

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УЖГОРОДСЬКИЙ ІНСТИТУТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради УжІКІМ

Протокол № 4 від 26.11.2019 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних
працівників Комунального закладу вищої освіти**

«Ужгородський інститут культури і мистецтв»

Закарпатської обласної ради

Ужгород 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників (далі – Положення) визначає порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні (виборні) посади та переобрання науково-педагогічних працівників Комунального закладу вищої освіти «Ужгородський інститут культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі – Інститут), а саме: завідувачів кафедр, професорів, доцентів, викладачів.

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, наказу МОН України від 05.10.2015 №1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), Статуту та Колективного договору Інституту.

Положення про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних і наукових працівників Комунального закладу вищої освіти «Ужгородський інститут культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі - Положення) розглядає та затверджує Вчена рада Інституту. Зміни та доповнення до Положення схвалюються Вченою радою Інституту.

1.3. 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 штатного розпису Інституту. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту), наказом директора Інституту можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують свої обов'язки до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році. Як виняток, для забезпечення освітнього процесу директор має право призначати науково-педагогічних працівників за строковим трудовим договором на термін не більше двох років до обрання за конкурсом. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором працівниками за сумісництвом без проведення конкурсу.

Відповідно до п.31 ліцензійних умов, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 року № 347) науково-педагогічні працівники приймаються на посади до конкурсного заміщення у встановленому законодавством порядку.

1.4. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання, а також особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста). Статутом можуть бути встановлені відповідні до чинного законодавства України додаткові вимоги до осіб, які є претендентами на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

1.5. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку, підвищення кваліфікації), вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.6. Особам, які подають документи на конкурс на керівні посади, треба дотримуватися норми закону, за якою особа у закладі вищої освіти не може одночасно займати дві та більше посад, які передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій. Одна і та сама особа не може бути керівником Інституту або відокремленого підрозділу, більше ніж два строки (ст.43, ч.5). Ця норма поширюється на осіб, обраних на посаду після набуття чинності Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Директор Інституту, керівник відокремленого підрозділу, обрані на посаду до набуття чинності вказаним вище Законом, продовжують виконувати свої повноваження згідно з укладеними контрактами та мають право обиратися на відповідні посади ще один раз.

1.7. У разі реорганізації (злиття, поділ, приєднання) Інституту (або кафедри) заміщення посад здійснюється відповідно до цього Положення. Реорганізація структурних підрозділів Інституту без скорочення штатної чисельності не є обов'язковою підставою для проведення конкурсу науково-педагогічних працівників. Заміщення посади завідувача новоствореної кафедри під час об'єднання кафедр відбувається шляхом конкурсу. При створенні нової кафедри шляхом поділу раніше існуючої (базової), її завідувач обирається за конкурсом, а завідувач раніше існуючої (базової) кафедри зберігає свої повноваження до закінчення строку дії трудового договору (контракту). При поділі кафедри та створенні на її базі двох нових, заміщення посад завідувачів обох нових кафедр відбувається шляхом конкурсу. При утворенні нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) директор може призначати виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж на три місяці.

1.8. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, а також особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста) і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних

працівників чинним законодавством України, вимогам, указаним у затверджених директором Інституту посадових інструкціях науково-педагогічного працівника, та умовам оголошеного конкурсу, зокрема:

- мають відповідну профільну освіту та спеціальну педагогічну підготовку;
- за основним місцем роботи провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність;
- забезпечують викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадять наукову діяльність;
- підвищують свій професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуються норм педагогічної етики, моралі, поважають гідність осіб, які навчаються в Інституті, прищеплюють їм любов до України, виховують їх у дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивають в осіб, які навчаються в Інституті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуються Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, у тому числі тих, які регулюють норми їх трудової діяльності, Статуту Інституту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Інституту, посадових інструкцій, виконують передбачені ними посадові обов'язки;
- не мають психічних захворювань.

Особливості кваліфікаційних вимог до претендентів на зайняття посад науково-педагогічних працівників встановлені розділом 7 цього Положення для кожної окремої посади.

1.9. Відповідно до чинного законодавства України при прийнятті на роботу (переведенні на іншу посаду, продовження трудових відносин) після успішного проходження конкурсу, як правило, укладають строковий трудовий договір (контракт) терміном на 5 років. Строк трудового договору (контракту) може також установлюватися за погодженням сторін на менший строк, але не більше ніж на п'ять років. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад завідувачів кафедр, для яких передбачено обрання строком на п'ять років відповідно.

1.10. Трудові спори між сторонами розглядають у встановленому чинним законодавством України порядку.

2. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

Конкурс – спеціальна форма добору персоналу, що має на меті забезпечити альтернативні вибори на вакантні посади науково-педагогічних працівників Інституту з числа осіб, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти, що визначаються професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідних посад.

