

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

06. 04. 2021

Київ

№ 190

Про затвердження в новій редакції
Положення про порядок обрання та прийняття
на роботу науково-педагогічних
працівників НаУКМА

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», на підставі
ухвали Вченої ради НаУКМА від 01.04.2021 № 5(2)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити в новій редакції Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Національного університету «Києво-Могилянська академія» (додається).
2. Наказ НаУКМА від 16.04.2020 № 126 вважати таким, що втратив чинність.

В.о. президента,
декан факультету економічних наук



О.В.Гуменна

Провідний спеціаліст



О.І.Куценко

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок обрання та прийняття
на роботу науково-педагогічних працівників
Національного університету «Києво-Могилянська академія»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Національного університету «Києво-Могилянська академія» (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII (зі змінами)..

1.2. Положення визначає порядок проведення конкурсу на заміщення таких вакантних посад науково-педагогічних працівників в НаУКМА: завідувачів кафедрами, професорів, доцентів, старших викладачів, асистентів, директора бібліотеки, завідувача докторантурою та аспірантурою.

1.3. Науково-педагогічні працівники обираються на засіданнях вчених рад факультетів, а завідувач кафедри, директор бібліотеки, завідувач докторантурою, аспірантурою обираються за конкурсом таємним голосуванням на засіданні Вченої ради НаУКМА.

2. Умови проведення конкурсу

2.1. Конкурс на вакантну посаду науково-педагогічного працівника оголошується наказом президента після розгляду відповідного подання керівників структурних підрозділів (віце-президентів, декана факультету) щодо підпорядкованих їм науково-педагогічних працівників (з візою начальника відділу кадрів та роботи з персоналом) у таких випадках:

- при введенні нової посади до штатного розпису НаУКМА;
- при прийнятті на роботу;
- при закінченні терміну контракту.

2.2. Конкурс не оголошується на посади науково-педагогічних працівників:

- які тимчасово вільні з підстав перебування працівника у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (або до 6 років), творчій відпустці;

- які заміщуються на умовах сумісництва;
- в інших передбачених законодавством випадках.

Такі посади вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу у встановленому чинним законодавством порядку.



2.3. Для організації проведення конкурсу наказом президента створюється конкурсна комісія НаУКМА (далі - конкурсна комісія) у складі голови, секретаря і членів комісії.

До складу конкурсної комісії за посадами можуть бути залучені віце-президенти, декани факультетів, завідувачі кафедрами, представник відділу кадрів та роботи з персоналом, профспілкової організації НаУКМА та інші працівники.

Головою конкурсної комісії є президент, заступником призначається віце-президент. Персональний склад конкурсної комісії визначає президент.

2.4. Конкурс проводиться поетапно у такому порядку:

- 1) публікація оголошення НаУКМА про проведення конкурсу;
- 2) прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим професійно-кваліфікаційним вимогам до відповідної посади;
- 3) відбір кандидатів.

3. Оголошення конкурсу

3.1. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються не пізніше ніж за 60 днів до закінчення терміну перебування особи на посаді.

3.2. Оголошення про проведення конкурсу доводиться до відома всіх працівників НаУКМА шляхом розміщення на сайті НаУКМА. В разі конкурсного відбору або обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, директора наукової бібліотеки оголошення також публікується у друкованих засобах масової інформації.

3.3. В оголошенні про проведення конкурсу зазначається:

- повне найменування НаУКМА, місцерозташування (поштова адреса), електронна адреса та номер контактного телефону;
- назва посади, на яку оголошено конкурс;
- перелік необхідних документів;
- строк подачі документів (не менш ніж 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу).

На сайті НаУКМА розміщується опис професійно-кваліфікаційних вимог до претендентів, може наводитись інша інформація (про умови роботи тощо).

