

**ПОРЯДОК**  
**проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад**  
**науково-педагогічних, педагогічних працівників**  
**Приватного закладу вищої освіти**  
**«Київський міжнародний університет»**  
**та укладання з ними трудових договорів (контрактів)**

**I. Загальні положення**

1.1. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників у Приватному закладі вищої освіти «Київський міжнародний університет» та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі – Порядок) розроблений відповідно до ч.11 ст.55 Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту» та з урахуванням Методичних рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників закладів вищої освіти та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 28.07.2021 р. №864, Статуту Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» (далі – Статут Університету).

1.2. Порядком визначається процедура обрання за конкурсним відбором (далі – конкурсом) на вакантні посади науково-педагогічних працівників Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет».

1.3. Дія даного Порядку поширюється на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувачів (начальників) кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів.

**II. Конкурсні засади заміщення посад**  
**науково-педагогічних, педагогічних працівників**

2.1. Відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

2.2. Конкурсний відбір впроваджується як спеціальна процедура, що реалізується на засадах прозорості, змагальності, рівності, об'єктивності, неупередженості з метою забезпечення закладу вищої освіти найбільш підготовленим для реалізації його місії, завдань та визначених посадових обов'язків персоналом.

2.3. Конкурс проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав членів Конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень Конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обгрунтованості рішень Конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.4 Посада науково-педагогічного, педагогічного працівника вважається вакантною після припинення трудових правовідносин з ним з підстав, визначених законом, а також у разі введення нової посади до штатного розпису закладу вищої освіти.

2.5. Реорганізація структурних підрозділів (злиття або поділ) не є підставою для оголошення та проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників.

2.6. Для забезпечення безперервності освітнього процесу може здійснюватися тимчасове заміщення вакантної посади без проведення конкурсу шляхом призначення президентом Університету особи на таку посаду до оголошення конкурсу або покладання на

особу обов'язків, передбачених такою посадою; тривалість періоду тимчасового заміщення посади не може становити більше, ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

2.7. Для організації та проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників наказом президента Університету утворюється конкурсна комісія у складі не менше п'яти та не більше дев'яти членів, включаючи голову, заступника голови та секретаря.

2.8. До складу конкурсної комісії включаються:

- начальник відділу кадрів,
- керівник юридичного відділу;
- заступник керівника закладу вищої освіти (віцепрезидент/проректор), діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім процесом, та керівники відповідних структурних підрозділів (навчально-наукового інституту/факультету та кафедри) - для проведення конкурсу на заміщення посад професора/доцента/старшого викладача/ викладача/ асистента/викладача-стажиста/провідного концертмейстра/ концертмейстра, а також посад педагогічних працівників (викладач);
- заступник керівника закладу вищої освіти (віцепрезидент/проректор), діяльність якого безпосередньо пов'язана з науковим процесом, – у разі проведення конкурсу на заміщення посад вченого секретаря, завідувача відділу аспірантури / докторантури / ординатури;
- заступник керівника закладу вищої освіти (віцепрезидент/проректор), діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім процесом, – у разі проведення конкурсу на заміщення посади завідувача відділу інтернатури, завідувача підготовчого відділення.

2.9. Конкурсна комісія здійснює діяльність у формі засідань. Рішення конкурсної комісії ухвалюються більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів конкурсної комісії, а у разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалювати рішення, яке підтримав головуючий на засіданні.

2.10. Конкурсний відбір для заміщення вакантної посади науково-педагогічного (педагогічного) працівника оголошується наказом президента Університету.

2.11. Конкурсний відбір для заміщення посади науково-педагогічного (педагогічного) працівника оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної та не раніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з особою, яка обіймає цю посаду.

2.12. Оголошення про проведення конкурсного відбору, терміни та умови його проведення розміщується у спеціальному розділі на офіційному вебсайті ПЗВО «Київський міжнародний університет».