2.1. Конкурс проводиться у такі етапи:

- затвердження наказом директора складу конкурсної комісії;
- визначення посад для оголошення конкурсу:
 - а) вакантні посади;
 - б) за поданням керівників підрозділів;
 - в) за термінами закінчення строкового трудового договору (контракту);
- повідомлення науково-педагогічних працівників про закінчення терміну дії трудового договору (контракту);
- прийняття рішення конкурсною комісією про проведення конкурсу;
- наказ директора про оголошення конкурсу;
- публікація оголошення Інституту про проведення конкурсу в засобах масової інформації та офіційному інтернет-сайті, дощі оголошень Інституту;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- рішення конкурсної комісії про допуск до участі у конкурсі осіб, документи яких відповідають умовам конкурсу;
- наказ директора про допуск до участі у конкурсі;
- проведення оцінювання професійного рівня та відбір кандидатів на заміщення вакантних посад шляхом таємного голосування на засіданнях кафедр;
- розгляд Вченою радою Інституту кожної кандидатури та прийняття таємним голосуванням остаточного рішення та рекомендацій директору щодо подальшого працевлаштування кандидатів;
- наказ директора про призначення на відповідну посаду обраного кандидата або переривання трудових відносин з кандидатом, який не пройшов конкурсний відбір;

- укладання трудового договору (контракту) з обраним кандидатом.

2.2. Строк подання документів – 30 календарних днів з дня публікації оголошення про конкурс на офіційному інтернет-сайті, дошці оголошень Інституту;

2.3. Для організації та проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних (виборних) посад науково-педагогічних працівників наказом директора Інституту утворюється конкурсна комісія у складі голови (заступник з директора з навчальної роботи), секретаря (старший інспектор з кадрів), членів комісії (завідувачів кафедр), голови первинної профспілкової організації, співробітників Інституту, інших осіб у разі необхідності. Головне завдання конкурсної комісії – перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників чинним законодавством України.

2.4. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників Законами України (п.1.8. цього Положення) та умовам оголошеного конкурсу, зокрема:

- загальну кількість наукових праць (у фахових виданнях із відповідної галузі науки та публікацій у виданнях з індексом цитування, опублікованих методичних праць за останні 5 років, а також отриманих документів на права інтелектуальної власності);

- підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років, вільне володіння державною мовою.

Дані про професійний рівень усіх претендентів за наведеними вище ознаками зазначають у відповідному рішенні кафедри (Вченої ради Інституту), складеному в довільній формі з обов'язковими результатами таємного голосування та висновком щодо рекомендації науково-педагогічного працівника для обрання на посаду.

2.5. Особа, що подала документи, які не відповідають вимогам оголошеного конкурсу або порушила строки подання документів, не допускається до участі в конкурсі, про що отримує письмову мотивовану відмову. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі у конкурсі.

2.6. До участі у конкурсі не допускаються особи, яких позбавлено права обіймати відповідні посади у випадках, установлених чинним законодавством.

2.7. Термін проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників - два місяці після завершення прийняття заяв претендентів.

3. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ

3.1. Рішення про проведення конкурсу на посади науково - педагогічних працівників, а саме: завідувачів кафедр, професорів, доцентів, викладачів приймає директор, про що видається наказ по Інституту. Підставою для наказу про оголошення конкурсу є рішення конкурсної комісії.

3.2. Оголошення про проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників Інституту, терміни й умови його проведення публікуються на офіційному інтернет-сайті Інституту, дошці оголошень Інституту;

Дата публікації оголошення про конкурс на посади науково-педагогічних працівників вважається першим днем оголошеного конкурсу.

3.3. Інформація про оголошення конкурсу доводиться до відома завідувачів кафедр та науково-педагогічних працівників через розміщення її на дошці оголошень Інституту.

3.4. В оголошенні про проведення конкурсу розміщуються такі відомості:

- повна назва Інституту із зазначенням його місця знаходження та номерів контактних телефонів;
- перелік вакантних посад або перелік посад науково-педагогічних працівників, які заміщуються;
- професійно-кваліфікаційні вимоги до посад;
- термін подання документів, їх перелік.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, яка не суперечить чинному законодавству.

3.5. Про зміни умов оголошеного конкурсу, або його скасування, видається наказ директора, про що розміщується інформація на офіційному інтернет-сайті, дошці оголошень Інституту.

3.6. Конкурс оголошується:

- на вакантні посади, що вважаються такими після звільнення науково-педагогічних працівників, на підставах, передбачених законодавством про працю;
- на вакантні посади при введенні нових посад до штатного розпису Інституту;
- на посади, які згідно з наказом директора зайняті науково-педагогічними працівниками за строковим трудовим договором до обрання за конкурсом;

- на посади науково-педагогічних працівників в разі закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка обіймала відповідну посаду;
- на посади науково-педагогічних працівників, які працюють в Інституті за строковим трудовим договором (контрактом), дія якого припиняється після закінчення навчального року.

3.7. На заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної, а в порядку обрання за конкурсом не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником (не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної).

