

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
Державної установи «Інститут
громадського здоров'я
ім. О. М. Марзєєва Національної
академії медичних наук України»
від «27» березня 2024 року № 1д/17

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення конкурсу
на заміщення вакантних наукових посад
Державної установи «Інститут громадського здоров'я ім. О. М. Марзєєва
Національної академії медичних наук України»

ПОГОДЖЕНО
рішенням Вченої ради
від «26» березня 2024 року

Київ 2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових посад регулює порядок проведення конкурсу на вакантні посади наукових працівників Державної установи «Інститут громадського здоров'я ім. О. М. Марзєєва Національної академії медичних наук України» (далі – Установа).

Положення розроблено відповідно до вимог Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанови Кабінету Міністрів України від 23 травня 2018 № 404 «Про затвердження Примірною положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових посад державної наукової установи», інших нормативно-правових актів, а також Статуту та колективного договору Установи.

1.2. Конкурс на заміщення вакантних наукових посад проводиться у разі:

- звільнення наукового працівника на підставах, передбачених законодавством;
- уведення нової наукової посади до штатного розпису Установи у встановленому порядку;
- припинення трудового договору (контракту).

1.3. Вимоги даного Положення не розповсюджуються на порядок проведення конкурсу на зміщення посади директора Установи.

1.4. Конкурс проводиться на заміщення вакантних посад наукових працівників, а саме:

- заступник директора з наукової роботи;
- учений секретар;
- керівник наукового підрозділу (завідувач лабораторії, завідувач відділу);
- головний науковий співробітник;
- провідний науковий співробітник;
- старший науковий співробітник;
- науковий співробітник;
- молодший науковий співробітник;
- провідний інженер.

1.5. Конкурс не проводиться у разі заміщення вакантних наукових посад:

- за переведенням наукового працівника на рівнозначну або нижчу (за його згодою) наукову посаду;
- у разі повернення на наукову посаду особи у зв'язку із закінченням її повноважень за виборною посадою;
- у разі переведення особи, звільненої від виконання обов'язків на керівній науковій посаді, на наукову посаду;
- випускниками:

1) докторантури у разі повернення на наукові посади, які вони обіймали до вступу в докторантуру;

2) аспірантури (ад'юнктури, інтернатури), які працюють в установленому порядку;

3) вищих військових навчальних закладів (закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання), направлених на роботу для подальшого проходження служби.

1.6. Конкурс не проводиться у разі заміщення вакантних наукових посад на умовах трудового договору, укладеного відповідно до пунктів 2 і 3 частини першої статті 23 Кодексу законів про працю України, або контракту:

- керівниками та авторами проекту переможця відповідного конкурсу на виконання фундаментальних досліджень, прикладних досліджень, науково-технічних (експериментальних) розробок (далі - дослідження і розробки) за рахунок коштів державного бюджету на період виконання досліджень і розробок, передбачених проектом, в установленому порядку;
- тимчасово відсутніх наукових працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва; перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного або шестирічного віку відповідно до частини шостої статті 179 Кодексу законів про працю України; у науковому відрядженні, у тому числі пов'язаному з довготривалою науковою експедицією; у довгостроковому науковому стажуванні, у тому числі закордонному; виконують державні або громадські обов'язки тощо;
- на період проведення конкурсу та затвердження його результатів;
- на строк менш як один рік.

1.7. У разі реорганізації або ліквідації наукових підрозділів у Установі, або за результатами атестації наукового працівника на відповідність займаній посаді переведення наукового працівника на рівнозначну або нижчу (за його згодою) наукову посаду, крім посади керівників новоутворених наукових підрозділів, здійснюється без проведення конкурсу.

2. Умови проведення конкурсу

2.1. Наукова посада стає вакантною наступного дня за днем настання події, зазначеної у пункті 1.2 цього положення.

Рішення про проведення конкурсу приймається керівником Установи у разі потреби, але не раніше ніж за три місяці до дня, коли посада стає вакантною, та не пізніше, ніж 12 місяців з дня, коли посада стала вакантною.

2.2. Конкурс проводиться з дотриманням принципів законності, відкритості, гласності, прозорості, недискримінації, доброчесності, ефективного і справедливого відбору.