3.4. Опис професійно-кваліфікаційних вимог до претендентів визначається деканом факультету з урахуванням пропозицій завідувача відповідної кафедри. Цей опис має відповідати стратегії розвитку НаУКМА та стратегії розвитку відповідного факультету. Обов'язковою складовою професійно-кваліфікаційних вимог до претендентів має бути їх відповідність

критеріям, визначеним чинними ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

4. Прийом та розгляд документів на участь у конкурсі

4.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі на заміщення вакантних посад асистент, старший викладач, доцент, професор подають до секретаря вченої ради відповідного факультету заяву з комплектом документів згідно з Додатками до цього Положення.

4.2. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі на заміщення вакантних посад завідувача кафедри, директора наукової бібліотеки або завідувача докторантурою,—аспірантурою подають до секретаря конкурсної комісії НаУКМА (секретареві комісії) заяву з комплектом документів згідно з Додатками до цього Положення.

4.2. Окрім обов'язкових документів для участі в конкурсі, передбачених п. 4.1 цього Положення, претендент подає документи, що підтверджують його відповідність професійно-кваліфікаційним вимогам, встановленим у порядку, передбаченому пунктами 3.3 і 3.4 цього Положення.

Відповідальність за достовірність поданих документів несе претендент.

4.4. Відповідні кафедри додають до конкурсної справи претендента:

- на заміщення посад професора, доцента, старшого викладача, асистента протокол (витяг з протоколу) засідання відповідної кафедри, на якому здійснювався розгляд кандидатури претендентів
- на заміщення посад завідувачів кафедр протокол (витяг з протоколу) засідання трудового колективу відповідних факультету та кафедри, на якому здійснювався розгляд кандидатури претендента.

У витягах із протоколів засідання зазначаються результати голосування щодо кожного претендента.

4.5. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників можуть ознайомитись із цим Положенням і професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади на сайті НаУКМА, на відповідній кафедрі або у секретаря конкурсної комісії.

4.6. Прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, здійснюється відповідно до встановлених строків.

4.7. Конкурсна комісія перевіряє подані для участі у конкурсі документи на відповідність умовам конкурсу, посадам та вимогам, установленим для науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та цим Положенням.

У разі, якщо подані претендентом документи не підтверджують його відповідність професійно-кваліфікаційним вимогам, встановленим у порядку, передбаченому пунктами 3.3 і 3.4 цього Положення, конкурсна комісія вмотивовано відмовляє претендентові в участі у конкурсі.

4.8. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням конкурсної комісії до конкурсу не допускаються, про що їм повідомляється письмово.

З висновками конкурсної комісії претендентів ознайомлює голова конкурсної комісії не пізніше трьох днів після прийняття рішення.

4.9. Засідання конкурсної комісії вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її складу.

Рішення конкурсної комісії приймаються таємним/відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів. У разі однакового розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

Засідання конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем комісії.

4.10. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у секретарів вчених рад відповідних факультетів та ученого секретаря Вченої ради НаУКМА (для претендентів на посади завідувача кафедри, директора наукової бібліотеки, завідувача докторантурою, –аспірантурою) протягом дії контракту для обраних претендентів, а для інших претендентів – не менше п'яти років від оголошення процедури конкурсу.

5. Проведення оцінки професійного рівня та відбір претендентів

5.1. Після закінчення строку прийому документів претендентів у разі відповідності їх умовам оголошеного конкурсу документи передаються для подальшого розгляду на засіданні відповідної кафедри, трудового колективу кафедри або факультету.

Голосування з кадрових конкурсних питань на всіх рівнях (кафедра, факультет, вчені ради) при обранні або висловленні думки (у випадках конкурсу на посади завідувача кафедри) проводяться таємним голосуванням. У присутності кандидата його представляють, ставлять запитання до нього, обговорюють, за відсутності кандидата – обмінюються пропозиціями щодо оцінки професійного рівня претендента.

5.2. Завідувач кафедрою обирається з урахуванням пропозицій трудового колективу відповідних факультету та кафедри. Професор, доцент, старший викладач, асистент обираються з урахуванням пропозицій відповідної кафедри.