3.8. Поза конкурсом заміщуються посади викладачів молодими спеціалістами, випускниками аспірантури у рік закінчення аспірантури за наявності відповідного направлення. Після трирічного терміну перебування молодих спеціалістів, випускників аспірантури на вказаних посадах, трудові відносини з ними можуть бути продовжені за конкурсом на умовах трудового договору (контракту).

3.9. На посади науково-педагогічних працівників, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) (у тому числі, у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена) наказом директора можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково - педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором працівниками за сумісництвом, а також може проводитися конкурс на заміщення посад, які займають за сумісництвом. Обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками посад завідувачів кафедр.

3.10. Особи, не обрані за конкурсом, підлягають звільненню згідно з чинним законодавством.

3.11. У випадку, коли конкурс на заміщення посади не відбувся, а також у разі не обрання жодного з претендентів посада вважається вакантною.

3.12. Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті жінками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами; зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років, та знаходяться у відпустці по догляду за дитиною;

- тимчасово вільні у зв'язку з навчанням працівників, які їх займали, в аспірантурі, докторантурі, переведенням на посади наукових співробітників для завершення докторської дисертації, стажуванням;
- в інших випадках, передбачених Законом України, коли за працівником зберігається місце роботи (посада).

3.13 У випадку, коли претендент після досягнення пенсійного віку двічі переобирався, контракт з ним укладається індивідуально терміном до двох років.

4. ПРИЙМАННЯ ТА РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

4.1. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі (далі – кандидат), подає до конкурсної комісії Інституту конкурсну справу, що має містити такі документи:

- заяву на ім'я директора, написану власноруч про участь у конкурсі;
- особовий листок з обліку кадрів (для осіб, які не працюють в Інституті);
- автобіографію (для осіб, які не працюють в Інституті);
- дві фотокартки розміром 4 на 6 см (для осіб, які не працюють в Інституті);
- копії дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, копії документів про почесне звання, засвідчені нотаріально або у відділі кадрів (для осіб, які не працюють в Інституті);
- копію трудової книжки (для осіб, які не працюють в Інституті), засвідченої нотаріально або у відділі кадрів;
- копії паспорта громадянина України (с. 1, 2, 3, 10, 11) та ідентифікаційного номеру (для осіб, які не працюють в Інституті);
- копію документів про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних осіб, які не працюють в Інституті);
- характеристику (рекомендацію) з останнього місця роботи або навчання за бажанням (для осіб, які не працюють в Інституті);
- список наукових та навчально-методичних праць, за наявності (списки оформлюються за підписами претендента, завідувача кафедри, ученого секретаря Інституту, підпис якого засвідчується печаткою Інституту);
- інформацію про підготовку науково-педагогічних кадрів (за наявності);

- звіт про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу за попередній період (для осіб, які працюють в Інституті);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи);
- рецензію-відгук на відкриту лекцію (за рішенням кафедри);
- медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (для осіб, які не працюють в Інституті);
- письмову згоду на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, оприлюднення персональних даних.

Кандидат може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня та ділової репутації тощо. Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів. При поданні заяви кандидат повинен представити оригінали паспорта громадянина України, ідентифікаційного номеру, дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання або копії документу про почесне звання документа про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних) та трудової книжки (за наявності) або її завіреної копії.

4.2. У випадку, коли претендент на посаду науково-педагогічного працівника є штатним науково-педагогічним працівником Інституту, або працював на посаді за сумісництвом, він звітує про свою роботу за попередній період (у вигляді звіту про науково-педагогічну діяльність) та може подати на конкурс документи, які не подавались до відділу кадрів згідно з переліком конкурсної справи (п.4.1.).

4.3. У випадку, коли за попередній період роботи на посаді професора або доцента науково-педагогічний працівник не отримав відповідного вченого звання після закінчення двох років, він призначається або обирається на попередню посаду, яку обіймав.

4.4. Приймання документів (матеріалів), що містяться у конкурсній справі здійснює секретар конкурсної комісії. Секретар конкурсної комісії проводить перевірку документів (матеріалів) конкурсної справи та їх повноту, а саме: звіряє інформацію, зазначену в заяві та особовому листку з обліку кадрів, з даними паспорта громадянина України, трудової книжки (за наявності) або її засвідченої копії, дипломів про повну вищу освіту та/або наявний науковий ступінь, атестатів про вчені звання або документів про почесні звання,

військового квитка та інших наданих кандидатом документів. При цьому він ознайомлює за бажанням кандидата з цим Положенням, професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади.

4.5. Після закінчення встановлених умовами конкурсу термінів подання документів, заяви на участь у конкурсі не приймаються.

4.6. Кандидат, документи якого не відповідають встановленим вимогам, за рішенням конкурсної комісії, до участі в конкурсі не допускається, про що йому письмово, з відповідним обґрунтуванням, повідомляється відділом кадрів Інституту.

4.7. Документи та матеріали до участі в конкурсі подаються до відділу кадрів з наступною відміткою у списку претендентів на участь у конкурсі за підписом голови конкурсної комісії та зберігаються у відділі кадрів Інституту.