2.13. За рішенням президента Університету, оголошення про проведення конкурсного відбору, терміни та умови його проведення може також розміщуватись на спеціалізованих вебресурсах з метою забезпечення найбільш широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації.

2.14. В оголошенні про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади науково-педагогічного, педагогічного працівника вказуються:

- найменування Університету;
- назва посади та умови зайнятості (повна або часткова, із зазначенням частки ставки, на час відпустки);
- відомості про оплату та умови праці;
- вимоги до претендентів (професійну та/або освітню кваліфікацію, науковий ступінь, вчене звання, досвід роботи тощо);
- перелік обов'язкових документів, що подаються для участі в конкурсі, зразок заяви;
- строк і спосіб подання заяви та документів, порядок їх розгляду, строк прийняття рішення;
- місцезнаходження Університету та номери телефонів відповідальних осіб;
- адреса для подання документів.

2.15. Першим днем оголошеного конкурсного відбору є наступний після дати розміщення (публікації) оголошення день.

2.16. Строк подання заяв та документів претендентами на зайняття вакантної посади встановлюється тривалістю не меншим, ніж один місяць.

2.17. Вимоги до претендентів на посади встановлюються відповідно до Професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 р. №610, статуту Університету та Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 р. № 347.

2.18. Як правило, кандидати на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету повинні:

- високий рівень користування ПК (вільно користуватися Microsoft Office, Інтернет браузерами: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome та іншими) та офісної техніки;
- мати повний пакет навчально-методичних документів, у т.ч. для дистанційної форми навчання;
- мати наукові статті за останні три роки до участі в конкурсі тощо.

2.19. Конкурсна комісія здійснює перевірку виконання претендентами умов допуску до участі в конкурсі та приймає рішення про допуск до участі в конкурсі.

2.20. Особа, яка подала заяву та документи й не відповідає вимогам оголошеного конкурсного відбору, рішенням конкурсної комісії не допускається до участі в ньому. Конкурсна комісія не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення невідповідності особи вимогам оголошеного конкурсу, направляє письмове повідомлення про це листом з повідомленням про вручення поштового відправлення чи засобами кур'єрського зв'язку, а також листом на електронну адресу претендента.

2.21. Під час обрання на посаду за конкурсом та укладання трудового договору з науково-педагогічними працівниками враховуються результати підвищення кваліфікації та проходження стажування.

2.22. У разі зміни умов конкурсного відбору або його скасування видається відповідний наказ президента Університету.

2.23. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі (подаються претендентом до кадрової служби Університету та реєструються в Журналі обліку заяв щодо кандидатур на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників):

- заява про участь у конкурсі, написана власноруч відповідно до встановленого зразка (додаток 1);
- список наукових та навчально-методичних праць (додаток 2);
- документи, що підтверджують рівень освіти, підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи (про вищу освіту, наукові ступені), атестати (про вчене звання), сертифікати, свідоцтва, інші, передбачені законодавством України документи);
- звіт за попередній період про навчально-методичну, наукову, виховну, профорієнтаційну роботу (від претендента, який працював в Університеті до проведення конкурсу (за основним місцем роботи або за сумісництвом).

2.24. Обговорення кандидатур претендентів на заміщення вакантних посад проводиться на засіданні Конкурсної комісії у їх присутності. У разі їх неявки у зазначений час та неповідомлення про причину відсутності, обговорення відбувається без участі претендента.

2.25. Конкурсна комісія відкритим голосуванням ухвалює рішення стосовно претендентів на посади. Результати такого обговорення оформляються протоколом засідання Конкурсної комісії. Претенденти на заміщення вакантних посад мають право бути ознайомленими з висновками Конкурсної комісії.

2.26. Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу та призначаються на посаду шляхом укладення трудового договору (контракту). Строк дії трудового договору (контракту) встановлюється за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років.

### **III. Заміщення вакантної посади віцепрезидента, проректорів Університету та укладання з ними трудового договору (контракту)**

3.1. Президент Університету на власний розсуд здійснює відбір кандидатів на посади віцепрезидента, проректорів.

