МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ
«29» серпня 2025 р.
(протокол № 1, п. 9)

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ЧТЕІ ДТЕУ
№ 07 від «29» серпня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ІНСТИТУТУ ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

(нова редакція)

Чернівці – 2025

І. Загальні положення

1.1. Положення про порядок конкурсного відбору науково-педагогічних працівників Чернівецького торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету (далі – Положення) визначає порядок конкурсного відбору на вакантні посади (у тому числі у зв'язку із закінченням контрактів або строкових трудових договорів) науково-педагогічних працівників: завідувача кафедри; професора; доцента; старшого викладача; асистента.

1.2. Дане Положення розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затверджених наказом МОН від 05.10.2015 № 1005 (у редакції наказу МОН від 26.11.2015 № 1230), Статуту Державного торговельно-економічного університету (далі – ДТЕУ), Положення про Чернівецький торговельно-економічний інститут Державного торговельно-економічного університету (далі – ЧТЕІ ДТЕУ, Інститут), Постанови КМУ від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» зі змінами та доповненнями, інших нормативно-правових актів.

1.3. Обрання та призначення на посаду директора здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і «Положення про порядок конкурсного відбору науково-педагогічних працівників Державного торговельно-економічного університету» (Постанова вченої ради ДТЕУ від 31.08.2022 р. протокол № 1 п.18, наказ ДТЕУ від 31.08.2022 р. № 1586.

У цьому Положенні використовуються поняття відповідно до Кодексу законів про працю України та законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність». Слід розуміти наступні поняття в такому змісті:

— кандидати – особи, які подали документи для участі у конкурсному відборі на заміщення вакантних посад;

— ЧТЕІ ДТЕУ – навчальний заклад з місцезнаходженням (юридична адреса): Центральна площа, 7, м. Чернівці, 58002;

— конкурсна комісія ЧТЕІ ДТЕУ – робочий орган, який створюється за наказом директора ЧТЕІ ДТЕУ, виконує попередній розгляд документів кандидатів;

— офіційні документи – документи, що містять зафіксовану на будь-яких матеріальних носіях інформацію, яка підтверджує чи посвідчує певні події, явища або факти, які спричинили чи здатні спричинити наслідки правового характеру, чи можуть бути використані як документи – докази у правозастосовчій діяльності, що складаються, видаються чи посвідчуються повноважними (компетентними) особами органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян,

юридичних осіб незалежно від форми власності та організаційно-правової форми, а також окремими громадянами, у тому числі самозайнятими особами, яким законом надано право у зв'язку з їх професійною чи службовою діяльністю складати, видавати чи посвідчувати певні види документів, що складені з дотриманням визначених законом форм та містять передбачені законом реквізити.

1.5. Посада вважається вакантною після закінчення терміну дії контракту або строкового трудового договору на відповідній посаді науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством України про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису.

1.6. Для забезпечення безперервності освітнього процесу може бути призначений (прийнятий) на відповідну посаду науково-педагогічний працівник на умовах строкового договору.

1.7. Особи, яких приймають на роботу на умовах погодинної оплати праці, зараховуються поза конкурсом.

1.8. Загальна процедура конкурсного відбору передбачає такий порядок:

1) видання наказу про проведення конкурсного відбору на вакантну посаду;

2) публікація та розміщення оголошення про проведення конкурсного відбору;

3) прийняття документів кандидатів;

4) перевірка начальником відділу організаційно-кадрового забезпечення комплектності поданих кандидатом документів;

5) попередній розгляд документів конкурсною комісією ЧТЕІ ДТЕУ;

6) обговорення кандидатури на засіданні кафедри, ради студентського самоврядування Інституту (залежно від посади);

7) обрання кандидата вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ;

8) укладення контракту та видання наказу директора про призначення (прийняття) на посаду.

1.9. Кандидат на будь-якому етапі процедури конкурсного відбору, визначеної пунктом 1.8 цього Положення, може подати до відділу організаційно-кадрового забезпечення ЧТЕІ ДТЕУ письмову заяву про зняття з розгляду своєї кандидатури на певну посаду науково-педагогічного працівника. З моменту заяви процедура за такою кандидатурою припиняється. Документи, що були подані до Інституту кандидатом залишаються у відділі організаційно-кадрового забезпечення Інституту.

