

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

ПОГОДЖЕНО



**В.о. директор коледжу
К. Ф. Войцехівський**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою коледжу

Протокол № 1 від 30.01.2022

**Голова Вченої ради
О.Г. Марценюк**

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок проведення конкурсного відбору
при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників
Комунального закладу вищої освіти
«Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»**

Вінниця 2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Статуту Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу, Положення про Вчену раду Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» (далі – Коледж).

1.2. Це Положення визначає порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників у Коледжі.

1.3. Це Положення затверджується Вченою радою Коледжу відповідно до частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту».

2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ

ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Конкурсний відбір проводиться на засадах відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності у прийнятті рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності, обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття посад науково-педагогічних працівників.

2.2. У порядку обрання за конкурсом заміщуються посади:

- деканів факультетів (ч. 1 ст. 43 Закону України «Про вищу освіту»);
- керівників відокремлених структурних підрозділів коледжу, які займаються освітньою діяльністю (Статут Коледжу, ч.4 ст. 43, п.7 ч.2 ст. 36 Закону «Про вищу освіту»);
- завідувачів кафедр та директора бібліотеки (п. 7 ч. 2. ст. 36 Закону України «Про вищу освіту»);
- професора та доцента (п. 7 ст. 36 Закону України «Про вищу освіту»);
- старшого викладача, викладача (ч. 11 ст. 55 Закону України «Про вищу освіту»);
- асистента (ч.3 ст. 54 Закону України «Про освіту»).

2.3. Декан факультету здійснює свої повноваження на постійній основі. Обирається строком на 5 років (ч.1 ст. 43 Закону України «Про вищу освіту»).

2.4. Одна і та сама особа не може бути деканом факультету більше ніж два строки (ч.5 ст.43 Закону України «Про вищу освіту»).

- 2.5. При утворенні нового факультету директор Коледжу може призначити виконувача обов'язків декана факультету на строк до проведення виборів декана факультету, але не більш як на три місяці.
- 2.6. Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш ніж два строки (ч.6 ст.35 Закону України «Про вищу освіту»).
- 2.7. Питання про заміщення посади завідувача новоствореної кафедри при об'єднанні кафедр Вчена рада коледжу вирішує без оголошення конкурсу, з урахуванням положень КЗпП України. У цьому випадку таємним голосуванням обирається один із завідуючих кафедр, що об'єднуються.
- 2.8. При поділі кафедри її завідувач призначається на посаду завідувача однієї з новостворених кафедр наказом директора. Посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом.
- 2.9. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться на вакантні посади. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених чинним законодавством України, а також при введенні нової посади до штату (штатного розпису) Коледжу.
- 2.10. Конкурсний відбір не проводиться в разі переміщення штатного науково-педагогічного працівника на рівнозначну або нижчу посаду за особистим проханням або в разі проведення організаційно-штатних заходів.
- 2.11. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами, по догляду за дитиною тощо), вакантними не вважаються й заміщуються поза конкурсом у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 2.12. Для організації конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників наказом директора утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря та членів комісії.
- 2.13. До складу конкурсної комісії входять: заступник директора з навчальної роботи – голова комісії; заступник голови комісії – голова Вченої ради Коледжу. Члени комісії – старший інспектор із кадрів та юрисконсульт. Секретар комісії – секретар Вченої ради Коледжу.
- 2.14. Склад конкурсної комісії на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників оголошується наказом директора Коледжу.
- 2.15. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра (ч.9 ст.55 Закону України «Про вищу освіту»). При цьому вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до пп 2 п. 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту».

2.16. Претендент на посаду декана факультету повинен мати:

- науковий ступінь доктора (кандидата наук) або освітній ступінь доктора філософії відповідно до профілю факультету;
- стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років у вищих навчальних закладах;
- періодичне стажування (підвищення кваліфікації) за фахом;
- упродовж останніх п'яти років перед обранням працювати в Вінницькому гуманітарно-педагогічному коледжі на науково-педагогічних посадах на постійній основі.