2.3. Оголошення про проведення конкурсу з інформацією про строки та умови його проведення (далі - оголошення) з метою забезпечення найбільш широкого доступу до конкурсу заінтересованих осіб публікується у засобах масової інформації, розміщується на спеціалізованих Інтернет-ресурсах, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Установи та доводиться до відома всіх працівників.

Інформація про вакантні наукові посади, про проведення конкурсу, про результати конкурсу підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному

веб-сайті Установи не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження із зазначенням дати оприлюднення і дати оновлення.

2.4. В оголошенні зазначаються такі відомості:

- 1) повне найменування Установи із зазначенням місцезнаходження, офіційного веб-сайту, номерів телефонів та адреси електронної пошти;
- 2) вакантні наукові посади, на які оголошено конкурс, та вимоги до таких посад;
- 3) перелік необхідних документів, що подаються для участі у конкурсі;
- 4) строк прийняття заяв та документів, який станове 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення;
- 5) адреса прийняття документів;
- 6) прізвище, ім'я та по батькові, найменування посади особи, уповноваженої для надання роз'яснень щодо проведення конкурсу.

В оголошенні може міститися інша додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

2.5. Зміна умов проведення конкурсу або його скасування здійснюються за рішенням керівника.

2.6. Датою оголошення конкурсу є дата оприлюднення оголошення.

3. Прийняття та розгляд документів для участі у конкурсі

3.1. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі (далі - кандидат), подає особисто або надсилає поштою такі документи:

- 1) письмову заяву на ім'я керівника про участь у конкурсі, написану власноруч (додаток № 1);
- 2) копію документа, що посвідчує особу;
- 3) заповнену особову картку (встановленого зразка);
- 4) автобіографію;
- 5) копію трудової книжки (за наявності);
- 6) копії документів про вищу освіту, підвищення кваліфікації, присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання, військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- 7) перелік наукових праць кандидата, опублікованих впродовж останніх п'яти років у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях (далі - наукові праці) (додаток №2), зокрема опублікованих:
 - у наукових виданнях, включених до Переліку наукових фахових видань України, який затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері науки, наукової, науково-технічної діяльності та інноваційної діяльності;
 - у наукових виданнях інших держав;
 - у іноземних (міжнародних) виданнях, проіндексованих у міжнародних наукометричних базах.

Перелік наукових праць з посиланнями на інформаційні ресурси та веб-сайти, на яких вони розміщені, або електронні копії наукових праць кандидати надсилають на зазначену в оголошенні адресу електронної пошти.

Кандидати можуть надавати додаткову інформацію, що відображає результати їх наукової діяльності:

патенти на винахід, що пройшли кваліфікаційну експертизу;

монографії (розділи у колективних монографіях);

посилання на наукові онлайн-профілі.

У разі подання документів на зазначену в оголошенні адресу електронної пошти такі документи подаються у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ окремим файлом)

8) письмову згоду на обробку персональних даних (додаток № 3).

Кандидати, які працюють у Державній установі «Інститут громадського здоров'я ім. О.М.Марзєєва Національної академії медичних наук України», подають лише заяву про участь у конкурсі та портфоліо науковця (додаток № 4).

Кандидати, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, можуть подавати додаткову інформацію про освіту, досвід роботи, професійний рівень і репутацію, а також своє бачення розвитку досліджень і розробок на посаді (характеристики, рекомендації, копії наукових публікацій, реферати тощо).

3.2. У разі надсилання кандидатом документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

Документи, які надіслані кандидатом поштою після закінчення встановленого строку їх подання, залишаються без розгляду та кандидатів не повертаються.

3.3. Облік та реєстрацію документів, поданих кандидатами, перевірку документів щодо відповідності встановленим вимогам у триденний строк з дня надходження забезпечує відділ кадрів Установи.

Кандидати, документи яких відповідають встановленим вимогам, допускаються до участі у конкурсі (далі - учасники конкурсу).

Кандидати, документи яких не відповідають встановленим вимогам, до участі у конкурсі не допускаються, про що їм повідомляється відділом кадрів Установи протягом п'яти робочих днів з дня отримання документів. Після усунення недоліків кандидат має право у зазначений в оголошенні строк повторно подати документи для участі у конкурсі.