4.8. Після закінчення терміну прийняття документів конкурсна комісія протягом 5 робочих днів розглядає матеріали, які надійшли на конкурс, та приймає рішення (протоколом) про допуск кандидатів до конкурсу або відмову в участі в ньому, а директор видає наказ про допуск до участі в конкурсі. Якщо голоси членів конкурсної комісії розподілились порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії.

4.9. На засіданні конкурсної комісії з питання допуску до участі у конкурсі, секретар конкурсної комісії передає конкурсну справу членам комісії для наступного її розгляду в затвердженому цим Положенням порядку.

5. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ КАНДИДАТІВ ТА ЇХ ВІДБІР

5.1. На завершальному етапі конкурсного відбору на посади завідувача кафедри, професора та доцента кафедри проводяться засідання кафедри, на яких відбувається обговорення кандидатур, та таємним голосуванням рекомендуються (не рекомендуються) кандидатури для обрання на посади науково-педагогічних працівників. Ці рекомендації подаються конкурсній комісії у вигляді протоколу рішення кафедри про професійні якості претендента та рекомендації щодо обрання кандидатів. Конкурсна комісія ухвалює рекомендації стосовно претендентів на посади та подає витяг з протоколу на розгляд Вченої ради Інституту. Вчена рада розглядає рекомендації кафедри та конкурсної комісії і таємним голосуванням обирає на посади завідувачів кафедр, професорів та доцентів.

5.3. На завершальному етапі конкурсного відбору на посади викладача кафедри проводиться засідання кафедри, на якому відбувається обговорення

кандидатур, та таємним голосуванням приймається рішення рекомендувати (не рекомендувати) їх на відповідну посаду. Ці пропозиції подаються конкурсній комісії у вигляді протоколу засідання кафедри з висновками про професійні якості претендента, яка ухвалює остаточне рішення та рекомендує директору для заключення контракту.

Ухвалення остаточного рішення та рекомендації директору щодо подальшого продовження роботи кандидата приймає конкурсна комісія. Негативний висновок, або відсутність рекомендації кафедри, або відсутність більшості голосів зборів (конференції) трудового колективу не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Інституту.

6. ОБРАННЯ КАНДИДАТІВ

6.1. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників має бути проведений протягом двох місяців після закінчення терміну подання документів.

6.2. Обговорення кандидатури кожного претендента на зайняття посади науково-педагогічного працівника проводиться на засіданні відповідного органу у його присутності (як виняток, обговорення може відбуватися за відсутності претендента, але за обов'язкової наявності його письмової заяви про згоду на те, щоб обговорення відбувалося без його участі). У разі, коли претендент відсутній на засіданні відповідного органу, який рекомендує його для обрання на посаду, і не подав заяви про розгляд власної кандидатури за його відсутності, розгляд його кандидатури не проводиться.

6.3. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати відкриту лекцію, провести практичне заняття та провести анкетування студентів.

6.4. Кафедра на своєму засіданні розглядає документи претендентів на заміщення посад завідувача кафедри, професора, доцента, викладача в їх присутності та таємним голосуванням приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) їх на відповідну посаду, яке оформляється у вигляді обґрунтованої рекомендації про продовження трудового договору (контракту). У рішенні кафедри обов'язково має бути відображена характеристика роботи працівника за період діючого трудового договору (контракту): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, вид і кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності, конкретизація методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, дата проведення відкритого заняття та результати його обговорення, обов'язково результати голосування.

- 6.5. Засідання кафедри, на якому обговорюється кандидатура претендента на посаду завідувача кафедри, проводить директор Інституту.
- 6.6. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання Вченої ради, конкурсної комісії.
- 6.7. Право голосу на кафедрі мають тільки штатні викладачі, яких повинно бути на засіданні не менше $\frac{2}{3}$ від загальної кількості.
- 6.8. Рекомендованою до обрання вважається особа, яка набрала більше 50% голосів присутніх штатних викладачів.
- 6.9. При таємному голосуванні прізвища всіх претендентів вносяться до одного бюлетеня в алфавітному порядку.
- 6.10. Кожен штатний викладач кафедри має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента, або проти всіх. При інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.
- 6.11. Негативний висновок кафедри не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на Вченій раді Інституту.
- 6.12. Рішення кафедри оформлюється протоколом і передається разом з усіма іншими документами Вченому секретареві Інституту.
- 6.13. Вчений секретер за узгодженням із конкурсною комісією може запросити додаткові матеріали, необхідні для розгляду (звертається до іншої кафедри з проханням дати відгук на роботу викладача, який там проводить заняття, пропонує провести додаткову відкриту лекцію чи контрольне заняття, анкетування студентів тощо).
- 6.14. Вчена рада на своєму засіданні розглядає питання про обрання на посаду завідувача кафедри, професора, доцента в присутності претендентів і таємним голосуванням приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) їх до обрання.
- 6.15. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками Вченої ради Інституту.
- 6.17. Обрання Вченою радою Інституту осіб на посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів проводиться тільки таємним голосуванням.
- 6.18. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури оголошується висновок Вченої ради (кафедри) і проводиться обговорення в присутності претендентів.
- 6.19. Прізвища всіх претендентів на одну посаду вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку.