3.2. Відповідно до пункту 4 частини шостої статті 40 Закону України «Про вищу освіту» рішення про призначення віцепрезидента, проректорів приймається за погодженням з органом студентського самоврядування Університету, яке надається відповідно до Положення про студентське самоврядування Університету.

3.3. У разі непогодження органом студентського самоврядування закладу вищої освіти кандидатури на посаду віцепрезидента, проректорів президент Університету призначає визначену ним на власний розсуд особу виконувачем обов'язків (покладає обов'язки) віцепрезидента, проректорів до призначення віцепрезидента, проректорів в установленому порядку. Тривалість періоду виконання обов'язків заступника віцепрезидента, проректорів становить не більше, ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

3.4. Президент Університету самостійно визначає строк, на який укладається контракт (трудоий договір) із віцепрезидентом, проректорами.

3.5. У контракті із віцепрезидентом, проректорами визначаються цільові показники діяльності Університету, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді віцепрезидента, проректорів у разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

### **IV. Заміщення вакантної посади директора навчально-наукового інституту, декана факультету, директора Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету» та укладання з ним контракту**

4.1. Відповідно до частини першої статті 43 Закону України «Про вищу освіту» президент Університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) призначає декана факультету (директора навчально-наукового інституту) та укладає з ним контракт. Інші питання щодо порядку призначення декана факультету (директора навчально-наукового інституту) визначаються статутом Університету.

4.2. Відповідно до частини третьої статті 43 Закону України «Про вищу освіту» призначення та звільнення з посади директора Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету», здійснюються в порядку, встановленому для декана факультету (директора навчально-наукового інституту).

4.3. Президент Університету на власний розсуд здійснює відбір кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту, декана факультету, директора Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету» та вносить на погодження органу громадського самоврядування відповідного структурного підрозділу таку кадрову пропозицію.

4.4. Орган громадського самоврядування (збори (конференція) трудового колективу) навчально-наукового інституту, факультету, Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету» розглядає пропозицію президента Університету та погоджує кандидатуру на посаду директора навчально-наукового інституту, декана факультету, директора Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету». Президент Університету призначає на посаду директора навчально-наукового інституту, декана факультету, директора Відокремленого структурного підрозділу

Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету», кандидатура якого погоджена більшістю від повного складу відповідного органу громадського самоврядування.

4.5. За відсутності погодженої більшістю від повного складу відповідного органу громадського самоврядування кандидатури президент Університету в установленому порядку призначає визначену ним на власний розсуд особу виконувачем обов'язків (покладає обов'язки) директора навчально-наукового інституту, декана факультету, директора Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету». Тривалість періоду виконання обов'язків такою особою може становити не більше, ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

4.6. Президент Університету самостійно визначає строк (відповідно до частини першої статті 43 Закону України «Про вищу освіту» – до п'яти років), на який укладається контракт із директором навчально-наукового інституту, деканом факультету, директором Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету».

4.7. У контракті із директором навчально-наукового інституту, деканом факультету, директором Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету» визначаються цільові показники діяльності навчально-наукового інституту, факультету, Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету», досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді керівника в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни їх досягнення.

#### **V. Заміщення вакантної посади заступника директора навчально-наукового інституту, заступника декана факультету, заступника директора Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету» та укладання з ним трудового договору (контракту)**

5.1. Президент Університету на власний розсуд та з урахуванням пропозицій директора навчально-наукового інституту, декана факультету, директора Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету», здійснює відбір кандидата на посаду заступника директора навчально-наукового інституту, декана факультету, директора Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету».

5.2. Рішення про призначення заступника директора навчально-наукового інституту, декана факультету відповідно до пункту 4 частини шостої статті 40 Закону України «Про вищу освіту» приймається за погодженням з органом студентського самоврядування Університету, яке надається відповідно до Положення про студентське самоврядування Університету.