3.4. Перелік учасників конкурсу затверджується рішенням директора Установи через сім робочих днів (але не пізніше десяти робочих днів) після закінчення строку подання заяв та документів, і оприлюднюється на офіційному веб-сайті Установи.

3.5. Вимоги до учасників конкурсу встановлюються з урахуванням таких вимог:

1) учасник конкурсу повинен мати:

- вищу освіту з відповідного наукового напрямку не нижче другого (магістерського) рівня та залежно від наукової посади мати науковий ступінь з відповідного наукового напрямку;

- результати наукової діяльності, кількість і якість яких відповідає рівню вакантної наукової посади та особливостям відповідного наукового напрямку;

2) на заміщення вакантної наукової посади може претендувати:

заступника директора з наукової роботи – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук) у галузях знань, що є фаховими для Установи, який має не менше 10 років досвіду наукової та/або науково-організаційної роботи, за останні п'ять років не менше 10 публікацій, у тому числі не менше двох у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз, та/або патентів;

завідувача відділу/лабораторії – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має не менше 5 років досвіду, за останні п'ять років не менше 5 публікацій, у тому числі не менше однієї у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз;

ученого секретаря Установи – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має не менше п'ять років досвіду наукової та/або науково-організаційної роботи, за останні п'ять років не менше 5 публікацій, у тому числі не менше однієї у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз;

головного наукового співробітника – доктор наук, який має вчене звання, не менше 10 років досвіду, за останні п'ять років не менше 5 публікацій, у тому числі не менше однієї у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз, та/або патентів;

провідного наукового співробітника – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має не менше 5 років досвіду, за останні п'ять років не менше 5 публікацій, у тому числі не менше однієї у періодичних виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз;

старшого наукового співробітника – доктор наук або доктор філософії (кандидат наук), який має не менше п'ять років досвіду, за останні п'ять років не менше 5 публікацій у фахових виданнях;

наукового співробітника – доктор філософії (кандидат наук);

молодшого наукового співробітника – доктор філософії (кандидат наук) або особа, що має вищу освіту другого (магістерського) рівня;

провідного інженера – доктор філософії (кандидат наук) або особа, що має вищу освіту другого (магістерського) рівня.

3.6. Для претендентів на посади наукових працівників Установи фаховими вважаються освіта та наявність наукового ступеня у галузях знань: «Охорона здоров'я» за спеціальностями «Медицина», «Громадське здоров'я»; «Природничі науки» за спеціальністю «Екологія»; «Біологія» за спеціальністю «Біологія та біохімія».

З огляду на специфіку діяльності окремих наукових підрозділів Установи до участі в конкурсі можуть допускатись також особи, які є фахівцями в інших галузях знань, якщо вони відповідають загальним вимогам до відповідної посади (наявність наукового ступеню, стажу та досвіду тощо) та спеціальним вимогам щодо галузі знань і спеціальностей. Окрім фахової, освіта та науковий ступень можуть бути у галузях знань: «Природничі науки», «Освіта/Педагогіка», «Гуманітарні науки», «Соціальні та поведінкові науки», «Управління та адміністрування», «Право», «Біологія», «Математика та

статистика», «Інформаційні технології», «Хімічна інженерія та біоінженерія», «Аграрні науки та продовольство», «Ветеринарія», «Соціальна робота» «Публічне управління та адміністрування». З урахуванням потреб наукових підрозділів Установи до участі у конкурсі можуть допускатися кандидати, які є фахівцями в інших галузях знань.

4. Порядок роботи та повноваження конкурсної комісії

4.1. Для проведення конкурсу наказом директора Установи утворюється конкурсна комісія (далі - комісія) у складі не менш як сім осіб.

Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом директора Установи щорічно (на календарний рік) у складі голови комісії – одного із заступників директора, ученого секретаря Установи, керівників наукових підрозділів, представників відділу кадрів, профспілкової організації Установи та інших підрозділів (за потреби).

4.2. Діяльність комісії здійснюється на засадах:

відкритості та гласності;

рівності прав членів комісії;

колегіальності прийняття рішень комісією;

незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень комісії, неупередженого ставлення до учасників конкурсу.

4.3. Засідання комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

Засідання комісії можуть проводитися в режимі відеоконференції.

Під час засідання може здійснюватися відео- та/або аудіозапис.