6.20. Кожен член Вченої ради (кафедри, трудового колективу) має право голосувати лише за одну кандидатуру на кожну посаду. В усіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

6.21. Рішення Вченої ради Інституту під час проведення голосування вважається дійсним, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради.

6.22. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія із членів кафедри, Вченої ради Інституту кількістю не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням. Окрема думка членів лічильної комісії додається до протоколу.

6.23. Обраним вважається кандидат, який набрав більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради.

6.24. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси при обранні на посаду розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

6.25. Якщо при проведенні конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви, або жоден претендент не був допущений до конкурсу, жоден (єдиний) з претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради, або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були затверджені, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

6.26. Конкурс проводиться також у випадку одного претендента на заміщення посади науково-педагогічного працівника.

6.27. Рішення Вченої ради Інституту щодо обрання на посаду оформлюється протоколом, витяг з якого підписується головою та Вченим секретарем Інституту.

6.28. Після позитивного рішення Вченої ради (або іншого уповноваженого до проведення попередніх розглядів заяв, осіб, що претендують на заміщення вакантної посади) працівник подає на ім'я директора заяву з проханням про прийняття його на роботу, або переукладання строкового договору (контракту) на відповідну посаду.

6.29. Рішення Вченої ради Інституту є остаточним й оскарженню не підлягає. У випадках оголошення перерви у засіданнях Вченої ради, після поновлення

її роботи може здійснюватись перевірка присутності учасників засідання та наявність кворуму для прийняття рішення. У разі допущення процедурних порушень директор Інституту наказом скасовує рішення Вченої ради і пропонує провести її повторне засідання. Бюлетені для таємного голосування зберігаються на кафедрі, у Вченій раді Інституту протягом визначеного чинним законодавством України терміну.

6.30. Рішення Вченої ради набирає чинності після його введення в дію наказом директора, який несе відповідальність за дотримання претендентами вимог цього Порядку. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то наказ про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення Вченої ради.

6.31. Після завершення процедури обрання повний пакет документів обраного на посаду науково-педагогічного працівника (документи, вказані в п.4.1. цього Положення, а також висновок кафедри, витяг з протоколу засідання Вченої ради Інституту, протокол засідання лічильної комісії з результатами голосування за кандидатури претендентів) передають до відділу кадрів для подальшого оформлення строкового трудового договору (контракту). Форма трудових відносин, терміни роботи, обсяги та вид фінансування узгоджується із завідувачем кафедри.

7. ОСОБЛИВОСТІ КОНКУРСУ ДЛЯ РІЗНИХ КАТЕГОРІЙ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

ОБРАННЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ

7.1. На посаду завідувача кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри та відповідає додатковим умовам до цієї посади, зазначеним у Статуті Інституту, стаж науково-педагогічної діяльності не менше п'яти років. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади завідувача кафедри визначені посадовими інструкціями завідувача кафедри.

7.1.1. Завідувач кафедри не може перебувати на цій посаді більш як два строки.

7.1.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Інституту за рекомендаціями кафедри та конкурсної комісії разом із окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій

формі. Претендент на посаду завідувача кафедри виступає зі звітом та програмою розвитку кафедри перед колективом кафедри та Вченою радою, які таємним голосуванням висловлюють рекомендації щодо кандидатури для обрання на цю посаду. Звіт завідувача кафедри заслуховується на засіданні Вченої ради Інституту.

7.1.3. Після обрання Вченою радою директор наказом призначає завідувача кафедри строком на п'ять років.

7.1.4. Директор Інституту укладає із завідувачем кафедри контракт.

7.2. ОБРАННЯ ПРОФЕСОРА

7.2.1. На посаду професора кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента), має право викладати дисципліни за профілем кафедри і стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше п'яти років, є автором підручників, навчально-методичних посібників, інших наукових праць; викладає навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні; готує науково-педагогічні кадри. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади професора кафедри визначені посадовою інструкцією професора кафедри.

7.2.2. Професор кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Інституту за рекомендацією кафедри та конкурсної комісії з урахуванням його професійних якостей.

7.2.3. У разі переобрання професора кафедри на цю посаду, процедура його рекомендації кафедрою включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо обрання.

7.2.4. Директор Інституту призначає професора кафедри на посаду терміном до п'яти років.

7.2.5. Директор Інституту укладає з професором кафедри контракт.

7.3. ОБРАННЯ ДОЦЕНТА

7.3.1. На посаду доцента кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь кандидата, доктора наук та/або вчене (почесне) звання доцента, має право викладати дисципліни за профілем кафедри, стаж науково-педагогічної діяльності у вищих навчальних закладах не менше трьох років. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади доцента кафедри визначені посадовою інструкцією доцента кафедри.