2. Вимоги до осіб, які обираються на посади науково-педагогічних працівників

2.1. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи з урахуванням пп.37,38 «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», які мають наукові ступені та вчені звання, а також особи, які здобули освітній ступінь «магістр». Вимоги до осіб, які обираються на посади науково-педагогічних працівників, встановлюються у наказі директора про оголошення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад.

2.2. Кандидат на посаду керівника кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

2.3. Додаткові вимоги до осіб, які обираються на посади науково-педагогічних працівників встановлюються Статутом ДТЕУ, Положенням про Чернівецький торговельно-економічний інститут Державного торговельно-економічного університету та у наказі ЧТЕІ ДТЕУ про оголошення конкурсного відбору на заміщення цих вакантних посад.

2.4. При прийнятті на посаду керівника кафедри враховується антикорупційне законодавство, спрямоване на запобігання, виявлення та протидію корупції.

3. Строки, на які обираються особи на посади науково-педагогічних працівників

3.1. З науково-педагогічними працівниками, обраними за результатами конкурсного відбору, укладається контракт строком до п’яти років, якщо інше не визначено законодавством України.

3.2. Одна і та сама особа не може бути завідувачем кафедри більше, ніж два строки.

4. Порядок оголошення конкурсного відбору, прийняття документів та попереднього розгляду документів конкурсною комісією ЧТЕІ ДТЕУ

4.1. Про оголошення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, у тому числі посад в обсязі неповної ставки посадового окладу, видається наказ ЧТЕІ ДТЕУ .

4.2. Оголошення про проведення конкурсного відбору, передбаченого пунктом 4.1 цього розділу, публікується у засобах масової інформації (періодичній пресі) та на офіційному сайті ЧТЕІ ДТЕУ.

4.3. Оголошення про проведення конкурсного відбору повинно містити: посилання на номер та дату наказу директора про проведення конкурсного відбору, умови його проведення, вимоги до кандидатів на посади науково-педагогічних працівників (із зазначенням закріплених за певною посадою

навчальних дисциплін тощо) і строк подання документів для участі у конкурсному відборі.

4.4. Строк подання кандидатами документів (визначених у пункті 4.5 цього розділу) для участі у конкурсному відборі на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників становить, як правило, один місяць після опублікування оголошення про конкурсний відбір у засобах масової інформації (періодичній пресі).

4.5. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади науково-педагогічних працівників у строк, передбачений пунктом 4.4 цього розділу, направляє нижченаведені документи поштою або подає особисто до канцелярії ЧТЕІ ДТЕУ:

4.5.1. Заяву про участь у конкурсі, написану власноруч (додаток 1).

4.5.2. Заповнений особовий листок з обліку кадрів у письмовому вигляді (додаток 2).

4.5.3. Анкету-резюме в друкованому та електронному вигляді (додаток 3).

4.5.4. Копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання, паспорта, ідентифікаційного коду (завірені нотаріально або відділом організаційно-кадрового забезпечення ЧТЕІ ДТЕУ).

4.5.5. Список опублікованих наукових праць, підписаний кандидатом[1].

4.5.6. Згоду на обробку персональних даних (додаток 4).

4.5.7. Протокол відповідності посаді наявного вченого звання та наукового ступеню кандидата на посаду, на яку приймається науково-педагогічний працівник (додаток 5).

4.5.8. Перспективний індивідуальний план діяльності науково-педагогічного працівника (додаток 6).

4.5.9. Програму (проєкт) розвитку кафедри - для кандидатів на посаду завідувача кафедри.

4.5.10. Довідку про проходження попереднього періодичного та позачергового психіатричних оглядів, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин (форма № 100-2/о), яка видається відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 18 квітня 2022 року № 651 (видану не пізніше 12 місяців на дату подання документів для участі у конкурсному відборі).

4.5.11. Довідку про проходження флюорографічного огляду (видану не пізніше 12 місяців на дату подання документів для участі у конкурсному відборі) та сертифікати про вакцинацію відповідно до вимог часу.

4.5.12. Копію документа, що засвідчує рівень володіння державною мовою (згідно зі статтею 10 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»).