2.17. Додаткові критерії, які враховуються при проведенні конкурсного відбору на заміщення вакантної посади декана:

- видані монографії, підручники та навчальні посібники за профілем факультету;
- наукові праці, опубліковані у фахових виданнях України та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях;
- не менше однієї опублікованої статті у виданнях, які індексуються у провідних міжнародних наукометричних базах даних Web of Science та/або Scopus, та інших міжнародних наукометричних базах даних;
- участь у роботі наукових конференції (конгресів, симпозіумів, семінарів), проведених у країні, що входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) та/або Європейського союзу або на конференціях за участю представників ОЕСР та/або Європейського союзу;
- досвід керівництва аспірантами або консультування докторантів;
- досвід застосування у власній педагогічній діяльності e-learning, мультимедійних та інших інтерактивних засобів навчання та технологій;
- системну наукову діяльність, у тому числі за госпдоговірною тематикою;
- сертифікат щодо володіння англійською або іншою іноземною мовою (крім регіональних мов та мов меншин) на рівні не нижче B2 або наявність праць, опублікованих англійською мовою у періодичних виданнях.

2.18. Претендент на посаду декана факультету, крім пакету документів для участі в конкурсі, подає власний проект програми розвитку факультету.

2.19. Кандидат на посаду керівника відокремленого структурного підрозділу Коледжу, який займається освітньою діяльністю, повинен бути громадянином України, вільно володіти державною мовою, мати освітній ступінь «Магістр», відповідну підготовку та стаж педагогічної роботи (науково-педагогічної діяльності) не менше ніж п'ять років.

2.20. Кандидат на посаду директора бібліотеки повинен мати освітній ступінь «Магістр» відповідного напрямку підготовки та стаж бібліотечної роботи за професіями керівників нижчого рівня не менше п'яти років.

2.21. Претендент на посаду завідувача кафедри повинен мати:

- науковий ступінь доктора (кандидата) наук або освітній ступінь доктора філософії та вчене звання професора (доцента) відповідно до профілю та характеру кафедри.

2.22. Додаткові критерії, які враховуються при проведенні конкурсного відбору на заміщення вакантної посади завідувача кафедри:

- видані монографії, підручники та навчальні посібники за профілем факультету;
- наукові праці, опубліковані у фахових виданнях України та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях;
- не менше однієї опублікованої статті у виданнях, які індексуються у провідних міжнародних науково-метричних базах даних Web of Science та/або Scopus, та інших міжнародних науково-метричних базах даних;
- участь у роботі наукових конференції (конгресів, симпозіумів, семінарів), проведених у країні, що входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) та/або Європейського союзу або на конференціях за участю представників ОЕСР та/або Європейського союзу;
- досвід застосування у власній педагогічній діяльності e-learning, мультимедійних та інших інтерактивних засобів навчання та технологій;
- сертифікат щодо володіння англійською або іншою іноземною мовою (крім регіональних мов та мов меншин) на рівні не нижче B2 або наявність праць, опублікованих англійською мовою у періодичних виданнях.

3. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ТА ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ

3.1. Директор Коледжу оголошує конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників, про що видається відповідний наказ. Про зміни умов конкурсу або його скасування також видається відповідний наказ.

3.2. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення, оголошення про скасування конкурсу чи зміну його умов розміщуються на офіційному веб-сайті Коледжу.

3.3. Дата розміщення оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

3.4. З метою надання повної та об'єктивної інформації оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника має містити: повну назву Коледжу; найменування посад, на які оголошується конкурс; вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо); строки подання заяв та документів, їхній стислий перелік; адресу та номери телефонів Коледжу та конкурсних комісій Коледжу; адресу подання документів.

3.5. Строк подання заяви та документів претендента становить не менше ніж один місяць.

3.6. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника обов'язково повинен:

- бути громадянином України;
- вільно володіти державною (українською) мовою;
- мати вищу освіту відповідного профілю факультету;
- стаж роботи не менше п'яти років;
- підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років.

3.7. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає через відділ кадрів такі документи:

- заяву про участь у конкурсному відборі на ім'я директора Коледжу, написану власноруч;
- копії документів про освіту, наукові ступені, вчені звання;
- список наукових праць за останні п'ять років;
- копії документів, що підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років;
- копію паспорта або іншого документа, що засвідчує особу;
- письмову згоду, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», на обробку персональних даних.

