

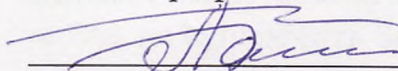


17
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний вищий навчальний заклад
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ

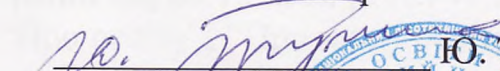
ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

 А. Бойко
“ 26 ” 05 2015 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

 Ю. Гуниця
“ 26 ” 05 2015 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про обрання та прийняття на роботу
науково-педагогічних працівників
у Національному лісотехнічному університеті України

Схвалено Вченою радою НЛТУ України
21 травня 2015 р.

Львів – 2015

Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників у Національному лісотехнічному університеті України / Уклад.: М.Г. Адамовський, А.А. Бойко, М.М. Борис, Л.М. Цюпка, І.С. Лех. – Львів: РВВ НЛТУ України, 2015. – 34 с.

Це Положення є основним нормативним документом, що визначає порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників у Національному лісотехнічному університеті України.

Положення розроблено на підставі Кодексу Законів про працю України, Законів України “Про освіту” від 04.06.1991 р. №1144-ХІІ (зі змінами і доповненнями) і “Про вищу освіту” від 01.07.2014 р. №1556-VII”, Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.12.2002 р. №744 в частині, що не суперечить Законам України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Статуту та Колективного договору університету.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням директорів Навчально-наукових інститутів, інших підрозділів університету та затверджуються Вченою радою університету.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок заміщення основних посад науково-педагогічних працівників університету, а саме: проректорів, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; директорів навчально-наукових інститутів та їх заступників; директора бібліотеки; завідувачів кафедр; професорів; доцентів; старших викладачів; асистентів.

1.2. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра, а також випускники аспірантури.

1.3. З науково-педагогічними працівниками укладаються строкові трудові договори, у випадках, передбачених чинним законодавством, контракти. Термін строкового договору встановлюється за погодженням сторін.

1.4. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів та асистентів укладенню строкового трудового договору (контракту) передує конкурсний відбір.

1.5. Конкурс – спеціальна форма добору науково-педагогічних працівників у вищих навчальних закладах (далі – ВНЗ), що має на меті забезпечити ВНЗ фахівцями, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти.

1.6. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором (контрактом) на термін до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

2.1. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників оголошується наказом ректора університету:

- на вакантні посади;
- на посади, які, згідно з наказом ректора, зайняті на термін до проведення конкурсу;
- у випадку зміни посади у штатному розписі;
- до закінчення терміну обрання, якщо науково-педагогічний працівник виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту), термін якого закінчується, та не досягнуто домовленості з ректором про продовження трудових відносин. У цьому випадку конкурс оголошується за два місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту).

2.2. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також під час введення нової посади до штатного розпису університету.

2.3. Оголошення про проведення конкурсу, терміни і умови його проведення публікуються у друкованих засобах масової інформації. Оголошення має містити: повну назву та рівень акредитації університету; найменування

посад, на які оголошується конкурс; вимоги до претендентів; термін подання заяв та документів; адресу та номери телефонів університету.

2.4. У разі змін в умовах конкурсу або його скасування видається наказ ректора, про що публікується оголошення у відповідних засобах масової інформації.

2.5. Для перевірки поданих претендентами документів на відповідність вимогам, зазначеним в умовах конкурсу, наказом ректора університету створюється конкурсна комісія.

До її складу, як правило, входять: перший проректор з науково-педагогічної роботи – голова комісії, директори навчально-наукових інститутів, начальник відділу кадрів, начальник юридичного відділу, керівник навчально-методичного відділу та представник профспілкового комітету університету.

2.6. Після закінчення терміну подання заяв протягом тижня конкурсна комісія у складі не менше 2/3 її чисельності розглядає документи, які надійшли від претендентів, та приймає рішення про їх відповідність вимогам законодавства та умовам конкурсу, яке скерує на Вчену раду університету (інституту).

Рішення комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Якщо голоси розподілилися порівну, то приймається те рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії.

2.7. Після закінчення встановлених строків, заяви на участь у конкурсі не приймаються.

2.8. Не допускаються невмотивовані відмова на участь у конкурсі та вимоги щодо відомостей і документів, надання яких не передбачено чинним законодавством і умовами конкурсу. До обов'язкових документів, які подаються на конкурс, входять завірнені копії: паспорта; документів про освіту, науковий ступінь і вчене звання; список наукових праць, винаходів, публікацій; а також інші документи, які засвідчують професійні якості претендента.