4.5.13. Звіт про виконання зобов'язань попереднього контракту (індивідуального плану)[1] [2] [3]

4.6. Дата відправлення документів кандидата на участь у конкурсному відборі поштою визначається штампом поштового відділення з місця відправлення.

4.7. Останній день подання документів до канцелярії ЧТЕІ ДТЕУ особисто кандидатами закінчується відповідно до режиму роботи ЧТЕІ ДТЕУ.

4.8. Документи, подані кандидатами особисто, реєструються у канцелярії ЧТЕІ ДТЕУ у день їх надходження.

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

4.10. Документи, що надійшли з порушенням встановленого у пункті 4.4 цього розділу строку для їх подання, не розглядаються і повертаються кандидату в порядку, встановленому у пункті 4.12 цього розділу.

4.11. Комплект документів кандидатів передається канцелярією ЧТЕІ ДТЕУ начальнику відділу організаційно-кадрового забезпечення ЧТЕІ ДТЕУ для перевірки комплектності поданих документів.

4.12. За відсутності повного комплекту документів кандидата документи не приймаються до розгляду і повертаються йому під особистий підпис або шляхом надсилання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення). Для здійснення контролю за своєчасним розглядом документів, забезпечення дотримання встановлених процедур проведення конкурсного відбору відділ організаційно-кадрового забезпечення ЧТЕІ ДТЕУ складає супровідний лист і додає його до вищезазначених документів кандидата (додаток 7).

4.13. Документи кандидатів, отримані та перевірені щодо комплектності відділом організаційно-кадрового забезпечення ЧТЕІ ДТЕУ відповідно до вимог конкурсного відбору, подаються директору для розгляду.

4.14. Директор передає комплект документів кандидатів для розгляду конкурсною комісією ЧТЕІ ДТЕУ.

---

[1] У разі потреби конкурсна комісія має право вимагати копії праць чи збірки де вони опубліковані.

[2] Тільки для осіб, які беруть участь у конкурсі перебуваючи на штатних посадах науково-педагогічних працівників ЧТЕІ ДТЕУ.

[3] Особи, які не є штатними науково-педагогічними працівниками ЧТЕІ ДТЕУ подають інформацію про професійні вміння та навички.

4.15. У разі невідповідності спеціальності та кваліфікації кандидата вимогам законодавства України та умовам оголошеного конкурсного відбору він не допускається до конкурсного відбору, про що йому повідомляється письмово (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).

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

4.17. Конкурсна комісія ЧТЕІ ДТЕУ у тижневий строк після завершення терміну подання заяви для участі у конкурсному відборі розглядає документи кандидатів, складає мотивовані рішення у письмовій формі з кожної кандидатури. Рішення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів та оформлюється протоколом (додаток 8).

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

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

5. Обговорення кандидатур та обрання на посади науково-педагогічних працівників

5.1. Рішення про допуск (недопуск) кандидатів до участі в конкурсному відборі приймається конкурсною комісією ЧТЕІ ДТЕУ щодо кандидатів на посади науково-педагогічних працівників окремо або списком, що оформлюється протоколом.

5.2. При позитивному рішенні конкурсної комісії ЧТЕІ ДТЕУ всі документи кандидатів, допущених до конкурсного відбору, передаються завідувачу відповідної кафедри, на засіданні якої здійснюється обговорення кандидатур, які беруть участь у конкурсному відборі.

5.3. З ініціативи кандидата або кафедри для підтвердження рівня професійної кваліфікації кандидатом може бути прочитана відкрита лекція, проведено відкрите практичне заняття, представлено створені особисто навчально-методичні та наукові праці тощо.

5.4. Висновки кафедри щодо професійних якостей кандидата відповідній посаді, а також позитивний (негативний) висновок щодо кожної кандидатури приймаються шляхом відкритого або таємного голосування простою більшістю голосів від складу штатних науково-педагогічних працівників кафедри (додаток 9). Кандидат має бути ознайомлений з висновками кафедри до засідання вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ.

5.5. Письмові висновки кафедри про рекомендацію або не рекомендацію кандидата до обрання з його документами на наступний день після засідання кафедри передаються до відділу організаційно-кадрового забезпечення, який подає всі вищезазначені документи секретарю вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ.

5.6. Обрання на посаду науково-педагогічних працівників здійснюється за конкурсом шляхом таємного голосування на засіданні вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ.