3.8. Претендент, який працює в Коледжі, для участі в конкурсному відборі подає на ім'я Директора заяву про участь у конкурсі та список наукових праць (за останні п'ять років), засвідчений ученим секретарем.

3.9. Претенденти на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників ознайомлюються з цим Положенням на офіційному веб-сайті Коледжу або в секретаря конкурсної комісії.

3.10. Претендентам на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, документи яких не відповідають вимогам оголошеного конкурсу і у зв'язку з чим не допускаються до участі в ньому, надсилається лист із повідомленням про вручення поштового відправлення, яке надсилається не пізніше 3 робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

3.11. Конкурсна комісія надає рекомендації щодо терміну обрання претендентів на відповідні посади деканів, завідувачів кафедр, директора бібліотеки, керівників відокремлених структурних підрозділів відкритим голосуванням – простою більшістю голосів членів конкурсної комісії.

3.12. Протоколи засідань конкурсної комісії і подані претендентами на заміщення вакантних посад документи зберігаються у відділі кадрів.

3.13. Упродовж трьох робочих днів по завершенню терміну подання документів претендентами відділ кадрів готує проект наказу про допуск науково-педагогічних працівників до участі в конкурсному відборі.

3.14. Директор Коледжу протягом п'яти робочих днів по завершенню терміну подання документів претендентами видає наказ про їхню участь у конкурсі на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Коледжу.

3.15. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить директор Коледжу або, за його дорученням, заступник директора з навчальної роботи.

Предмет обговорення включає у себе звіт про роботу претендента за попередній період (незалежно від посади, якщо він працював у Коледжі) та запропоновану ним програму розвитку кафедри.

3.16. За підсумками обговорення професійних та соціальних компетентностей, особистих якостей, педагогічних, наукових та інших здобутків претендентів на заміщення вакантних посад кафедра приймає рішення, які мають рекомендаційний характер, щодо можливості їх обрання на посади.

3.17. Витяги з протоколу засідання кафедри, за результатами таємного голосування щодо можливості обрання претендентів на посаду завідувачів кафедри та інші подані ними документи передаються до Вченої ради Коледжу.

3.18. Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посади директора бібліотеки проводиться на зборах трудового колективу бібліотеки в їхній присутності. Збори трудового колективу, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду директора бібліотеки, проводить директор, або, за його дорученням, заступник з навчальної роботи.

3.19. Висновки трудового колективу бібліотеки про професійні та особисті якості претендентів затверджують таємним голосуванням та передають на розгляд конкурсної комісії разом з окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

3.20. Етапом конкурсного відбору на посаду декана факультету є обговорення кандидатур претендентів в їхній присутності на зборах трудового колективу факультету і за присутності громадського самоврядування Коледжу. Предметом обговорення є звіти про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Коледжі) та запропоновані ними програми розвитку факультету.

Висновки трудового колективу про професійні та особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії разом із окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

3.21. Конкурсна комісія ухвалює рекомендації стосовно претендентів на посаду декана для розгляду питання на засіданні Вченої ради Коледжу.

3.22. Претенденти повинні бути ознайомлені з висновками та результатами попереднього обговорення та рекомендаціями конкурсної комісії до засідання Вченої ради.

3.23. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та/або в рекомендаціях конкурсної комісії не є підставою для відмови претендентові в розгляді його кандидатури Вченою радою Коледжу.

3.24. Завершальним етапом конкурсного відбору на заміщення посад науково-педагогічних працівників є процедура обрання прямим таємним голосуванням Вченою радою Коледжу.

4. ПРОЦЕДУРА ОБРАННЯ НА ВАКАНТНУ ПОСАДУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Директор Коледжу на засіданні Вченої ради Коледжу перед таємним голосуванням по кожній кандидатурі ознайомлює членів Вченої ради Коледжу з матеріалами особової справи кожного претендента, із рекомендаціями трудового колективу факультету чи іншого структурного підрозділу.