2.9. Якщо особа, яка подала заяву на участь в конкурсі, не відповідає встановленим законодавством вимогам та умовам конкурсу, вона, на підставі рішення конкурсної комісії, не допускається до участі в ньому, про що отримує письмове повідомлення не пізніше ніж за п'ять календарних днів до проведення конкурсу.

2.10. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників має бути проведений протягом одного місяця після закінчення терміну прийому документів, зазначеного в оголошенні про конкурс.

2.11. У конкурсі мають право брати участь особи, які мають відповідну повну вищу освіту та наукові досягнення і за своїми професійно-кваліфікаційними й моральними якостями відповідають вимогам до науково-педагогічних працівників, встановлених Законами України “Про освіту” і “Про вищу освіту” та умовам оголошеного конкурсу.

2.12. Претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників ознайомлюють з цим Положенням і професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади керівники відповідних підрозділів.

2.13. Для визначення рівня професіоналізму особи, яка приймає участь у конкурсі, береться до уваги таке:

- наявність наукового ступеня за профілем посади;
- наявність вченого звання;
- наявність повної вищої освіти за профілем кафедри;
- загальна кількість наукових праць у фахових виданнях із відповідної галузі знань і опублікованих методичних розробок за останні п'ять років, а також винаходів;

- науковий та методичний рівень проведення відкритої лекції або лабораторного, практичного чи семінарського заняття.

2.14. Кандидатури претендентів на заміщення посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача та асистента попередньо обговорюються на відповідній кафедрі у їх присутності.

Засідання кафедри, на якій обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить перший проректор з науково-педагогічної роботи (проректор з науково-педагогічної виховної роботи та міжнародних зв'язків) або директор інституту.

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати претендентові провести відкриту лекцію, лабораторне, практичне або семінарське заняття.

За бажанням претендента йому може бути надана можливість ознайомитися із структурним підрозділом, де він має намір працювати.

2.15. Витяг з протоколу засідання кафедри з ухвалою щодо рекомендації претендента на відповідну посаду передається Вченій раді університету (інституту).

Негативний висновок кафедри не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою університету (інституту).

2.16. Заява претендента на ім'я ректора і службове подання завідувача відповідної кафедри, погоджене з директором інституту, подаються в навчально-методичний відділ університету. До них додаються такі документи:

- **для осіб, які працюють в університеті**

- звіт про підсумки роботи за попередній період;

- звіт про результати стажування;

- список опублікованих праць за звітний період;

- витяги з протоколу засідання кафедри щодо обговорення звіту про підсумки роботи за попередній період та відкритого заняття, а також затвердження звіту зі стажування з рекомендацією щодо терміну укладання строкового трудового договору (контракту);

- витяг з протоколу засідання Вченої ради інституту;

- **для осіб, які не працюють в університеті:**

- копії документів, завірених у встановленому порядку: паспорта; довідки про ідентифікаційний номер; документа про освіту; диплома про наукову ступінь та атестата про вчене звання; трудової книжки;

- особистий листок з обліку кадрів;

- список опублікованих праць (повний);

- витяги з протоколу засідання кафедри щодо обговорення кандидатури претендента та відкритого заняття (якщо проводилося) з рекомендацією щодо терміну укладання строкового трудового договору (контракту).

Зразки відповідних документів для участі в конкурсі подано у додатках.

2.17. Обрання науково-педагогічних працівників Вченою радою університету (інституту) проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендентів на відповідну посаду оголошується висновок кафедри і рішення конкурсної комісії та проводиться обговорення цього питання у їх присутності.

Прізвища усіх претендентів на заміщення відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку. Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру. У всіх інших варіантах заповнення бюлетеня, він вважається недійсним.

2.18. Рішення Вченої ради університету (інституту) під час проведення конкурсу вважається дійсним, якщо у голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради. Обраним вважається претендент, який здобув понад 50% голосів членів Вченої ради, які взяли участь у голосуванні.

Якщо під час проведення конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, жоден з них не набрав понад 50% голосів присутніх членів Вченої ради, проводиться повторне голосування на цьому ж засіданні Вченої ради за участю двох претендентів, які набрали більшу кількість голосів. У разі аналогічного результату під час повторного голосування, конкурс вважається таким, що не відбувся і оголошується повторно.

Якщо під час проведення конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав понад 50% голосів присутніх членів Вченої ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся і оголошується повторно.