5.7. На засіданні вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ її секретар ознайомлює раду з документами кандидата та висновками і рекомендаціями кафедри.

5.8. Кандидат має право бути присутнім та брати участь в обговоренні на засіданні вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ, на якій проводиться конкурсний відбір.

5.9. Після обговорення проводиться таємне голосування щодо обрання на відповідну посаду науково-педагогічного працівника.

5.10. Для проведення голосування обирається лічильна комісія із членів вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ у складі не менше трьох осіб.

5.11. Протокол лічильної комісії з результатами голосування затверджується вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ відкритим голосуванням більшістю голосів.

5.12. До одного бюлетеня щодо обрання на певну посаду науково-педагогічного працівника вносяться прізвища кандидатів за алфавітним порядком. Кожний член вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ має право голосувати лише за одного кандидата.

5.13. Обраним вважається кандидат, який набрав найбільшу кількість голосів за умови, що вона становить більше 50 відсотків голосів членів вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ, які брали участь у голосуванні. У випадку, якщо жоден із кандидатів не набрав необхідну кількість голосів, то конкурсний відбір вважається таким, що не відбувся, та оголошується повторно.

5.14. Якщо під час проведення конкурсного відбору, в якому брали участь два або більше кандидатів, голоси розподілилися порівну, то конкурсний відбір вважається таким, що не відбувся, та оголошується повторно.

5.15. Рішення вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ про обрання кандидата на посаду науково-педагогічного працівника вважається дійсним, якщо у голосуванні брали участь не менше ніж дві третини членів вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ.

5.16. Позитивне рішення вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ є підставою для призначення (прийняття) переможця конкурсного відбору на відповідну посаду.

6. Особливості обрання завідувачів кафедр

6.1. Завідувачі кафедр обираються у порядку, встановленому у розділі 5 цього Положення з урахуванням особливостей, передбачених цим розділом.

6.2. При позитивному рішенні конкурсної комісії ЧТЕІ ДТЕУ всі документи кандидатів, допущених до конкурсного відбору на обрання завідувачів кафедр,

передаються завідувачу відповідної кафедри. На зборах трудового колективу кафедри здійснюється обговорення кандидатур, які беруть участь у конкурсному відборі. На збори трудового колективу кафедр можуть бути запрошені заступники директора.

6.3. На посаду завідувача кафедри обирається особа з урахуванням пропозиції трудового колективу кафедри.

6.4. Результати обговорення Зборів трудових колективів кафедр, оформлюються протоколом (додаток 10).

6.5. Протоколи результатів обговорення кандидатур на посади завідувачів кафедр разом з поданими документами передаються головами Зборів трудових колективів кафедр секретарю вченої ради ЧТЕІ ДТЕУ.

7. Прикінцеві положення

7.1. Дане Положення вступає в силу після його затвердження вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ.

7.2. Текст цього Положення оприлюднюється після вступу його в силу на офіційному сайті ЧТЕІ ДТЕУ.

Додаток 1
до Положення
(пункт 4.5.1)

Заява заповнюється власноруч

ЗАЯВА
для участі у конкурсному відборі кандидатів

Директору Чернівецького торговельно -
економічного інституту ДТЕУ
Анатолію Вдовічену

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____
_____

(адреса проживання)

_____

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсному відборі на заміщення вакантної посади _____
(назва посади, найменування кафедри)

_____

_____

До заяви додаються:

1. Заповнений особовий листок з обліку кадрів.
2. Завірена копія паспорта (всі заповнені сторінки) та ідентифікаційного коду.
3. Завірена копія диплома про вищу освіту.
4. Завірена копія диплома про присвоєння наукового ступеня.
5. Завірена копія атестата про присвоєння вченого звання.
6. Повний список опублікованих праць.
7. Перспективний індивідуальний план діяльності науково-педагогічного працівника[1].
8. Згода на обробку персональних даних.
9. Довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин.
10. Довідка про проходження флюорографічного огляду, сертифікати про вакцинацію відповідно до вимог часу.
11. Анкета-резюме кандидата щодо обрання за конкурсом на посаду.
12. Звіт про виконання зобов'язань попереднього контракту (індивідуального плану)[2].
13. Копія документа, що засвідчує рівень володіння державною мовою.
14. Папку-швидкозшивач для документів.