4.2. Засідання Вченої ради Коледжу, на якому розглядатиметься питання про обрання декана факультету (завідувача кафедри, директора бібліотеки тощо), вважається дійсним, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 членів Вченої ради Коледжу; у випадку, коли за результатами голосування претенденти набрали однакову кількість голосів, призначається переголосування; обраним вважається претендент, який здобув більше половини голосів присутніх членів Вченої ради Коледжу.

4.3. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія із членів Вченої ради Коледжу в кількості не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджує Вчена рада Коледжу відкритим голосуванням.

4.4. Прізвища всіх претендентів на заміщення відповідної посади вносяться до єдиного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради Коледжу має право голосувати лише за одну кандидатуру. За умови наявності більше ніж однієї позначки бюлетені вважаються недійсними.

4.5. Після завершення процедури обрання повний пакет документів обраного на посаду науково-педагогічного працівника передається до відділу кадрів Коледжу. Заява на участь у конкурсі та додані до неї документи претендентів не повертаються та підлягають зберіганню у встановленому порядку.

4.6. Рішення Вченої ради Коледжу набирає чинності після його введення в дію Директором Коледжу. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме

дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то слід враховувати те, що наказ про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення Вченої ради коледжу.

4.7. Висновки (витяги з протоколу) засідання Вченої ради Коледжу та протоколи лічильної комісії долучаються до конкурсних справ претендентів.

4.8. У випадку, якщо при проведенні конкурсу на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або жоден претендент не був допущений до конкурсу, жоден (єдиний) із претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради Коледжу або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію (затверджені) мотивованим рішенням директора Коледжу, то конкурс можна вважати таким, що не відбувся, і оголосити його повторно.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» затверджує Вчена рада Коледжу. Положення вводиться в дію наказом Директора Коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до «Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» затверджує Вчена рада Коледжу.

ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

ЗАЯВА

В.о. директора Комунального
закладу вищої освіти «Вінницький
гуманітарно-педагогічний коледж»
Войцехівському К.Ф.

(П.І.П., посада)

Заява

Прошу Вас допустити мене до участі в конкурсному відборі для
заміщення вакантної посади _____.

Повідомляю також свої дані для листування:

Поштова адреса (із зазначенням місця фактичного проживання,
поштовим індексом) _____

Електронна адреса: _____

Телефон: _____

З Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» та посадовою інструкцією _____ (вказати посаду науково-педагогічного працівника) ознайомлений (а).

До заяви додаю документи відповідно до умов конкурсу.

« ____ » _____ 20__ р.

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

* – заяву претендент пише власноруч.

СПИСОК

наукових та навчально-методичних праць

(прізвище, ім'я, по батькові автора)

№ з/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг, стор.	Співавтори
1	2	3	4	5	6

Автор

« ____ » _____ 20__ р.

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Засвідчено:

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Вчений секретар

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

М. П.

ПРИМІТКИ

1. У колонці 2 подається повна назва публікації мовою оригіналу.
2. У колонці 3 має бути зазначений характер роботи: стаття, тези доповіді, авторське свідоцтво, патент, методична розробка, підручник, навчальний посібник тощо.
3. У колонці 4 конкретизується місце і час публікації (видавництво, журнал – номер або серія, рік); дається характеристика збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце і рік видання; зазначається тематика, категорія, місце і рік проведення наукових і методичних конференцій, симпозіумів, семінарів та з'їздів, інших зібрань наукового характеру, у матеріалах яких уміщено тези доповіді (виступу чи повідомлення): міжнародні, республіканські, регіональні галузеві, обласні, міжвузівські, вузівські (науково-педагогічного напрямку); авторське свідоцтво на винахід, рік видачі; номери реєстрації і дати оформлення патентів, ліцензій.

Вихідні дані записуються відповідно до правил бібліографічного опису літератури.