5.3. Кандидатури претендентів на заміщення:

5.3.1. посади завідувача кафедрою попередньо обговорюються на засіданнях трудового колективу відповідних факультету та кафедри. Засідання проводить голова конкурсної комісії або його заступник, або декан відповідного факультету;

5.3.2. посади професора попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри. Засідання проводить декан відповідного факультету або його заступник;

5.3.3. посади доцента, старшого викладача, асистента попередньо обговорюються на засіданнях відповідної кафедри. Засідання проводить завідувач відповідної кафедри.

5.4. За результатами обговорення кожної кандидатури, яка бере участь у конкурсі, таємним/відкритим голосуванням простою більшістю (понад 50%) голосів присутніх на засіданні штатних працівників, науково-педагогічних працівників ухвалюється рішення про рекомендацію або не рекомендацію обрання на посаду та укладення або не укладання контракту. Відповідні рекомендації (протокол або витяг з протоколу) додаються до конкурсної справи особи.

5.5. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента на посаду завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, асистента кафедра може запропонувати йому у відкритому режимі за участі науково-педагогічних працівників кафедри провести пробні заняття: прочитати пробні лекції, провести практичні заняття, семінари тощо.

5.6. За результатами проведених пробних занять щодо кожної кандидатури, яка бере участь у конкурсі, кафедра таємним/відкритим голосуванням простою більшістю (понад 50%) голосів присутніх на засіданні штатних науково-педагогічних працівників ухвалює висновок про професійні, особисті якості кожного претендента, відповідність або невідповідність вакантній посаді, надаються пропозиції щодо контракту, що укладається, у тому числі термін, на який він укладається.

Засідання кафедри проводиться під головуванням осіб згідно з п.п. 5.3.1 – 5.3.3 цього Положення.

5.7. Негативний висновок не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури відповідною вченою радою.

5.8. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками головуючим на засіданні до засідання Вченої ради НаУКМА (факультету).

5.9. На засіданні Вченої ради НаУКМА (факультету) конкурсна комісія повідомляє відомості про кожного претендента та оголошує надані рекомендації щодо претендента:

Після цього проводиться обговорення претендентів. Обговорення кандидатури кожного претендента проводиться на засіданні Вченої ради НаУКМА (факультету) у встановленому цим Положенням порядку, надаються пропозиції щодо контракту, що укладається, у тому числі термін, на який він укладається.

Після цього таємним голосуванням – в очному або електронному форматі (дистанційно) - проводяться вибори серед претендентів, які не відмовились від участі у конкурсі.

5.10. Рішення Вченої ради НаУКМА (факультету) згідно з проведеним голосуванням вважається дійсним, якщо у голосуванні взяли участь не менш як 2/3 членів цієї вченої ради.

До єдиного бюлетеня для таємного голосування вносяться прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади.

Протокол лічильної комісії з результатами голосування затверджує Вчена рада НаУКМА (факультету) відкритим голосуванням.

5.11. Обраним вважається претендент, який здобув понад 50 % голосів присутніх членів Вченої ради НаУКМА (факультету).

Якщо в конкурсі брали участь два або більше претендентів на одну посаду, і голоси розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні вченої ради. Якщо при повторному голосуванні результат голосування повторюється, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Якщо для участі в конкурсі на відповідну посаду не подано жодної заяви або під час конкурсу жоден з претендентів не набрав понад 50 % голосів присутніх членів Вченої ради НаУКМА (факультету), конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

5.12. З результатами участі у конкурсі претендент ознайомлюється під час засідання Вченої ради НаУКМА (факультетів), а у разі відсутності претендента на засіданні - письмовим повідомленням засобами поштового зв'язку або електронною поштою – не пізніше трьох днів після його завершення.