«___»_____20___року _____
(підпис)

Начальник відділу кадрів _____ _____
(підпис) *(ім'я та прізвище)*

[1] Кандидати на посади завідувача кафедри до заяви додають Програму (проєкт) розвитку кафедри, про що вказують у заяві.
[2] Тільки для осіб, які беруть участь у конкурсі перебуваючи на штатних посадах науково-педагогічних працівників ЧТЕІ ДТЕУ.

Додаток 2
до Положення
(пункт 4.5.2)

ОСОБОВИЙ ЛИСТОК З ОБЛІКУ КАДРІВ

Місце для фотокартки

Розмір 3,5 х 4,5 см.

1. Прізвище _____

ім'я _____

по батькові _____

2. Стать _____

3. Число, місяць і рік народження _____

4. Місце народження _____
(село, місто, район, область)

_____

5. Освіта _____

Назва навчального закладу і його місцезнаходження	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закінчення або вибуття	Якщо не закінчив, то з якого курсу вибув	Яку спеціальність одержав в результаті закінчення навчального закладу, вказати номер диплома або посвідчення

6. Рівень володіння іноземними мовами: A1, A2 — елементарний користувач,
B1, B2 — незалежний користувач,
C1, C2 — досвідчений користувач

_____

_____

7. Якими комп'ютерними програмами володієте _____

_____

8. Науковий ступінь, вчене звання _____

_____

9. Які маєте сертифікати, наукові праці, патенти, авторські свідоцтва на винаходи

_____

_____

10. Виконувана робота з початку трудової діяльності (включаючи навчання у вищих і середніх спеціальних учбових закладах, військову службу і роботу за сумісництвом).

Примітка. При заповненні даного пункту установи, організації і підприємства необхідно іменувати так, як вони називалися у свій час, військову службу записувати з зазначенням посади.

Місяць і рік		**Посада з зазначенням установи, організації, підприємства, а також міністерства (відомства)**	**Місцезнаходження установи, організації, підприємства**
вступу	**звільн.**		

11. Стажування, підвищення кваліфікації у тому числі за кордоном.

Місяць і рік		В якій країні	Назва організації у якій здійснювалося стажування, підвищення кваліфікації
з якого часу	по який час		

12. Ідентифікатори дослідника

Назва	Ідентифікатор
ORCID	
Scopus	
Web of Science ResearcherID	
Google Scholar	
Social Science Research Network	
ResearchGate	
Academia.edu	
LinkedIn	
Інші	

13. Участь в центральних, окружних, міських, районних та інших виборних органах.

Назва виборного органу	Ким обрано	Рік	
		обрання	вибуття

14. Які маєте державні та відомчі нагороди _____
(коли і чим нагороджені)

_____

_____

_____

15.Відношення до військового обов'язку і військове звання _____

_____

Склад_____ Рід військ_____
(командний, адміністративний, технічний і так далі)

16. Родинний стан в момент заповнення особистого листка_____

_____
(наукового ступеня (за 1 з ціпочкових даних підтвердження)

_____

_____

17. Реєстраційний номер облікової картки платника податків_____

18. Домашня адреса:
- за місцем реєстрації _____

_____

- за місцем фактичного проживання _____

_____

Номер мобільного телефону_____
Електронна пошта_____

19. Паспорт серія _____№_____ Дата видачі_____

ID – картка Запис № _____ *Документ №* _____

Дата видачі _____ *Дійсний до* _____

Дата заповнення:
«_____»_____20___р.

_____
(підпис)

Додаток 3
до Положення
(пункт 4.5.3)

АНКЕТА-РЕЗЮМЕ
кандидата щодо обрання за конкурсом на посаду

_____
(назва посади)

_____

Прізвище, ім'я, по-батькові	
Освіта	Назва закладу, який закінчив(-ла)_____ _____ Рік закінчення _____ Спеціальність_____ Кваліфікація за дипломом _____
Науковий ступінь (доктора філософії, кандидата наук)	Шифр та назва наукової спеціальності _____ _____ Рік присвоєння _____ Тема дисертації _____ _____
Науковий ступінь (доктора наук)	Шифр та назва наукової спеціальності _____ _____ Рік присвоєння _____ Тема дисертації _____ _____
Вчене звання (доцент, професор, академік)	_____ Номер атестата _____ Рік присвоєння _____
Назви навчальних дисциплін які викладаються	
Сучасні навчальні технології, які використовуються у педагогічній практиці	
Публікації	Загальна кількість, всього _____ у тому числі: підручників_____ навчальних посібників_____ монографій _____ статті: у наукових фахових виданнях _____ у науко метричній базі даних "SCOPUS"_____ в інших міжнародних базах _____