4. У колонці 5 вказується кількість сторінок публікації. Якщо праця за обсягом більше 50 сторінок і видана у співавторстві, то кількість сторінок вказується дробом: у чисельнику – загальний обсяг, у знаменнику – частка автора.
5. У колонці 6 наводяться прізвища та ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів наводяться прізвища перших трьох осіб, після чого вказується: та інші, усього __ 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 публікації, *опубліковані у вітчизняних та/або міжнародних фахових виданнях, визнаних Міністерством освіти і науки України, та в періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, виділяються жирним шрифтом.*

ВИТЯГ

з протоколу № _____

зборів трудового колективу _____ факультету
(кафедри або іншого структурного підрозділу)

_____ від « _____ » _____ 20 ____ року

Усього членів трудового колективу (зазначити загальну кількість): _____.

Присутні (зазначити загальну кількість та додати реєстраційний лист): _____.

Голова:

Секретар:

Лічильна комісія (не менше 3 осіб):

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Обговорення та рекомендація щодо обрання
за конкурсом кандидатур (и) _____
на вакантні (у) посади (у) _____ .

СЛУХАЛИ:

1. Презентація проектів розвитку факультету (кафедри чи іншого структурного підрозділу) претендентів (зі звітом про роботу на посаді – для працівників коледжу).

ВИСТУПИЛИ:

Обговорення кандидатур претендентів на заміщення вакантної посади (виступи і запитання членів трудового колективу з наданням оцінки роботи претендента, зауваження, побажання, рекомендації щодо обрання його на посаду тощо).

Проведення таємного голосування.

УХВАЛИЛИ:

1. Професійні та особистісні якості _____ відповідають (не відповідають) вимогам щодо роботи на посаді _____ (декана, завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента, директора бібліотеки тощо).
2. Рекомендувати (не рекомендувати) Вченій ради коледжу кандидатуру _____ для обрання за конкурсом на посаду _____ декана (завідувача кафедри тощо) _____.

Результати таємного голосування.

Голова

Секретар

БЮЛЕТЕНЬ

**для таємного голосування щодо рекомендації для обрання
за конкурсом на посаду декана (завідувача кафедри, професора, доцента
тощо) _____ факультету
_____ Комунального закладу вищої освіти «Вінницький
гуманітарно-педагогічний коледж»**

Збори трудового колективу факультету (кафедри)

« _____ » 2017 року

Прізвище, ім'я та по батькові претендента	Науковий ступінь, вчене звання	Результати балотування
		ЗА ПРОТИ

**(непотрібне
викреслити)**

ВИСНОВКИ

зборів трудового колективу _____
(назва підрозділу)

щодо претендента

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
на посаду _____
(назва посади)

Декана факультету (завідувача кафедри
тощо) _____

Всього членів факультету (кафедри) ____; Присутні _____.

Розглянувши подані претендентом документи, збори трудового колективу _____ факультету _____ (кафедри) _____ зазначають, що

_____ має відповідну базову підготовку (закінчив (ла) вищий навчальний заклад, аспірантуру, докторантуру); має науковий ступінь кандидата (доктора) наук, вчене звання доцента (професора); стаж педагогічної роботи у вищих навчальних закладах становить ____ років, має досвід навчально-методичної та науково-дослідної роботи (розкрити зміст), перелік наукових та навчально-методичних праць становить ____ назв, із них наукових _____, навчально-методичних _____, після захисту дисертації опубліковано _____ праць, є автором підручника (посібника, монографії тощо) _____, здійснює керівництво курсовими та дипломними роботами, бере участь у підготовці науково-педагогічних кадрів (підготував (ла) _____ кандидатів наук, є науковим керівником _____ аспірантів (здобувачів); брав (ла) участь у роботі _____ наукових конференцій; за час роботи на факультеті (кафедрі) зарекомендував (ла) себе як здібний та сумлінний педагог.

Обговорення кандидатури відбулося у присутності претендента на посаду (за відсутності претендента на посаду, про що він подав відповідну заяву зі згодою на це).

Беручи до уваги результати прямого таємного голосування (протокол лічильної комісії додається) щодо пропозиції для обговорення кандидатури

на посаду _____, збори трудового колективу факультету (кафедри) пропонують Вченій раді коледжу обрати _____ на посаду _____.

Висновки затверджені на засіданні зборів трудового колективу факультету (кафедри) _____ (протокол № _____ від «___» _____ 20__ р.).

