково-педагогічний стаж роботи в ПВНЗ «ДонУЕП» | |

Підвищення кваліфікації (за останні 5 років)

| Найменування організації, установи, закладу | Період навчання | | Програма чи тематика підвищення кваліфікації | Документ, який підтверджує підвищення кваліфікації |
|---|-----------------|--------|--|--|
| | початок | кінець | | |
| | | | | |
| | | | | |

Показники професійної діяльності

| Показник | Усього | За звітний період |
|--|--------|-------------------|
| Загальна кількість публікацій: | | |
| -наукових публікацій | | |
| -публікацій, які входять до переліку фахових видань МОНУ | | |
| -публікації у виданнях, які входять до науко-метричних баз Scopus або Web of Science | | |
| -монографій | | |
| -навчально-методичних праць | | |
| -навчальних посібників | | |
| -підручників | | |
| Захищено: -докторів наук | осіб | осіб |
| -кандидатів наук | осіб | осіб |
| Науковий керівник: | осіб | осіб |
| Науковий консультант: | осіб | осіб |

Зареєстрований профіль науковця, ORCID ID (Open Researcher and Contributor ID), Research Gate, Google Scholar (маю / не маю) –

Сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу (маю / не маю) –

Участь у роботі наукових конференцій (конгресів, симпозіумів, семінарів), проведених у країні, що входить до (ОЕСР) та/або Європейського союзу (зазначити рік, країну та назву)

Особистий підпис

Завідувач кафедри

(підпис)

Прізвище, ініціали

СПИСОК наукових та навчально-методичних праць

| № пор. | Назва | Характер роботи | Вихідні дані | Обсяг, с. | Співавтори |
|--------|-------|-----------------|--------------|-----------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Автор

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (число, місяць, рік)

Засвідчено:

Завідувач кафедри _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Вчений секретар

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові автора)

М.П

Примітки:

1. У графі 2 подається повна назва публікації мовою оригіналу.
2. У графії 3 зазначається характер роботи: стаття, тези доповіді, авторське свідоцтво, патент, методична розробка, підручник, навчальний посібник тощо.
3. У графі 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; авторське свідоцтво на винахід, рік видачі; номери реєстрації і дати оформлення патентів, ліцензій.

Вихідні дані записуються відповідно до правил бібліографічного опису літератури.

4. У графі 5 вказується кількість сторінок публікації. Якщо праця за обсягом більше ніж 50 ст. і видана у співавторстві, то кількість сторінок вказується дробом: у чисельнику – загальний обсяг, у знаменнику – частка автора.

5. У графі 6 наводяться прізвища та ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів наводяться прізвища перших трьох осіб, після чого вказується: та інші, всього ____ осіб.

6. Список формується у *хронологічній* послідовності опублікування робіт з наскрізною нумерацією праць за такими розділами: наукові праці; авторські свідоцтва, дипломи, патенти; навчально-методичні праці.

7. Наукові праці, *опубліковані у вітчизняних та/або міжнародних фахових виданнях, визнаних Міністерством освіти і науки України, та у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз*

Scopus або Web of Science, виділяються жирним шрифтом.

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Додаток 4

Я, _____

(П. І. Б.)

(народився «___» _____ 19__ року, паспорт серії ___ № _____) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року, № 2297-УІ надаю згоду Приватному вищому навчальному закладу «Донецький університет економіки та права» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.

Зобов'язую при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відділу кадрів Приватного вищого навчального закладу «Донецький університет економіки та права» уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання.

«___» _____ 20__ року _____

Особу та підпис _____ перевірено

Начальник відділу кадрів _____

М. П.

| | |
|--|---|
| <p>Я, _____</p> <p>посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», і про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.</p> <p>«___» _____ 20__ року</p> <p style="text-align: center;">_____ (підпис)</p> | <p>Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних Приватного вищого навчального закладу «Донецький університет економіки та права» з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.</p> <p>Відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження володільця чи розпорядника; 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних; 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних; 4) отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються; 5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом; 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними; 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи; 8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних; 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних. |
|--|---|