7.3.2. Доцент кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою за рекомендацією кафедри, конкурсної комісії з урахуванням результатів таємного голосування.

7.3.3. У разі переобрання доцента кафедри на цю посаду, процедура його рекомендації кафедрою включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо обрання.

7.3.4. Директор Інституту призначає доцента кафедри на посаду терміном до п'яти - за наявності вченого звання доцента та до двох років - за відсутності вказаного вченого звання доцента.

7.3.5. Директор Інституту укладає з доцентом кафедри контракт.

7.4. ОБРАННЯ ВИКЛАДАЧА (Код КП – 2310.2)

7.4.1. На посаду викладача кафедри може претендувати особа, яка має відповідну вищу освіту або науковий ступінь відповідної галузі знань, яка відповідає дисциплінам, що викладаються за профілем кафедри, без вимог до стажу наукової або науково-педагогічної роботи. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади викладача кафедри визначені посадовими інструкціями викладача.

7.4.2. Викладач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням кафедри. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені у письмовій формі.

7.4.3. У разі переобрання викладача кафедри на цю посаду процедура його рекомендації кафедрою включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо його обрання на посаду.

7.4.4. Директор Інституту призначає викладача кафедри на посаду терміном до двох років після затвердження рекомендацій конкурсної комісії.

7.4.5. Директор Інституту укладає з викладачем кафедри контракт.

8. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

8.1. Відповідно до чинного законодавства науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладання трудового договору, в тому числі за контрактом, який є підставою для призначення на посаду.

8.2. Підставою для укладання з науково-педагогічним працівником трудового договору (контракту) та видання наказу директора про призначення на відповідну посаду є рішення Вченої ради Інституту, конкурсної комісії про

обрання відповідної особи на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.

8.3. Контракт оформлюється відділом кадрів Інституту.

8.4. Строк трудового договору встановлюється за погодженням сторін на умовах, визначених п.1.9. цього Положення. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім завідувачів кафедр, для яких передбачено обрання строком на п'ять років. Рішення щодо терміну трудового договору (контракту) приймається директором Інституту.

8.5. Трудовий договір (контракт) оформляється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожної із сторін. Інститут зобов'язаний забезпечити конфіденційність умов трудового договору (контракту) з метою захисту персональних даних працівника. У трудовому договорі (контракті) передбачаються строк його дії; права, обов'язки та відповідальність сторін за невиконання його умов; умови оплати та організації праці; додаткові, порівняно із законодавством, умови припинення трудових відносин; соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання обов'язків науково-педагогічного працівника. Конкретні зобов'язання в трудовий договір (контракт) вносяться за погодженням з науково-педагогічним працівником, завідувачем кафедри. Трудовий договір (контракт) набирає чинності з дати його підписання сторонами і може бути змінений тільки за угодою сторін у письмовій формі.

8.6. Не пізніше як за три місяці до закінчення дії строкових трудових договорів (контрактів) науково-педагогічних працівників відділ кадрів Інституту доводить інформацію про це до відома завідувачів кафедр.

8.7. Про закінчення терміну трудового договору (контракту) працівник персонально попереджається під підпис працівником відділу кадрів за два місяці до закінчення терміну трудового договору (контракту).

9. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

9.1. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявністю підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю та вищу освіту, Статутом Інституту.

9.2. Уразі не обрання науково-педагогічного працівника, який був прийнятий на роботу до проведення конкурсу, контракт з ним не укладається, а трудові відносини припиняються. Звільнення в таких випадках здійснюється за наказом директора відповідно до чинного законодавства.

9.3. У разі не обрання на новий строк за конкурсом науково-педагогічного працівника трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

9.4. Особи, які не виявили бажання брати участь у конкурсі на новий строк, звільняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

9.5. Строковий трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення строку на підставах, передбачених Статутом Інституту та законодавством про працю. Звільнення у таких випадках проводиться за наказом директора Інституту відповідно до чинного законодавства про працю.

Додаток 1

Директору КЗВО «Ужгородський
інститут культури і мистецтв» ЗОР
Шетелі Н.І.

Завідувача кафедри

назва

кафедри

(прізвище, ім'я, по батькові)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ПОДАННЯ

Прошу оголосити конкурс на заміщення посади _____
(назва посади) на повну ставку кафедри _____
_____ (назва кафедри)

На цю посаду рекомендується _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (коротка характеристика претендента)

« ____ » _____ 20 ____ р.

(підпис завідувача кафедри).

ПОГОДЖЕНО

Вчений секретар _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові) (підпис) « ____ » _____ 20 ____ р.

Відділ кадрів _____

« ____ » _____ 20 ____ р.

(прізвище) (підпис)

Директору КЗВО «Ужгородський
інститут культури і мистецтв» ЗОР
Шетелі Н.І.