4.4. Якщо претендент на вакантну посаду є членом конкурсної комісії, то така особа не бере участь у голосуванні стосовно кандидатури на зайняття посади, на яку вона претендує.

4.5. Про дату, час і місце проведення засідання комісії відділ кадрів повідомляє учасників конкурсу не менш як за три робочі дні до проведення засідання.

4.6. У засіданні комісії можуть приймати участь керівники наукових підрозділів, в яких є вакантна посада, на заміщення якої оголошено конкурс.

4.7. Комісія проводить співбесіду з кожним учасником конкурсу. Співбесіда може проводитися в режимі відеоконференції.

4.8. Комісія за результатами опрацювання поданих документів, додаткової інформації, наданої кандидатом, співбесіди проводить оцінку професійного рівня учасника конкурсу і приймає рішення щодо нього шляхом таємного голосування простою більшістю голосів присутніх членів комісії.

Під час оцінювання відомостей, наданих учасником конкурсу, також враховуються:

актуальність, практичне значення отриманої наукової продукції;

наукова новизна та обґрунтованість одержаних результатів досліджень і розробок та висновків;

особистий внесок у розроблення сучасних методологій та методик виконання досліджень і розробок;

володіння сучасними методами та методологіями досліджень і розробок;
досвід участі у підготовці звітних матеріалів про виконання досліджень і розробок, проведення експертизи за міжнародними програмами, звітів за результатами експертних оцінювань (peer review); участь в редколегіях міжнародних видань, членство у міжнародних фахових товариствах;
рівень володіння іноземною мовою (іноземними мовами).

4.9. У разі коли два або більше учасників конкурсу, які претендують на одну і ту ж вакантну наукову посаду, отримали рівну кількість голосів, переможець конкурсу визначається комісією шляхом відкритого голосування.

При цьому комісією можуть братися до уваги переваги учасника конкурсу у рівні присудженого ступеня вищої освіти, присвоєного вченого звання, досвіді фахової роботи, кількості наукових публікацій, статистичних даних щодо індексу цитування тощо.

У разі рівного розподілу голосів членів комісії голос головуючого на засідання є вирішальним.

4.10. Засідання комісії оформляється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії. Кожний член комісії має право додати до протоколу свою окрему думку.

4.11. Результати конкурсу не пізніше 40 календарних днів з дня затвердження переліку учасників конкурсу виносяться на розгляд та затвердження Вченої ради. Голова конкурсної комісії повідомляє про результати розгляду кандидатур та рішення комісії по кожному кандидату. Кандидат затверджується рішенням Вченої ради більшістю голосів.

Витяг з протоколу засідання ради про затвердження результатів конкурсу долучається до конкурсних справ учасників конкурсу.

4.12. Конкурс вважається таким, що не відбувся, і у разі потреби оголошується повторно, якщо:

під час проведення конкурсу не подано жодної заяви;

жодна з осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, не була до нього допущена;

жоден з учасників конкурсу (єдиний учасник конкурсу) не набрав більше половини голосів складу комісії;

переможця конкурсу не виявлено за результатами голосування.

4.13. Інформація про переможців конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Установи, а результати конкурсу затверджуються наказом керівника протягом трьох робочих днів після затвердження вченою радою результатів конкурсу.

4.14. Якщо протягом 20 календарних днів з дня затвердження результатів конкурсу заяву на призначення на вакантну наукову посаду переможцем конкурсу не подано, посада вважається вакантною.

На підставі прийнятого рішення та заяви переможця конкурсу з урахуванням вимог чинного законодавства з ним укладається контракт або трудовий договір (безстроковий, що укладається на невизначений строк; на

визначений строк, встановлений за погодженням сторін; такий, що укладається на час виконання певної роботи).

Обрані за конкурсом наукові працівники, з якими укладено трудовий договір на невизначений строк або укладено контракт або трудовий договір на строк, встановлений за погодженням сторін, більше п'яти років, проходять атестацію у встановленому законодавством порядку.

4.15. Спори з приводу проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових посад вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

5. Заключні положення

5.1. Положення вводиться в дію за наказом директора Установи після погодження вченою радою Установи.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

ДОДАТКИ :

- 1) Зразок заяви для участі у конкурсі на заміщення вакантної наукової посади (обов'язковий);
- 2) Перелік наукових праць (обов'язковий);
- 3) Згода на збір і обробку персональних даних (обов'язковий);
- 4) Портфоліо науковця (обов'язковий);
- 5) Бланк обліку поданих документів для участі у конкурсі на заміщення вакантної наукової посади (рекомендований).