2.19. Вчена рада університету обирає за конкурсом на посади директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів кафедр, професорів і доцентів, директора бібліотеки, керівників філій, а також науково-педагогічних працівників кафедр гуманітарно-соціальних дисциплін. Питання обрання за конкурсом науково-педагогічних працівників інститутів (старших викладачів та асистентів) розглядає Вчена рада відповідного інституту. Вона також попередньо розглядає кандидатури завідувачів кафедр та професорів і свої висновки подає Вченій раді університету.

2.20. У разі допущення процедурних порушень Вченими радами університету чи інститутів, ректор має право скасувати таке рішення і пропонувати провести повторне засідання Вченої ради.

2.21. Конкурс не оголошується на заміщення посад:

- проректорів, заступників директорів інститутів;
- зайнятих жінками, які знаходяться у відпустці в зв'язку з вагітністю та пологами;
- зайнятих жінками, які перебувають у відпустці для догляду за дітьми до досягнення ними трирічного віку та у відпустці без збереження заробітної плати, але не більше, ніж до досягнення дитиною шестирічного віку;
- зайнятих самотніми матерями (батьками) за наявності дитини віком до 14 років або (та) дитини-інваліда;
- тимчасово вільних у зв'язку зі вступом працівників, що їх займали, на навчання в аспірантуру (докторантуру);

- зайнятих за сумісництвом;
- за умов, викладених у п. 3.5 даного Положення.
- інших випадках, передбачених чинним законодавством.

2.22. Посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися випускниками аспірантури (докторантури) у рік їх закінчення без оголошення конкурсу. Після трирічного терміну перебування випускників аспірантури (докторантури) на вказаних посадах трудові відносини з ними можуть бути продовжені на умовах строкового трудового договору (контракту) за конкурсом.

2.23. Реорганізація структурних підрозділів університету без скорочення штатної чисельності не може бути підставою для оголошення конкурсу про заміщення посад науково-педагогічних працівників, які вони займають, або їх звільнення.

2.24. Питання про заміщення посади завідувача новоствореної кафедри під час об'єднання кафедр вчена рада університету вирішує без оголошення конкурсу. У цьому випадку таємним голосуванням обирається один із завідувачів кафедр, що об'єднуються.

2.25. У разі поділу кафедри, її завідувач може призначатися на посаду завідувача однієї із новоутворених кафедр наказом ректора на термін до завершення діючого строкового трудового договору (контракту). Посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом.

Виконання обов'язків завідувача іншої кафедри покладається наказом ректора на одного із провідних науково-педагогічних працівників кафедри на термін до завершення процедури обрання за конкурсом, але не більше одного року.

3. ПОРЯДОК ПРОДОВЖЕННЯ ДІЇ СТРОКОВИХ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ) З ПРАЦЮЮЧИМИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ

3.1. Навчально-методичний відділ здійснює контроль за термінами дії строкових трудових договорів (контрактів) науково-педагогічних працівників і за три місяці до їх закінчення надає про це письмову інформацію завідувачеві кафедри.

3.2. Науково-педагогічний працівник (професор, доцент, старший викладач, асистент), який працює в університеті, має науковий ступінь або вчене звання, проходив стажування протягом трьох останніх років та претендує на продовження трудових відносин, не менше ніж за два місяці до закінчення строку трудового договору (контракту) зобов'язаний прозвітуватися на кафедрі про свою навчальну, методичну, наукову і організаційну роботу, яку він виконував у період дії строкового трудового договору (контракту).

3.3. Рішення кафедри з оцінкою його роботи й рекомендацією ректорові щодо продовження з ним трудових відносин приймається простою більшістю голосів науково-педагогічних працівників кафедри.

3.4. Заява претендента на ім'я ректора з візою завідувача кафедри, директора інституту, головного бухгалтера та начальника відділу кадрів подають-

ся в навчально-методичний відділ університету. До них додаються такі документи:

- витяги з протоколу засідання кафедри щодо обговорення звіту про підсумки роботи за попередній період та відкритого заняття, а також затвердження звіту зі стажування з рекомендацією щодо продовження строкового трудового договору (контракту) і його терміну;

- звіт про підсумки роботи за період перебування на посаді;

- звіт про результати стажування;

- список опублікованих праць за звітний період.

Зразки документів подано в додатках.

3.5. За умови досягнення домовленості між сторонами щодо продовження терміну перебування на посаді строковий трудовий договір (контракт) продовжується або переукладається на новий термін, як правило, не пізніше, ніж за два місяці до закінчення терміну дії попереднього.