Голова зборів _____

Секретар зборів _____

Ознайомлений: _____

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування щодо обрання за конкурсом на посаду

_____ (назва посади, на яку обирається претендент)

Вчена рада Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»

Засідання від «___» _____ 2017 року, протокол № ___

	Прізвище, ім'я та по Батькові	Посада, на яку обирається претендент	Результати голосування	
1.			ЗА	ПРОТИ

(непотрібне
викреслити)

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування щодо обрання за конкурсом на посаду

(назва посади, на яку обирається претендент)

Вчена рада Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»

Засідання від « ____ » _____ 2017 року, протокол № ____

	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада, на яку обирається претендент	Результати голосування	
1.			ЗА	ПРОТИ
2.			ЗА	ПРОТИ
3.			ЗА	ПРОТИ

(непотрібне
викреслити)

ПРОТОКОЛ №

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування
трудового колективу для обрання голови Вченої ради Комунального закладу
вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»

«__» _____ 202__ року у складі:

- 1.
- 2.
- 3.

На зборах трудового колективу для обрання голови Вченої ради були
присутні _____ з _____ членів трудового колективу.

Були запропоновані

щодо рекомендації для обрання на посаду_голови Вченої ради.

Роздано бюлетенів: _____

Виявилось бюлетенів в урні: _____

Результати голосування:

«за» _____

«проти» _____

«недійсних бюлетенів» _____

Члени лічильної комісії:

Голова	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)

Секретар комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)

Член комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище, ініціали)

ЗАСВІДЧУЮ:

Декан факультету

**Протокол оформляється у двох примірниках (один залишається у
справах факультету (кафедри чи іншого структурного підрозділу),
другий надається Вченій раді Коледжу.**

ВИТЯГ

з протоколу №_____ засідання Вченої ради _____ Комунального закладу
вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» від
«_____» _____ 20____ року

Усього членів ради (зазначити загальну кількість): _____ осіб.

Присутні: _____ осіб.

Голова:

Секретар:

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Обговорення рекомендації (й) трудового колективу _____ факультету (кафедри чи іншого структурного підрозділу) _____ щодо обрання за конкурсом кандидатур(и) _____ на вакантні(у) посади(у) _____ .

СЛУХАЛИ:

Доповідь голови Вченої ради про надані рекомендації факультету (кафедри чи іншого структурного підрозділу).

ВИСТУПИЛИ: (при наявності).

УХВАЛИЛИ:

Підтримати (не підтримати) рішення трудового колективу факультету (кафедри чи іншого структурного підрозділу) _____ та рекомендувати (не рекомендувати) Вченій раді коледжу кандидатуру _____ для обрання за конкурсом на посаду декана _____ факультету _____ (завідувача кафедри тощо) _____.

Голова

Секретар

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ВІННИЦЬКИЙ
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВЧЕНА РАДА**

Витяг з протоколу № _____

засідання вченої ради коледжу від _____ 202_ року

Присутні: _____ особи з _____ членів вченої ради коледжу.

Голова вченої ради – _____

Секретар вченої ради – _____

Про обрання на посаду

декана _____ факультету (завідувача кафедри тощо)

СЛУХАЛИ: Питання обрання на посаду декана _____ (завідувача кафедри, професора, доцента, директора бібліотеки тощо)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

Запитання до претендента _____

Відповіді претендента на запитання _____

ВИСТУПИЛИ:

Секретар вченої ради _____: Ознайомила членів комісії з даними претендента на зайняття вакантної посади.

Голова вченої ради _____: Ознайомила з висновком трудового колективу _____ факультету (чи іншого структурного підрозділу) (протокол №_____ від_____) щодо обрання претендента на вакантну посаду _____.

Відбувалася процедура **таємного голосування** щодо обрання претендента (чи відмови) на заміщення вакантної посади за конкурсом.

Результати таємного голосування:

«за» –

«проти» –

«недійсних бюлетенів» –

(Кворум ____ особи з ____ членів вченої ради)

I. УХВАЛИЛИ: Обрати _____ деканом _____ факультету
(завідувачем кафедри _____ тощо) терміном на ____ рок__.

Голова вченої ради

Секретар вченої ради