5.13. Витяги з протоколу засідання Вченої ради НаУКМА (факультету) і протоколи лічильної комісії долучаються до конкурсних справ претендентів.

5.14. До відділу кадрів та роботи з персоналом упродовж 3-х робочих днів після проведення засідання щодо результатів конкурсу обрання на посаду науково-педагогічного працівника надаються: витяги з протоколів засідання Вченої ради НаУКМА (факультету); погоджені уповноваженими працівниками заява працівника та контракт.

6. Укладення контракту

6.1. Рішення Вченої ради НаУКМА (факультету) вводяться в дію наказом президента НаУКМА про прийняття на роботу, у тому числі з укладенням контракту з обраною особою.

6.2. Строк контракту встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції щодо строку контракту має право кожна зі сторін згідно з чинним законодавством.

При визначенні терміну дії контракту на посади професора, доцента, старшого викладача, асистента рекомендується враховувати виконання за останні п'ять років видів і результатів наукової та професійної активності

відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (Постанова КМУ від 30.12.2015 № 1187, зі змінами), зокрема:

- за наявності семи і більше виконаних умов – п'ять років;
- за наявності від чотирьох до семи виконаних умов – до п'яти років.

6.3. В окремих випадках, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році відповідно до чинного законодавства.

6.4. Президент НаУКМА може порушити перед Вченою радою НаУКМА (факультету) питання про скасування виборів з підстав недотримання цього Положення та проведення нового конкурсу.

Додаток
до Положення про порядок
обрання та прийняття на
роботу науково-педагогічних
працівників НаУКМА

Зразок

Президенту НаУКМА (іншій уповноваженій особі)
(прізвище, ім'я, по батькові)

Декана _____
(факультет)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ПОДАННЯ
про оголошення конкурсу на заміщення посади

Прошу оголосити конкурс на заміщення вакантної посади _____

(назва посади, кафедра, факультет)

Пропоную висунути такі кваліфікаційні критерії для кандидата на зазначену посаду:

1. Вища освіта.
2. Науковий ступінь та/або вчене звання (згідно з профілем кафедри та спеціальністю) _____
3. _____

Декан _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)
«__» _____ 20__ р.

Запропоновано:
Завідувач кафедри _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)
«__» _____ 20__ р.

Додаток
до Положення про порядок обрання
та прийняття на роботу науково-
педагогічних працівників НаУКМА

Зразок

Голові комісії НаУКМА

(прізвище, ім'я, по батькові)

(науковий ступінь, вчене звання)

(місце проживання)

(контактний телефон)

адреса ел.пошти)

ЗАЯВА

про участь у конкурсі на посаду науково-педагогічного працівника НаУКМА

Прошу дозволити взяти участь у конкурсі на заміщення вакантної посади

кафедри _____
факультету _____ НаУКМА

До заяви додаю:

- 1) заповнений особовий листок з обліку кадрів або CV;
- 2) копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання (засвідчені в установленому законодавством порядку або особисто претендентом, який їх подає);
- 3) дві рекомендації із контактними даними особи(осіб), що надають рекомендацію(при першому обранні на посаду в НаУКМА);
- 4) інформаційну довідку щодо відповідності професійно-кваліфікаційним вимогам, наукової та професійної активності претендента на заміщення посади (укладення контракту на новий термін) професорсько-викладацького складу (за основним штатом) – для науково-педагогічних працівників, які здійснюють освітній процес;
- 5) копії документів, що посвідчують підвищення кваліфікації за останні 5 років;
- 6) список наукових і науково-методичних праць за останні 5 років (для претендента, який обирається в НаУКМА на наступний строк – вказати наукові праці за попередній строк дії контракту);
- 7) інформацію про участь у наукових конференціях за останні 5 років (для претендента, який обирається в НаУКМА на наступний строк – за попередній строк дії контракту);

Особи, які працюють в НаУКМА, додатково можуть подавати:

- 8) для претендентів на посаду завідувача кафедрою, професора, доцента, старшого викладача – перелік навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін, які викладав (викладає) – за потребою;
 - 9) для претендентів на посаду асистента – методичні розробки з проведення практичних занять, семінарів, лабораторних робіт – за потребою.
- Додатково (для осіб, які не працюють в НаУКМА):
- 10) дві фотокартки розміром 4 x 6 см;
 - 11) копію трудової книжки (за наявності, засвідчену в установленому законодавством порядку або особисто претендентом, який їх подає).

З Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників НаУКМА, Правилами внутрішнього розпорядку НаУКМА, професійно-кваліфікаційними вимогами до посади, розміром навчального навантаження ознайомлений і зобов'язуюсь виконувати.

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних, що здійснюється відповідно до законодавства.

(дата)

(підпис)

Додаток
до Положення про порядок
обрання та прийняття на
роботу науково-педагогічних
працівників НаУКМА

Зразок

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА
щодо відповідності професійно-кваліфікаційним вимогам наукової та професійної
активності претендента на заміщення посади (укладення контракту на новий
термін) професорсько-викладацького складу (за основним штатом)
кафедри _____
(назва кафедри)
факультету _____
(назва факультету)
Національного університету «Києво-Могилянська академія»

1. Загальна інформація

Прізвище, ім'я, по батькові претендента _____

Рік народження _____ Вчене звання _____

Науковий ступінь _____

(у разі відсутності відповідного ступеню можна зазначити рік закінчення аспірантури (докторантури)
та очікуваний термін захисту дисертації або дата захисту, якщо він відбувся, або дата, на яку
призначено захист)

Загальний стаж науково-педагогічної роботи ___ років, у т.ч. із зайнятістю не менше 0,5
ставки – _____ р.

Дослідницький ідентифікатор (ORCID, Scopus ID та ін.) _____

Посада, що заміщується _____

Посада у теперішній час _____

Організація, структурний підрозділ _____

(зазначається для осіб, які не працюють за основним штатом на посадах

науково-педагогічного складу НаУКМА)

Термін попереднього контракту на посаді НПП _____ років(и) з _____.____ р. по _____.____.20__ р.

№п.п. ¹⁾	Назва показника нормативу	Оди- ниця виміру	Фактичне значення
1	2	3	4
2. Показники рівня наукової та професійної активності претендента, що визначені ліцензійними умовами			
2.1	Наявність за останні п'ять років наукових публікацій у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз, рекомендованих МОН, зокрема на час публікації було включено до БД Scopus та/або WoS ¹⁾ /у т.ч. за афіліацією НаУКМА	од./од.	
2.2	Наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України у загальній кількості не менше п'яти. ¹⁾	од.	

2.3	Наявність виданого підручника чи навчального посібника, або монографії (у разі співавторства власний внесок зазначається у друк. аркушах). ¹⁾	друк. арк.	
2.4	Наукове керівництво (консультування) здобувачів, які одержали диплом про присудження наукового ступеня. ²⁾	осіб	
2.5	а) Участь у міжнародному науковому проєкті. ²⁾	од.	
	б) Залучення до міжнародної експертизи. ²⁾	так/ні	
	в) Наявність звання «Суддя міжнародної категорії». ²⁾	так/ні	
2.6	Проведення навчальних занять іноземною ²⁾ мовою (крім мовних дисциплін) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік.	год/н.р	
2.7	Робота у складі експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад НАЗЯВО, або Акредитаційної комісії (далі – АК), або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти АК, або трьох експертних комісій МОН /заяченого агентства, або Науково-методичної ради/ науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої освіти МОН. ²⁾	так/ні	
2.8	Виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проєкту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання. ²⁾	так/ні	
2.9	Керівництво школярами, які зайняли призові місця III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів-членів Національного центру «Мала академія наук України», участь у журі зазначених олімпіад чи конкурсів «Мала академія наук України». ²⁾	осіб	
2.10	Організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/факультету/відділення (наукової установи)/інституту/філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (наукової установи) /навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту)/відповідального секретаря приймальної (відбіркової) комісії та його заступника, що визначено відповідним наказом. ²⁾	так/ні	
2.11	Участь в атестації наукових кадрів як–офіційного опонента або члена постійної спецради (не менше 3-х разових спецрад). ²⁾	так/ні	
2.12	Наявність не менше п'яти авторських свідоцтв та/або не менше двох патентів. ²⁾	од./од.	
2.13	Наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання; конспектів лекцій/ практикумів/ методичних вказівок/ рекомендацій у загальній кількості не менше трьох найменувань. ¹⁾	од.	
2.14	а) Керівництво студентом, який здобув призове місце на I етапі (внутрішньоуніверситетському) Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубку світу та Європи, чемпіонаті України, став призером або лауреатом Всеукраїнських мистецьких конкурсів, фестивалів та проєктів ²⁾	осіб	
	б) Участь у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою, робота у складі організаційного комітету або у складі журі Всеукраїнських мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проєктів, або виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту, виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та Всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією, робота у складі організаційного комітету, суддівського	так/ні	