3.6. У разі, коли домовленості між сторонами щодо продовження терміну перебування на посаді не досягнуто, відповідальна особа відділу кадрів за два місяці до закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) попереджає письмово науково-педагогічного працівника про його звільнення з посади за п. 2 ст. 36 КЗПП України.

4. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ТА ЗМІСТ СТРОКОВОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

4.1. Підставою для укладення з науково-педагогічним працівником строкового трудового договору (контракту) і видання відповідного наказу ректора є рішення вченої ради та заява обраної особи з резолюцією ректора.

4.2. Відповідно до законодавства України контракт укладається із завідувачами кафедрами та директорами інститутів. Право на укладання контрактів мають також науково-педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку.

4.3. Контракт укладається у письмовій формі на термін від одного до семи років. Конкретний термін дії контракту визначається угодою сторін. Термін дії строкового трудового договору (контракту) повинен закінчуватися 30 червня відповідного року.

4.4. У контракті передбачаються: термін його дії; права, обов'язки та відповідальність сторін за невиконання його умов; умови оплати та організації праці; соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання обов'язків науково-педагогічного працівника, з урахуванням специфіки, регіональних особливостей та фінансових можливостей університету.

5. ОСОБЛИВОСТІ УКЛАДЕННЯ СТРОКОВИХ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ) З ОКРЕМИМИ КАТЕГОРІЯМИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Пропозиції ректору університету щодо укладання строкових трудових договорів (контрактів) з проректорами подає вчена рада університету на підставі результатів голосування.

5.2. Директор навчально-наукового інституту обирається вченою радою університету терміном на п'ять років з урахуванням пропозицій відповідного інституту шляхом голосування. Одна і та ж особа не може бути директором навчально-наукового інституту університету більш ніж два терміни.

5.3. На посади проректора (окрім проректора з АГР), директора інституту, завідувача кафедри і професора можуть претендувати особи, які мають вчене звання професора (як виняток доцента), наукові ступені доктора (як виняток кандидата) відповідної галузі знань, а також стаж науково-педагогічної роботи у ВНЗ третього або четвертого рівнів акредитації.

5.4. На посаду доцента можуть претендувати особи, які мають вчене звання доцента, старшого наукового співробітника та/або наукові ступені доктора чи кандидата відповідних наук та стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

5.5. На посаду старшого викладача приймаються переважно особи, які мають науковий ступінь кандидата наук або ступінь вищої освіти магістр, а також досвід викладацької та науково-дослідницької роботи. На посаду асистента приймаються особи, які мають ступінь вищої освіти магістр. В окремих випадках на ці посади можуть прийматися особи, які не мають наукового ступеня.

5.6. Із завідувачами кафедр укладаються контракти терміном на п'ять років. Одна і та ж особа не може бути завідувачем кафедри більш ніж два терміни.

5.7. З професорами, доцентами, старшими викладачами та асистентами укладаються строкові трудові договори на термін від одного до семи років.

5.8. Директор науково-технічної бібліотеки обирається терміном до семи років і затверджується наказом ректора. На посаду директора бібліотеки можуть претендувати особи, які мають вищу фахову освіту, а також стаж бібліотечної роботи не менше п'яти років.

6. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

6.1. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявності підстав та у порядку, передбаченому законодавством України.

6.2. Трудові спори з приводу звільнення науково-педагогічних працівників з університету вирішуються відповідно до чинного законодавства.

ДОДАТКИ

**Зразок службового подання завідувача кафедри
на оголошення конкурсу**

Ректору НЛТУ України

акад. НАН України

проф. Туниці Ю.Ю.

зав. кафедри _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

СЛУЖБОВЕ ПОДАННЯ

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

Дата

Підпис (Прізвище та ініціали)

Віза директора інституту

**Зразок заяви претендента
на переукладення строкового трудового договору (контракту)**

Ректору НЛТУ України

акад. НАН України

проф. Туниці Ю.Ю.

Від _____

(наукова ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я та по батькові претендента)

(домашня адреса, телефон претендента)

Заява

Прошу переукласти зі мною строковий трудовий договір (контракт) на посаду _____ кафедри _____.

(назва посади)

(назва кафедри)

з _____ на наступний термін.

(дата першого дня після закінчення терміну попереднього контракту)

Дата

Підпис (Прізвище та ініціали)

Візи:

завідувача кафедри,

директора інституту

головного бухгалтера,

начальника відділу кадрів

**Зразок заяви претендента
на участь в конкурсі**

Ректору НЛТУ України
акад. НАН України
проф. Туниці Ю.Ю.