Завідувача кафедри _____

(науковий ступінь, вчене звання)

(посада відділ, кафедра тощо)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на заміщення посади _____

(назва посади)

(назва кафедри,)

« ____ » _____ 20 ____ р. _____ (особистий підпис)

ПОГОДЖЕНО: _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

(вчений секретар)

(прізвище, підпис)

_____ « ____ » _____ 20 ____ р.

(завідувач кафедри)

(прізвище, підпис)

Відділ кадрів _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

(прізвище) (підпис)

З В І Т

про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку,
організаційну та профорієнтаційну роботу науково-педагогічного працівника

- I. Персональні дані
- Прізвище та ініціали
- Період звітності
- Рік народження..... Рік закінчення ВНЗ.....
- Спеціальність.....
- Навчальний заклад.....
- Науковий ступінь.....
- Вчене звання..... Посада.....
- Стажування, аспірантура, докторантура.....
- Факультет
- Кафедра.....
- Керівник структурного підрозділу.....
- Інше (за необхідністю)

I. Навчально-методична робота

1. Навчальні заняття (перелік навчальних дисциплін із вказівкою виду занять (лекції, практика та ін.):
.....
.....
.....
2. Підготовка навчально-методичного забезпечення: підручники, посібники, програми, курси лекцій, цикли лабораторних робіт, довідники, інше (потрібне підкреслити.)
3. Навчально-методичні публікації за роками (кількість опублікованих у році):
.....
.....
4. Участь у роботі над підвищенням якості навчання (відповідно до програми заходів щодо підвищення якості освіти в Інституті)
.....
.....
5. Організація навчально-методичних конференцій, семінарів тощо:
.....
.....
.....

6. Нагороди і відзнаки за результати у навчально-методичній роботі

.....
.....
.....

7. Інша інформація стосовно навчально-методичної роботи

.....
.....

8. Керівні функції у навчальному процесі (заступник декана факультету, заступник завідувача кафедри тощо - за роками, куратор академічної мобільності, гарант освітньої програми):

.....

II. Виховна робота

1. Керівні функції у виховному процесі (заступник завідувача кафедри, куратор групи, керівник наукового гуртка або проблемної групи тощо – за роками):

.....
.....

2. Участь у підготовці та проведенні виховних заходів (круглих столів, семінарів, конкурсів, творчих і тематичних вечорів, виставок тощо):

.....
.....

3. Нагороди і відзнаки за результатами виховної роботи:

.....
.....

4. Інша інформація щодо виховної роботи

.....
.....

III. Науково-дослідницька робота

1. Індивідуальна тема НДР (затверджена протоколом Вченої ради Інституту)

.....
.....

2. Загальна кількість публікацій

.....
.....

3. Кількість публікацій за період звітності (бібліографічний перелік додається)

.....

4. Стан підготовки кандидатської/докторської дисертації (вказати час і місце захисту)

.....

5. Участь у всеукраїнських і міжнародних наукових конференціях (кількість та роки) за період звітності

.....

6. Патенти, авторські свідоцтва, впровадження

.....

7. Виконання проектів з різних джерел фінансування (держбюджету, міжнародних, міждержавних, госпдоговірних та ін.) за період звітності
8. Підготовка наукових кадрів, опонування дисертаційних робіт, підготовка відгуків на автореферати дисертацій, рецензування наукових видань (з наданням підтверджуючих документів)
9. Членство у спецрадах, комітетах, комісіях, радах наукових товариств та ін. за період звітності
10. Участь у експертних радах, комітетах Міністерства та ін.
11. Керівництво науковим студентським гуртком, проблемною групою (додати звіт роботи) (з наданням підтверджуючих документів)
12. Інша інформація щодо НДР

IV. Організаційна діяльність

1. Виконувані оргфункції у структурних підрозділах та Інституті.....
2. Участь в роботі колегіальних органів Інституту.....
3. Участь в оргкомітетах конференцій, редколегіях часописів та збірників, у діяльності регіональних і державних інституцій, тощо
4. Інша інформація щодо організаційної діяльності

V. Профорієнтаційна робота

1. Інформація щодо закріпленого регіону (в т.ч. конкретних навчальних закладів) для проведення профорієнтаційної роботи

.....
.....

2. Участь в організації та проведенні Днів відкритих дверей (з зазначенням кількості потенційних абітурієнтів)

.....
.....

3. Кількість здійснених виїздів для проведення профорієнтаційної роботи (або інформація щодо розповсюдження профорієнтаційних матеріалів в он-лайн режимі/поштовому режимі)

.....

4. Участь в організації та проведенні інших профорієнтаційних заходів за участі потенційних абітурієнтів (конкурсів, олімпіад, турнірів, конференцій, методичних семінарів)

.....

5. Інформація щодо налагодження співпраці з загальноосвітніми навчальними закладами, професійно-технічними закладами, іншими вищими навчальними закладами

.....
.....

6. Інформація щодо кількості поданих до відбіркових комісій документів заготовленими випускниками загальноосвітніх навчальних закладів, професійно-технічних закладів, інших вищих навчальних закладів та результатів їх вступу (за роками)

.....
.....

7. Нагороди і відзнаки за результати у профорієнтаційній роботі:

.....
.....

5. Інша інформація щодо профорієнтаційної роботи

.....
.....