5.3. У разі непогодження органом студентського самоврядування Університету кандидатури на посаду заступника директора навчально-наукового інституту, декана факультету президент Університету призначає визначену ним особу виконувачем обов'язків (покладає обов'язки) заступника директора навчально-наукового інституту, декана факультету до призначення заступника директора навчально-наукового інституту, заступника декана факультету в установленому порядку. Тривалість періоду виконання обов'язків заступника директора навчально-наукового інституту, декана факультету не може становити більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

5.4. Президент Університету самостійно визначає строк, на який укладається контракт (трудовий договір) із заступником директора навчально-наукового інституту, заступником

декана факультету, заступником директора Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету». Тривалість такого строку не може бути більшою за п'ять років.

5.5. У контракті із заступником директора навчально-наукового інституту, заступником декана факультету, заступником директора Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету» визначаються цільові показники діяльності навчально-наукового інституту, факультету та Відокремленого структурного підрозділу Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету», досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни їх досягнення.

## **VI. Проведення конкурсного відбору для заміщення вакантної посади завідувача кафедри та укладання з переможцем контракту**

6.1. Згідно з цими методичними рекомендаціями здійснюється заміщення за конкурсом вакантної посади завідувача кафедри.

6.2. Відповідно до абзацу другого частини шостої статті 35 Закону України «Про вищу освіту» завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри.

6.3. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі на посаду завідувача кафедри, подають заяву та відповідні документи до Університету у встановленому порядку.

6.4. Заяви та документи претендентів на посаду завідувача кафедри, допущених до участі в конкурсі, після їх розгляду на зборах трудового колективу кафедри розглядаються зборами (конференцією) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту).

6.5. Рішення зборів трудового колективу кафедри стосовно пропозиції вченій раді Університету щодо обрання певної кандидатури з числа осіб, допущених до участі в конкурсі, на посаду завідувача кафедри доводяться до відома членів вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) та вченої ради закладу Університету в одноденний термін.

6.6. Рішення зборів (конференції) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) стосовно пропозиції вченій раді Університету щодо обрання певної кандидатури на посаду завідувача кафедри рекомендується доводитися до відома членів вченої ради Університету в одноденний термін.

6.7. На засіданні вченої ради Університету заслуховуються пропозиції трудових колективів кафедри та факультету (навчально-наукового інституту) та проводиться таємне голосування за призначення завідувача кафедри з числа осіб, допущених до участі в конкурсі згідно з рішенням конкурсної комісії.

6.8. Переможцем конкурсу є кандидат, який набрав більшість голосів від повного складу вченої ради Університету.

6.9. Якщо жодний з двох чи більше претендентів, допущених до участі в конкурсі, не набрав більшості голосів, в той же день проводиться другий тур голосування за двох чи більше (у випадку рівної кількості поданих голосів) претендентів, за яких подано найбільшу кількість голосів.

6.10. Якщо за результатами таємного голосування вченої ради Університету переможця конкурсу визначено, президент Університету наказ про введення в дію рішення вченої ради та про призначення переможця конкурсу на посаду завідувача кафедри.

6.11. Якщо переможця конкурсу не визначено, президент Університету в установленому порядку може призначити визначену ним особу виконувачем обов'язків завідувача кафедри та оголосити новий конкурс. Тривалість періоду виконання обов'язків такою особою становить не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

6.12. З переможцем конкурсу на заміщення вакантної посади завідувача кафедри президент Університету укладає контракт строком на п'ять років.

6.13. У контракті з завідувачем кафедри визначаються цільові показники діяльності кафедри, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача кафедри в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни їх досягнення.

## **VII. Заміщення вакантних посад професора / доцента / старшого викладача / викладача, а також посад педагогічних працівників (викладач) та укладання з ними трудових договорів (контрактів)**

7.1. Згідно з цими методичними рекомендаціями проводиться заміщення за конкурсом вакантних посад професора / доцента / старшого викладача / викладача.