Від _____

(наукова ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я та по батькові претендента)

(домашня адреса, телефон претендента)

Заява

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення посади

_____ кафедри _____
(назва посади) (назва кафедри)

Дата

Підпис (Прізвище та ініціали)

Зразок звіту про результати науково-педагогічної діяльності

Міністерство освіти і науки України
Національний лісотехнічний університет України

Кафедра _____

ЗВІТ
про результати науково-педагогічної діяльності

(прізвище, ім'я та по батькові претендента)

за період перебування на посаді

_____ кафедри _____
(назва посади) (назва кафедри)

з _____ до _____ .

Звіт заслухано на засіданні кафедри _____
протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20 __ р.

1. Навчальна робота

В цьому розділі звіту подається перелік дисциплін, з яких претендент вів заняття протягом звітної періоду (в дужках вказується види занять). Також подається перелік практик, керівництво якими здійснював претендент.

Загальне навчальне навантаження за звітний період подається у вигляді таблиці (табл. 1), а також вказується середнє навантаження за цей період.

Подається інформація про кафедральні доручення та обов'язки.

Таблиця 1

Загальне педагогічне навантаження за 2010-2015 навчальні роки

Навчальний рік Вид навантаження	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015
Лекції	143	132	143	175	182
Лабораторні заняття	258	258	258	116	258
Практичні заняття	33	33	33	33	33
Заліки	12	12	12	8	12
Іспити	20	20	20	15	20
Консультації	59	59	59	71	59
Курсове проектування	218	218	218	172	218
Дипломне проектування	84	84	84	174	84
Перевірка і рецензування контрольних робіт	16	16	16	8	16
Модульний контроль	60	80	80	50	80
Конструкторсько- технологічна практика	-	-	-	30	-
Переддипломна практика	16	16	16	32	16
ДЕК	24	24	24	39	24
Всього:	943	952	963	923	924

2. Методична робота

В цьому розділі звіту подається перелік опублікованих підручників, посібників, методичних вказівок, конспектів лекцій тощо. Окрім цього, подається й інші види робіт навчально-методичного характеру (розроблення білетів комплексного кваліфікаційного завдання (роботи), участь у розробленні тестових завдань до проведення студентських олімпіад, керівництво підготовкою студентських наукових робіт для участі у конкурсах та інше.

Тут вказується також про розроблене програмне забезпечення із предметів, які ведуться претендентом, а також про сфери його використання (наприклад, у курсовому та дипломному проектуванні).

Також дається перелік розроблених або поновлених програм практик студентів та програм навчальних дисциплін. Окремо вказується про викорис-

товувані на заняттях сучасні технічні засоби (ноутбук з мультимедійним проектором, стенди тощо).

3. Наукова робота

Цей розділ повинен містити перелік держбюджетних (госпдоговірних) тем, у виконанні яких брав (бере) участь претендент. Окрім цього вказується про участь у конференціях та кількість опублікованих наукових праць.

Тут вказується про керівництво науково-дослідними роботами студентів, а також про інші здобутки, що стосуються науково-дослідного напрямку.

4. Підвищення кваліфікації

В цьому розділі звіту подається перелік підприємств та установ, де проходив стажування претендент (держлісгосп, фірма, споріднена кафедра ВНЗ тощо). Тут подається головні набуття, отримані під час стажування.

5. Організаційна, виховна і громадська робота

Цей розділ повинен містити інформацію про участь претендента у виховній роботі студентів, а також його участь у громадських організаціях та заходах виховного характеру.

Дата

Підпис

Зразок звіту про виконання програми стажування

ЗВІТ

про виконання програми стажування

кафедри _____

(назва посади)

(назва кафедри)

(прізвище, ім'я та по батькові претендента)

на _____

(назва підприємства чи установи)

за період з _____ до _____ .

Нижче подається перелік пунктів виконання програми стажування з детальним їх описом (приклад подано нижче).

1. Ознайомлення з організаційною і виробничою структурою підприємства, вивчення роботи підприємства в сучасних економічних умовах.

2. Аналіз організації технологічного процесу розроблення і виготовлення нової конструкції лісової машини.

3. Ознайомлення з роботою конструкторського бюро підприємства та застосуванням сучасних методів, методик та засобів конструювання нових машин, виконанням технологічних і технічних розрахунків для проектування лісових машин.

4. Ознайомлення з методикою, випробувальною апаратурою та устаткуванням для проведення експериментальних досліджень лісових машин.