Патенти (назва, номер, рік отримання)	
Підвищення кваліфікації	Період проходження _____ Назва організації, де відбувалося підвищення організації Місце проходження _____ Вид _____ Тема _____ Документ, що видано _____
Стажування	Період проходження _____ Назва організації, де проходили стажування _____ Місце проходження _____ Документ, що видано _____
Громадська та благодійна діяльність	
Участь у розробці законопроєктів, нормативних актів (назва документу)	
Відзнаки (назва, статус, ким видано, коли)	
Рівень володіння іноземними мовами (вказати)	A1, A2 – елементарний користувач B1,B2 – незалежний користувач C1,C2 – досвідчений користувач
Особисті сильні риси характеру (не більше 7 за значущістю)	
Хоббі, улюблені заняття	
Контактні номери телефонів **Електронна адреса**	

«___»_____20___року _____ _____

(підпис) *(ім'я та прізвище)*

Примітка. Документ подається у електронному та друкованому вигляді.

Додаток 4
до Положення
(пункт 4.5.6)

Директору ЧТЕІ ДТЕУ
Анатолію Вдовічену

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

_____
_____
(адреса проживання)

_____

_____

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____,
(народився «____» _____ 19___ року, паспорт серії ___ №_____) шляхом підписання цієї Згоди, надаю Чернівецькому торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету згоду на обробку моїх персональних даних при проведенні конкурсного відбору на заміщення вакантної посади
_____
(назва посади)

Чернівецького торговельно-економічного інституту ДТЕУ

Я, _____, посвідчую, що отримав(-ла) повідомлення про включення інформації про мене до Бази персональних даних Чернівецького торговельно-економічного інституту ДТЕУ, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору та обробки цих даних та осіб, яким ці дані передавались.

«___»_____20___року. _____ _____
(підпис) *(ім'я та прізвище)*

Додаток 5
до Положення
(пункт 4.5.7)

ПРОТОКОЛ
відповідності посаді наявного вченого звання та наукового ступеню кандидата на посаду, на яку приймається науково-педагогічний працівник

кафедри _____
(назва кафедри)

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Науковий ступінь	Вчене звання	Назва дисциплін, які викладає	Основні наукові та методичні праці за напрямом діяльності	Висновки
							Відповідає/ не відповідає посаді

Голова
конкурсної комісії ЧТЕІ ДТЕУ _____ _____
(підпис) *(ініціали та прізвище)*

Секретар
_____ _____
(підпис) *(ініціали та прізвище)*

Примітка. Протокол відповідності складається на засіданні конкурсної комісії.

Додаток 6
до Положення
(пункт 4.5.8)

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

кафедри_____
_____
(прізвище, ім'я, по батькові; дата народження)

_____
(вчене звання, науковий ступінь)

_____
(шифр та назва наукової спеціальності)

на період дії контракту (строкового договору) з «__»_____20___року до «___»_____20__року

І. Навчально-методична робота.

- Постійна актуалізація та наукове наповнення змісту дисциплін *(вказати назву дисциплін, що викладатимуться)* для студентів *(вказати освітній рівень).*
- Розробка та підготовка до друку навчально-методичних матеріалів *(вказати дисципліни та терміни підготовки):*

✓ Програм/робочих програм дисципліни та практики;
✓ Опорних конспектів лекцій;
✓ Збірників тестових завдань, задач, вправ;
✓ Методичних рекомендацій до:
- виконання магістерських/курсових робіт (проектів);
- лабораторних занять;
- самостійної роботи тощо;

✓ кейсів;
✓ ділових/рольових ігор;
✓ інше.