	корпусу. ²⁾		
2.15	Наявність публікацій: науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних з наукової або професійної тематики у загальній кількості не менше п'яти. ²⁾	од.	
2.16	Участь у професійних об'єднаннях за спеціальністю. ²⁾	так/ні	
2.17	Досвід практичної роботи за спеціальністю (не у закладах освіти) не менше п'яти років. ²⁾	так/ні	
2.18	Наукове консультування установ, підприємств, організацій протягом не менше двох років, підтверджене відповідним чином. ²⁾	так/ні	
3. Інші показники професійно-кваліфікаційних вимог			
3.1	Дата завершення попереднього п'ятирічного циклу підвищення кваліфікації. ²⁾	дата ⁶⁾	
3.2	Присудження наукового ступеня або присвоєння вченого звання. ²⁾	дата ⁶⁾	
3.3	Наявність сертифікату з мовної освіти на рівні не нижче B2 або кваліфікаційних документів, пов'язаних з використанням іноземної мови. ²⁾	так/ні	
3.4	Керівництво (участь) в міжнародних наукових та освітніх проєктах ²⁾	так/ні	
3.5	Керівництво (участь) в проєктах державного фінансування (НДР МОН, інші) ²⁾	так/ні	
3.6	Наявність електронних навчальних матеріалів в системі дистанційного навчання DistEdu (інших для претендентів з інших ЗВО) ¹⁾	од.	
4. Інше:			

Претендент _____ «__» _____ 20__ р.

Примітки:

1) Визначається за п'ять попередніх років незалежно від термінів попередніх контрактів; можуть зараховуватись здобутки в цьому періоді за попередніми місяцями роботи, п'ятирічний строк може продовжуватись на час перерви в роботі з об'єктивних причин (відпустка у зв'язку з пологами та для догляду за дитиною, призов/мобілізація на військову службу, тривала хвороба тощо). Для викладачів-випускників закладів вищої освіти показники зазначаються відповідно стажу їх науково-педагогічної (наукової) роботи. За встановленою формою додається список наукових і науково-методичних праць за останні 5 років.

2) Залежно від змісту показника зазначається відповідна формалізована інформація, у тому числі номери державних і міжнародних проєктів, господарських договорів (контрактів), назви індивідуальних грантів, конкурсів, найменування експертних та інших комісій, журі, організаційних комітетів, об'єднань, спеціалізованої вченої ради, вид функції, яка виконується, назви та номери сертифікаційних, кваліфікаційних та інших підтверджуючих документів, вчені звання, наукові та освітні ступені, назви і дати досягнень тощо.

3) У розділі «3» та «4» зазначаються інші важливі показники наукової та науково-педагогічної діяльності претендента за останні 5 років.