7.2. Трудовий договір (контракт) з науково-педагогічними працівниками – професором / доцентом / старшим викладачем / викладачем, педагогічними працівниками (викладачами) укладається на строк не менше двох і не більше п'яти років.

7.3. У разі укладання трудового договору (контракту) на строк, менший за 5 років, президент Університету за угодою сторін може однократно продовжити строк трудового договору (контракту) за результатами діяльності професора / доцента / старшого викладача / педагогічного працівника (викладача) на підставі його звіту про науково-педагогічну та науково-методичну роботу, враховуючи наявність/відсутність дисциплінарних стягнень, заохочень, підвищення кваліфікації, стажування, шляхом укладання додаткової угоди, але в межах загального п'ятирічного строку.

7.4. Визначення претендента на посаду з числа допущених до участі в конкурсі, який найкраще відповідає вимогам, здійснюється у формі співбесіди з конкурсною комісією.

7.5. За результатами співбесіди конкурсна комісія більшістю з числа присутніх на засіданні визначає особу, яка найкраще відповідає вимогам, та яку рекомендує президенту Університету для призначення на відповідну посаду.

7.6. Президент Університету з урахуванням пропозиції конкурсної комісії самостійно визначає строк, на який укладається контракт із професором / доцентом / старшим викладачем / викладачем, педагогічним працівником (викладачем).

**Додаток 1**

**до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» та укладання з ними трудових договорів (контрактів)**

Президенту ПЗВО «Київський міжнародний університет»  
проф. Х.В. Хачатуряну

\_\_\_\_\_

*(ПІБ)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Домашня адреса, індекс,  
телефони: домашній, службовий, мобільний)

**ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада, кафедра, факультет, навчально-науковий інститут, директор Коледжу).

Необхідні документи додаю:

- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;
- список наукових та навчально-методичних праць, винаходів, тощо;
- звіт про навчально-методичну, наукову, виховну, профорієнтаційну роботу, яка виконувалась у період дії попереднього контракту (трудового договору);
- особовий листок з обліку кадрів з фотографією, автобіографією (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- копії паспорта та військового квитка (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- витяг з протоколу засідання кафедри про професійні та особисті якості претендента з відповідними рекомендаціями (у разі необхідності).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

*(підпис, прізвище)*

Реєстраційний № \_\_\_\_\_ відповідно до журналу обліку заяв щодо кандидатур на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, директора Коледжу в порядку конкурсного відбору у ПЗВО «Київський міжнародний університет».

Погоджено:

Віцепрезидент

\_\_\_\_\_

*(підпис, прізвище, дата)*

Проректор з навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_

*(підпис, прізвище, дата)*

Директор навчально-наукового інституту/декан факультету

\_\_\_\_\_

*(підпис, прізвище, дата)*

Начальник (заступник) відділу кадрів

\_\_\_\_\_

*(підпис, прізвище, дата)*

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

*(підпис, прізвище, дата)*

до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» та укладання з ними трудових договорів (контрактів)

**СПИСОК**  
наукових та навчально-методичних праць  
(П.І.Б. автора)

№ з/п	Н а з в а	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (друк. арк.)	Співавтори
1	2	3	4	5	6
1.					

Автор

(підпис, прізвище, ініціали)

**ПРИМІТКИ**  
до списку наукових і навчально-методичних праць

**Пункт 2.** Подається повна назва роботи.

**Пункт 3.** Характер роботи – відповідно проставляється: друк. – друкowana, електр.-електронне видання; дипломи й авторські свідоцтва, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми тощо.

**Пункт 4.** Вихідні дані – конкретизується місце й час публікації (видавництво, журнал – номер або серія, рік); подається характеристика збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце й рік видання; зазначаються тематика, категорія, місце та 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 (науково-педагогічного напрямку); місце депонування рукопису, № державної реєстрації, рік депонування, видання, де анотовано депоновану роботу; № диплома відкриття, авторське свідоцтво на винахід, промисловий зразок, рік видачі; № реєстрації та 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 проставляється – та інші, всього осіб.

Список формується за розділами у 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.