- Підготовка та використання візуального супроводження навчальних занять (вказати дисципліну).
- Формування та використання при викладанні дисциплін відповідних інформаційних баз даних (вказати назви).
- Розробка та видання підручника/навчального посібника/практикуму/словника/ хрестоматії тощо (вказати назву, термін).
- Розробка та підготовка до видання електронного підручника (вказати назву, термін);.
- Впровадження сучасних освітніх методик навчання (конкретизувати яких, для яких дисциплін).
- Підвищення кваліфікації: навчання у Вищій школі педагогічної майстерності; стажування на підприємствах різної форми власності/установах/організаціях/вищих навчальних закладах, у тому числі закордонних; на короткострокових семінарах/тренінгах тощо *(вказати де,*

коли).

- Участь у методичних конференціях – міжнародних/всеукраїнських/ інститутських/факультетських (скільки на рік).
- Розробка дистанційного курсу та впровадження в освітній процес дистанційних технологій.

ІІ. Наукова робота.

- Затвердження теми, захист дисертації на здобуття наукового ступеня *(вказати тему; прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника; терміни захисту дисертації; вищий навчальний заклад тощо).*
- Виконання встановлених критеріїв для присвоєння вченого звання.
- Участь у науково-дослідній роботі *(вказати назву теми; терміни виконання; номер державної реєстрації, якщо є; це нова тема чи продовження).*
- Впровадження результатів наукових досліджень у практичну діяльність підприємства, організації, їх комерціалізація.
- Ініціювання та виконання науково-дослідної роботи на замовлення організацій та підприємств.
- Освоєння нових методик досліджень, обґрунтування придбання лабораторного обладнання тощо.
- Видання одноосібної/колективної монографії, в тому числі спільно з іноземними авторами *(вказати назву монографії/розділи в монографії),* опубліковані у провідних зарубіжних наукових видавництвах.
- Керівництво аспірантами/докторантами (*прізвище, ім'я, по батькові аспірантів/докторантів; дата захисту*).
- Публікація наукових статей у фахових виданнях ***(скільки на рік).***
- Публікація статей в журналах, що входить до міжнародних науко метричних баз даних *(Scopus, Web of Science; скільки на рік).*
- Публікація статей в іноземних виданнях, забезпечення індексу цитування *(скільки на рік).*
- Участь у наукових, науково-практичних конференціях – міжнародних/ всеукраїнських/інститутських/факультетських *(скільки на рік).*
- Підготовка студентів-призерів для участі в конференціях/олімпіадах.
- Розробка патентів та інших об'єктів інтелектуальної власності.
- Інші види робіт.

ІІІ. Інші види робіт *(конкретизувати).*

- Підвищення рівня знання іноземної мови для викладання в англомовних програмах у ЧТЕІ ДТЕУ та спілкування з іноземними партнерами при виконанні спільних проектів *(вказати очікуваний рівень A, B, C).*
- Участь у реалізації (викладанні) англомовних програм *(вказати назву програми та дисципліни).*
- Підготовка пропозицій для участі в міжнародних грантах, програмах тощо.
- Підготовка пропозицій та матеріалів для отримання державних премій *(в галузі освіти та науки, інших).*
- Популяризація ЧТЕІ ДТЕУ у засобах масової інформації – періодичних виданнях/телебаченні/радіо тощо *(вказати в яких і за якими напрямами).*
- Організація та участь у форумах/круглих столах/брифінгах/конгресах/ симпозіумах тощо.
- Проведення відкритого заняття *(вказати дисципліну, вид заняття).*

- Участь у заходах з реалізації інформаційної, екологічної політики.
- Виконання обов’язків внутрішнього аудитора.
- Участь у профорієнтаційній роботі.
- Наставник академічної групи.
- Встановлення зв’язків з науковими, практичними установами, організаціями роботодавців, розвиток співпраці з організаціями – партнерами ЧТЕІ ДТЕУ.
- Інші види робіт.

Науково-педагогічний працівник _____ _____

(підпис) *(ім’я та прізвище)*

Примітка. Заповнюються тільки пункти, за якими буде проводитися робота.