Директору Державної Установи
«Інститут громадського здоров'я
ім.О.М.Марзєєва НАМН України»

(прізвище, ім'я, по-батькові повністю)

(адреса)

(контактний телефон)

(e-mail)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на заміщення вакантної наукової посади:

(назва посади, найменування підрозділу)

З вимогами Положення про порядок заміщення вакантних посад наукових працівників Державної установи «Інститут громадського здоров'я ім. О.М. Марзєєва НАМН України» та умовами конкурсу на заміщення вказаної посади ознайомлений.

До заяви додаю документи на _____ арк.

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Підпис заявника засвідчую: _____

(посада, прізвище та ініціали працівника відділу кадрів –члена конкурсної комісії)

**ПЕРЕЛІК
наукових праць за _____ роки**

(прізвище, ім'я, по-батькові претендента)

№ п/п	Назва	Вид наукової праці	Вихідні дані	Кількість сторінок	Співавтори
1	2	3	4	5	6
Монографії, статті					
Тези доповідей					
Нормативно-правові та методичні документи, інформаційні листи					
Патенти					

(дата)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Перелік завіряю:

Завідувач наукового

підрозділу

(дата)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Учений секретар

(дата)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М. П.

Вимоги до заповнення списку наукових праць:

1. У розділі 2 «Назва» вказується повна назва наукової праці мовою оригіналу.
2. У розділі 3 «Вид наукової праці» зазначається вид роботи: стаття, тези доповіді, патент, методичні рекомендації, підручник, навчальний посібник тощо.
3. У розділі 4 «Вихідні дані» дані щодо наукових праць зазначаються відповідно до правил бібліографічного опису літератури; щодо патентів вказуються номери їх реєстрації і дати оформлення.
4. У розділі 5 вказується кількість сторінок наукової праці. 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 розділі 6 наводяться прізвища та ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів наводяться прізвища перших трьох осіб, після чого зазначається « та інші, всього ___ осіб».
6. Список формується у хронологічній послідовності опублікування робіт з наскрізною нумерацією праць.
7. Наукові публікації, 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 і обробку персональних даних

Я, _____

(П.І.Б)

(народився « ____ » _____ 20 ____ року, паспорт серії _____
№ _____) шляхом

підписання цього тексту, відповідно до закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року, № 2297-УІ надаю згоду володільцю бази персональних даних - ДУ«Інститут громадського здоров'я ім. О.М. Марзєєва НАМН України» (ІГЗ НАМНУ), на обробку моїх особистих персональних даних (включаючи, але не обмежуючись, одержання, систематизацію, накопичення, зберігання, уточнення (оновлення, зміну), використання, поширення (в тому числі, передачу відповідно до вимог законодавства будь-яким розпорядникам чи третім особами), знеособлення, блокування, знищення персональних даних, а також будь-які інші дії пов'язані з обробкою персональних даних відповідно до мети їх обробки) у картотеках та/або за допомогою інформаційно- телекомунікаційної системи бази персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, навчання, освіти, науки, участі у національних і міжнародних програмах та проектах, а також з метою реалізації вимог внутрішніх документів ІГЗ НАМНУ з питань визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері праці, освіти, науки, соціального захисту, тощо. Ця згода діє протягом невизначеного терміну. Я залишаю право пред'явити вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними. Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відповідальній особі за обробку та захист інформації із бази персональних даних уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних ІГЗ НАМНУ. Я надаю згоду володільцю бази персональних даних - ІГЗ НАМНУ без попереднього або наступного повідомлення для мене на передачу із бази персональних даних інформації про мене, а саме: дані загального характеру (прізвище, ім'я та по батькові, дата та місце народження, громадянство, місце проживання, особисті відомості (вік, стать, сімейний стан тощо), склад сім'ї, освіта, професія, загальна фінансова інформація, електронні ідентифікаційні дані, номери телефонів, тощо) до органів державної влади та органів місцевого самоврядування для здійснення ними своїх повноважень, передбачених законом у разі створення ними умов для захисту цих персональних даних та використання цих персональних даних ними виключно з метою реалізації визначених законодавством прав та обов'язків.