5. Ознайомлення та аналіз впровадження сучасних досягнень науки і техніки під час проектування машин та у виробничий процес підприємства.

6. Ознайомлення з методами розрахунку економічних показників новостворюваної техніки.

Насамкінець даються **висновки** стажування, у яких робиться аналіз роботи підприємства та вказуються пропозиції щодо вдосконалення його роботи, а також впровадження результатів стажування та досвіду, набутого під час стажування, у навчальний процес.

Дата

Підпис

Зразок бланку заяви для скерування на стажування

Ректорові НЛТУ України
проф. Туниці Ю.Ю.

(прізвище та ініціали, посада науково-педагогічного працівника)

ЗАЯВА

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (стажування) в _____

(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової,

іншої установи, підприємства, організації)

з “ ____ ” _____ 20__ року до “ ____ ” _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) - _____

“ ____ ” _____ 20__ року _____
(підпис)

Віза завідувача кафедри

Примітка: До заяви додається витяг з протоколу засідання кафедри (іншого структурного підрозділу).

Зразок бланку звіту про стажування

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор _____
(найменування вищого навчального закладу)_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 20__ року

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра (інший структурний підрозділ) _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування) _____

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з “ _____ ” _____ 20__ року до “ _____ ” _____ 20__ року відповідно до наказу від “ _____ ” _____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажування) _____

Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) _____

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Працівник _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____

(найменування кафедри, іншого структурного підрозділу)

“ _____ ” _____ 20__ року, протокол № _____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) _____

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) _____

Завідувач кафедри (керівник іншого структурного підрозділу)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Зразок бланку індивідуального плану підвищення кваліфікації
(стажування)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор _____
(найменування вищого навчального закладу,

де здійснюється стажування)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 20__ року

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації (стажування)**

_____ (прізвище та ініціали науково-педагогічного працівника)

_____ (посада, найменування кафедри),

_____ іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (найменування вищого навчального закладу, в якому працює науково-педагогічний працівник)

В _____ (найменування установи, у якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з “ _____ ” _____ 20__ року до “ _____ ” _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Зразок бланку направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації (стажування))

НАПРАВЛЕННЯ на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____
який (яка) працює в (на) _____

(найменування структурного підрозділу)

(найменування вищого навчального закладу)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник

Загальний стаж роботи _____

Науково-педагогічний стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____

(найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)

з “ _____ ” _____ 20__ року до “ _____ ” _____ 20__ року.

Ректор _____ Туниця Ю.Ю.
(підпис)

М. П.

Зразок списку наукових та навчально-методичних праць претендента

СПИСОК**наукових та навчально-методичних праць**

_____ кафедри _____
 (назва посади) (назва кафедри)

_____ .
 (прізвище, ім'я та по батькові претендента)

за період з _____ до _____ .

№ п/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг/ авт. стор.	Співавтори
1	Вплив передатних чисел на динамічні навантаження у трансмісії колісного лісового трактора	друк.	Науковий вісник НЛТУ України: Зб. наук.-техн. праць. – Львів: НЛТУ України. – 2007, вип. 17.8. – С. 127-132.	6/2	Білик Б.В., Кусий А.Г.
2	The analysis of wheel skidder loads in application conditions	друк.	Polska akademia umiejętności. Prace komisji nauk rolniczych, leśnych i we-terynaryjnych. Użytkowanie maszyn rolniczych i leśnych.– NR 9. – Krakow, 2007. – P. 123-126.	4/2	M. Herys
4	Технічна експлуатація машин і обладнання лісового комплексу	друк.	Методичні вказівки для виконання лабораторних робіт студентами лісомеханічного і заочного факультетів спеціальності 7.090219 “Обладнання лісового комплексу”. – Львів: РВВ НЛТУ України, 2008. – 72 с.	72/38	Адамовський М.Г., Бойко М.М.
4	Методика моделювання процесів руху колісних лісотранспортних засобів	друк.	Наукові праці Лісівничої академії наук України: зб. наук. праць. – Львів: РВВ НЛТУ України. – 2009.– Вип. 7.– С. 127-130.	4/4	-

Автор

(прізвище, ініціали)

Список завіряю:

Завідувач кафедри

(прізвище, ініціали)

Вчений секретар

П.П. Онуфрик

Зразок бланку рецензії лекції

Міністерство освіти і науки України
Національний лісотехнічний університет України

Рецензія лекції

Дата проведення _____

Тема _____

Дисципліна _____

Викладач _____

(прізвище, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Студенти груп _____ курсу _____ інституту _____