Додаток 7
до Положення
(пункт 4.12)

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

розгляду справи кандидата на посаду _____
кафедри _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Назва документа	**Дата отримання у канцелярії**	**Відділ ОКЗ** (примітка відповідності)	**Дата повернення**

Начальник відділу кадрів _____ _____
(підпис) *(ім'я та прізвище)*

Додаток 8
до Положення
(пункт 4.17)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

ПРОТОКОЛ № _____
засідання конкурсної комісії ЧТЕІ ДТЕУ

«__»_____20___року

Голова – заступник директора з науково-педагогічної роботи та інноваційного розвитку;
Заст. голови - заступник директора з наукової, науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків;
Секретар – начальник відділу організаційно-кадрового забезпечення ЧТЕІ ДТЕУ

ПРИСУТНІ:
начальник відділу навчально-методичної роботи, акредитації та ліцензування;
начальник навчального відділу;
начальник відділу науково-методичної роботи та міжнародних зв'язків;
начальник відділу організаційно-кадрового забезпечення;
секретар вченої ради;
голова профспілкового комітету;
провідний юрисконсульт.

Порядок денний:

Розгляд заяви, поданої на конкурсний відбір на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

СЛУХАЛИ: начальника відділу організаційно-кадрового забезпечення _____, яка інформувала, про оголошений ЧТЕІ ДТЕУ «__»_____20___року конкурсний відбір на заміщення вакантної посади_____ надійшла заява від _____.
Вимогам оголошеного конкурсного відбору_____.

УХВАЛИЛИ: на підставі вивчених документів, поданих на конкурсний відбір на заміщення вакантної посади _____, керуючись Законом України «Про вищу освіту» (стаття 55), Положенням про порядок конкурсного відбору науково-педагогічних працівників ЧТЕІ ДТЕУ від «__»_____20___року, наказом інституту від «__»_____20___року «Про оголошення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників», конкурсна комісія ухвалила рішення допустити _____ до участі у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади _____.

Голосували:
«за» « ___ »

«проти» **« ___ »**
«утримались» **« ___ »**

Голова конкурсної комісії _____ _____
(підпис) *(ім'я та прізвище)*

Секретар _____ _____
(підпис) *(ім'я та прізвище)*

Додаток 9
до Положення
(пункт 5.4)

ЗРАЗОК ВИТЯГУ
з протоколу засідання кафедри для конкурсного відбору
науково-педагогічних працівників

ВИТЯГ
з протоколу засідання кафедри _____
Чернівецького торговельно-економічного інституту ДТЕУ
від «___» _____ 20___ року, № ___

ПРИСУТНІ: ___ членів кафедри (прізвище, ім'я, по батькові):
1. _____
2. _____

ВІДСУТНІ: ___ членів кафедри (прізвище, ім'я, по батькові):
1. _____
2. _____

СЛУХАЛИ:
1. Завідувача кафедри з інформацією про кандидата
_____
_____
_____

2. кандидата з інформацією про перспективний план роботи на посаді.

УХВАЛИЛИ: рекомендувати (не рекомендувати) вченій раді ЧТЕІ ДТЕУ розглянути кандидатуру
_____
(прізвище, ім'я та по батькові)

для обрання за конкурсним відбором на заміщення вакантної посади _____

Результати відкритого голосування: «за» — ;
«проти» —;
«утримались» — .

Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) *(ім'я та прізвище)*
Секретар _____ _____
(підпис) *(ініціали та прізвище)*

З витягом з протоколу ознайомлений «___» _____ 20___ року.

_____ _____
(підпис) *(ім'я та прізвище)*

Додаток 10
до Положення
(пункт 6.4)

ЗРАЗОК ВИТЯГУ
з протоколу засідання Зборів трудового колективу кафедри
для конкурсного відбору на посаду завідувача кафедри

ВИТЯГ
з протоколу засідання Зборів трудового колективу кафедри
Чернівецького торговельно-економічного інституту ДТЕУ
від «___» _____ 20___ року, № ___

ПРИСУТНІ: ___ трудового колективу кафедри

СЛУХАЛИ:
1. Головуючого _____
про кандидата _____

2. Кандидата з інформацією про перспективний план роботи на посаді завідувача кафедри.

УХВАЛИЛИ: рекомендувати вченій раді ЧТЕІ ДТЕУ розглянути кандидатуру _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

для обрання за конкурсним відбором на заміщення вакантної посади завідувача кафедри.

Результати відкритого голосування: «за» — ;
«проти» — ;
«утримались» — .

Голова засідання _____ _____
(підпис) *(ім'я та прізвище)*

Секретар _____ _____
(підпис) *(ім'я та прізвище)*