Дата

Підпис НПП

СПИСОК

наукових та навчально-методичних праць

(П.І.Б. автора)

№№ п/п

Н а з в а

Характер роботи

Вихідні дані

Обсяг (друк. арк.)

Співавтори 1 2 3 4 5 6

На останній сторінці цього списку підписи:

Автор (підпис, прізвище, ініціали)

Список завіряю:

Завідувач кафедри (підпис, прізвище, ініціали)

Секретар Вченої ради (підпис, прізвище, ініціали)

Дата, печатка Інституту

ПРИМІТКИ до списку наукових і навчально-методичних праць

Пункт 2. Подається повна назва роботи.

Пункт 3. Характер роботи – відповідно проставляється: друк. – друкована, дипломи і авторські свідоцтва, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти – не характеризуються (робиться прочерк).

Пункт 4. Вихідні дані – конкретизується місце і час публікації (видавництво, журнал – номер або серія, рік); дається характеристика збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце і рік їх видання; зазначаються тематика, категорія, місце і рік проведення наукових і методичних конференцій, симпозіумів, семінарів та з'їздів, інших зібрань наукового характеру, у матеріалах яких вміщено тези доповіді (виступу, повідомлення): міжнародні, республіканські, регіональні, галузеві, обласні, міжвузівські, вузівські (науковопедагогічного напрямку); місце депонування рукопису, № державної реєстрації, рік депонування, видання, де анотовано депоновану роботу; № диплому відкриття, авторське свідоцтво на винахід, промисловий зразок, рік їх видачі; № реєстрації і рік оформлення патентів, ліцензій, інформаційних карт, алгоритмів, проектів. Вихідні дані записуються згідно з правилами бібліографічного опису літератури.

Пункт 5. Обсяг – вказується кількість друкованих аркушів (др. арк.) або сторінок (с.) публікації (дробом: у чисельнику – загальний обсяг, у знаменнику – авторський, якщо праця видана у співавторстві).

Пункт 6. Співавтори – перераховуються прізвища та ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів вказуються прізвища перших трьох осіб, після чого

представляється: та інші, всього осіб. Список формується за розділами в хронологічній послідовності опублікування робіт; нумерація праць наскрізна: - наукові та навчально-методичні роботи, опубліковані до захисту дисертації; - наукові та навчально-методичні роботи, опубліковані після захисту дисертації; - авторські свідоцтва, дипломи, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти та позитивне рішення на винахід; - основні навчально-методичні роботи (за період науково - педагогічної діяльності). Роботи, що знаходяться у друкованій формі, звіти про проведення науково-дослідних робіт, автореферати та дисертації до списку не заносяться. Не належать також до друкованих наукових і науково-методичних робіт статті та інші публікації популярного характеру.

Бюлетень

для таємного голосування щодо конкурсного відбору на посаду (назва посади, структурного підрозділу Інституту)

Вчена рада _____ (Інституту)

До засідання Вченої ради _____ від _____ № _____
(дата та номер протоколу)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Рік народження _____ місце роботи та посада кандидата _____

ЗА _____ голосів

ПРОТИ _____ голосів

Примітка: Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одного претендента.

Навпроти прізвища претендента, якого обирають, ставиться « + » або « v ».

ВІДГУК
на відкриту лекцію

Викладач (ПІБ, вчене звання) _____

Дисципліна _____

Напрямок підготовки _____

Курс _____ Із _____ студентів на лекції були присутні _____ студентів

Лекція відбулася _____ 2020 _____ року в ауд. № _____ о _____

Тема лекції: _____

Коротка суть лекції:

Лекція проводилася державною мовою

ВИСНОВОК: Тема лекції відповідає навчальному плану. Викладач добре володіє матеріалом. В кінці лекції викладач відповів на всі питання студентів. Враження від матеріалу лекції і методики її викладання викладачем (ПІБ, вчене звання) _____ позитивне.

(ПІБ, вчене звання) _____

Рецензія на відкриту лекцію

(практичне, семінарське або лабораторне заняття (за вибором кандидата)

_____ (посада,
 прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання особи, яка є кандидатом на
 відповідну посаду)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання осіб, які здійснюють
 рецензування відкритої лекції) прослухали відкриту лекцію (практичне, семінарське або
 лабораторне заняття)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання особи, яка претендує
 на зайняття вакантної посади) з

_____ (назва дисципліни), яка відбулася _____ (дата проведення).

План відкритої лекції (практичного, семінарського або лабораторного заняття ...
 передбачав. ...

Вважаємо, що рівень обговорюваної відкритої лекції (практичного, семінарського або
 лабораторного заняття)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання особи, яка претендує
 на зайняття вакантної посади) повністю відповідає вимогам і свідчить про відповідну
 кваліфікацію та педагогічний досвід. Рецензія обговорена і затверджена на засіданні
 кафедри _____
 _____ (дата обговорення, номер протоколу).

Рецензенти:

Професор

Доцент

Доцент

Завідувач кафедри