Кількість студентів за списком _____ Присутні _____

Початок занять _____ Закінчення _____

Інформація

про виконання вимог з короткою аргументацією оцінок

1. Відповідність лекції навчальному плану і програмі _____

2. Виховний характер лекції _____

3. Науковий рівень, зв'язок з досягненнями сучасної науки і практики

4. Методичний рівень. Наявність елементів проблемності _____

5. Рівень технічного забезпечення _____

Оцінка якості лекції: добре, задовільно, незадовільно (підкреслити) _____

Пропозиції та рекомендації

Перевірив _____
(прізвище, ініціали рецензента, посада, науковий ступінь, вчене звання)

“ _____ ” _____ 20 ____ р. _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Рецензія обговорена на засіданні кафедри “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Протокол № _____ Завідувач кафедри _____
(підпис, прізвище і ініціали)

**Зразок бланку рецензії лабораторного (практичного,
семінарського) заняття****Міністерство освіти і науки України
Національний лісотехнічний університет України
Рецензія**

лабораторного (практичного, семінарського) заняття

Дата проведення _____

Тема _____

Дисципліна _____

Викладач _____

(прізвище, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Група _____

Кількість студентів за списком _____ Присутні _____

Початок занять _____ Закінчення _____

Інформація***про виконання вимог з короткою аргументацією оцінок***

1. Відповідність заняття навчальному плану і програмі, зв'язок з майбутньою професією _____

2. Підготовка лабораторного обладнання. Технічний рівень обладнання, матеріалів, приладів _____

3. Підготовка студентів до заняття (опитування, наявність конспектів та ін.). Рівень знань студентів, правильність їх диференційованої оцінки _____

4. Наявність елементів науково-дослідної роботи _____

5. Вміння викладача створювати проблемні ситуації в процесі заняття, активізація мислення студентів, внесення елементів дискусії _____

6. Дотримання студентами правил техніки безпеки _____

7. Форми прийому роботи. Зміст і якість оформлення звітів. Завдання до наступного заняття _____

8. Оцінка якості лабораторного (практичного) заняття: добре, задовільно, незадовільно (підкреслити)

Пропозиції та рекомендації

Перевірив _____
(прізвище, ініціали рецензента, посада, науковий ступінь, вчене звання)

“ _____ ” _____ 20 ____ р. _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Рецензія обговорена на засіданні кафедри “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Протокол № _____ Завідувач кафедри _____
(підпис, прізвище та ініціали)

**Зразок витягу з протоколу засідання кафедри щодо обговорення
звіту про результати науково-педагогічної діяльності**

Витяг
з протоколу № _____
засідання кафедри _____ НЛТУ України
(назва кафедри)
від “ _____ ” _____ 20 ____ року

Присутні: (вказати посади і прізвища присутніх членів кафедри).

Слухали: звіт _____.
(вчене звання, наукова ступінь, посада на кафедрі, прізвище та ініціали претендента)
про результати науково-педагогічної діяльності за період перебування на
посаді з _____ до _____ .

Ухвалили:

1. Звіт _____.
(вчене звання, наукова ступінь, посада на кафедрі, прізвище, ім'я та по батькові претендента)
про результати науково-педагогічної діяльності за період перебування на
посаді з _____ до _____ затвердити.

2. Приймаючи до уваги (вказати позитивні якості претендента), ре-
комендувати Вченій раді ННІ _____ НЛТУ України обрати
за конкурсом на посаду _____.
(посада на кафедрі, прізвище та ініціали претендента)
терміном на _____ (_____) років.

Результати голосування: “за” – _____ осіб;
“проти” – немає;
“утрималися” – немає.

Завідувач кафедри _____ (прізвище, ініціали)

Секретар _____ (прізвище, ініціали)

**Зразок витягу з протоколу засідання кафедри щодо
обговорення відкритої лекції**

Витяг
з протоколу № _____
засідання кафедри _____ НЛТУ України
(назва кафедри)
від “ _____ ” _____ 20 ____ року

Присутні: (вказати посади і прізвища присутніх членів кафедри).

Слухали: обговорення відкритої лекції _____.
(посада на кафедрі, прізвище та ініціали претендента)
на тему _____,
(вказати тему відкритої лекції)
яка була проведена “ _____ ” _____ 20 ____ р. з групами _____
ННІ _____.

Виступили: (вказати посади і прізвища членів кафедри, які прийняли участь в обговоренні).