« ____ » _____ 20 ____ року, _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено

Відповідальна особа _____ (_____)

М.П.

Я, _____,

посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних ІГЗ НАМНУ з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, навчання, освіти, науки, участі у національних і міжнародних програмах та проектах, а також з метою реалізації вимог внутрішніх документів ІГЗ НАМНУ з питань визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері праці, освіти, науки, соціального захисту, тощо, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», і про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

_____ 20 ____ р. _____ (підпис)

ПОРТФОЛІО НАУКОВЦЯ

Розділ 1

Загальні відомості про науково-педагогічного працівника

1. Прізвище, ім'я, по батькові:
2. Посада:
3. Структурний підрозділ:
4. Трудовий і науково-педагогічний стаж роботи:

Трудовий – __ років, науково-педагогічний – __ роки.

Освіта: у _____ році закінчив(ла) «_____» за спеціальністю «_____» та здобув(ла) кваліфікацію «_____», диплом _____ № _____

5. Науковий ступінь:

_____, спеціальність _____

Захист _____ р. – тема дисертації: «_____», диплом _____ наук № _____ від __.__.20__ р.

6. Вчене звання:

_____, атестат № _____, рішення Атестаційної колегії МОН України від __.__.20__ р.

7. Почесні звання: -

8. Найбільш значимі нагороди: -

9. Документи, що підтверджують знання іноземних мов (диплом, сертифікат тощо, ким виданий):

10. Сумісні галузі знань, в яких обізнаний працівник (додаткові освіти, дипломи, сертифікати тощо, ким видані) : -

11. Напрямки наукових досліджень: -

Розділ 2.

Досвід наукової і науково-педагогічної роботи

роки	посада

Розділ 3.

Підвищення кваліфікації, стажування за останні 5 років

№	Найменування закладу	Вид, № документа, дата видачі	Форма підвищення кваліфікації, проблематика/тема	Дата	Кількість годин, кредитів, балів
1.					

**Інформація про участь/проведення майстер-класів, конференцій,
семінарів, круглих столів тощо**

№ з/п	Форма проведення/участі	Дата проведення/участі	Місце проведення	Рівень	Тема виступу

Розділ 4.

Досягнення у професійній діяльності за останні 5 років

- 1. Перелік публікацій у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України, до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection:**
- 2. Перелік патентів:**
- 3. Перелік підручників, навчальних посібників (включаючи електронні), монографій:**
- 4. Навчально-методичні посібники/посібники для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та дистанційного навчання, електронних курсів на освітніх платформах ліцензіатів, конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій/ робочих програм, інших друкованих навчально-методичних праць:**
- 5. Захист дисертації на здобуття наукового ступеня за останні 5 років:**
- 6. Наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня:**
- 7. Участь у міжнародних наукових та/або освітніх проектах:**
- 8. Апробаційні та/або науково-популярні, та/або консультаційні (дорадчі), та/або науково-експертні публікації з наукової або професійної тематики:**
- 9. Діяльність за спеціальністю у формі участі у професійних та/або громадських об'єднаннях:**
- 10. Досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності): -**

(дата)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

БЛАНК ОБЛІКУ

поданих документів для участі у конкурсі
на заміщення вакантної наукової посади

№ з/п	Найменування документа	Додається	Відмітка про наявність	Кількість сторінок
1	Заява про участь у конкурсі на вакантну посаду			
2	Копія 1,2, 11-16 сторінок паспорту, завірених належним чином			
3	Автобіографія			
4	Копії документів про вищу освіту, завірених належним чином			
5	Копії документів про науковий ступінь, завірених належним чином			
6	Копії документів про вчене звання, завірених належним чином			
7	Копія трудової книжки, завіреної належним чином			
8	Список наукових праць (монографії, публікації, навчальні та методичні документи, патенти тощо), завірений вченим секретарем			
10	Документи про підвищення кваліфікації або стажування			
12	Згода на обробку персональних даних			
13	Інші документи:			

_____ (ПІБ та підпис претендента)

_____ (ПІБ та підпис працівника відділу кадрів –члена конкурсної комісії)

_____ (дата)