Ухвалили:
Відкрита лекція на тему _____,
(вказати тему відкритої лекції)
проведена _____ на _____ рівні
(посада на кафедрі, прізвище та ініціали претендента)
та заслуговує оцінки “ _____ ”.

Результати голосування: “за” — _____ осіб;
“проти” — немає;
“утрималися” — немає.

Завідувач кафедри _____ (прізвище, ініціали)

Секретар _____ (прізвище, ініціали)

**Зразок витягу з протоколу засідання кафедри щодо
обговорення звіту про результати стажування**

Витяг
з протоколу № _____
засідання кафедри _____ НЛТУ України
(назва кафедри)
від “ _____ ” _____ 20 ____ року

Присутні: (вказати посади і прізвища присутніх членів кафедри).

Слухали: звіт _____.
(посада на кафедрі, прізвище та ініціали претендента)
про результати виконання стажування у _____.
(повна назва підприємства, установи)
за період з _____ до _____ .

Ухвалили:
Затвердити звіт _____.
(посада на кафедрі, прізвище, ім'я та по батькові претендента)
про результати виконання стажування у _____.
(повна назва підприємства, установи)
за період з _____ до _____ .

Результати голосування: “за” — _____ осіб;
“проти” — немає;
“утрималися” — немає.

Завідувач кафедри _____ (прізвище, ініціали)

Секретар _____ (прізвище, ініціали)

Зразок витягу з протоколу засідання вченої ради

ВИТЯГ
з протоколу № _____
з протоколу № _____ засідання вченої ради _____ НЛТУ України
(назва інституту)
від “ _____ ” _____ 20 ____ року

Слухали: Про обрання науково-педагогічних працівників на посади за конкурсом.

Ухвалили:

На підставі результатів таємного голосування: “за” – _____ осіб;
“проти” – _____ осіб (немає); “утрималися” – _____ осіб (немає), обрати
_____ на посаду _____
(прізвище, ім'я та по батькові претендента) (назва посади)
кафедри _____.
(назва кафедри)

Голова засідання
вченої ради інституту _____

(прізвище, ініціали)

Секретар

(прізвище, ініціали)

Зразок бюлетенів для таємного голосування на засіданні вченої ради

<p style="text-align: center;">БЮЛЕТЕНЬ для таємного голосування під час обрання на посаду</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(назва посади)</p> <p>кафедри _____</p> <p style="text-align: center;">(назва кафедри)</p> <p>вченою радою ННІ _____</p> <p style="text-align: center;">(назва інституту)</p> <p style="text-align: center;">НЛТУ України</p> <p>Засідання “ ___ ” _____ 20 ___ р.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(прізвище, ім'я та по батькові)</p> <p>(голосування виражається залишенням або викресленням прізвища претендента)</p>	<p style="text-align: center;">БЮЛЕТЕНЬ для таємного голосування під час обрання на посаду</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(назва посади)</p> <p>кафедри _____</p> <p style="text-align: center;">(назва кафедри)</p> <p>вченою радою ННІ _____</p> <p style="text-align: center;">(назва інституту)</p> <p style="text-align: center;">НЛТУ України</p> <p>Засідання “ ___ ” _____ 20 ___ р.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(прізвище, ім'я та по батькові)</p> <p>(голосування виражається залишенням або викресленням прізвища претендента)</p>
--	--

<p style="text-align: center;">БЮЛЕТЕНЬ для таємного голосування під час обрання на посаду</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(назва посади)</p> <p>кафедри _____</p> <p style="text-align: center;">(назва кафедри)</p> <p>вченою радою ННІ _____</p> <p style="text-align: center;">(назва інституту)</p> <p style="text-align: center;">НЛТУ України</p> <p>Засідання “ ___ ” _____ 20 ___ р.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(прізвище, ім'я та по батькові)</p> <p>(голосування виражається залишенням або викресленням прізвища претендента)</p>	<p style="text-align: center;">БЮЛЕТЕНЬ для таємного голосування під час обрання на посаду</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(назва посади)</p> <p>кафедри _____</p> <p style="text-align: center;">(назва кафедри)</p> <p>вченою радою ННІ _____</p> <p style="text-align: center;">(назва інституту)</p> <p style="text-align: center;">НЛТУ України</p> <p>Засідання “ ___ ” _____ 20 ___ р.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(прізвище, ім'я та по батькові)</p> <p>(голосування виражається залишенням або викресленням прізвища претендента)</p>
--	--

<p style="text-align: center;">БЮЛЕТЕНЬ для таємного голосування під час обрання на посаду</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(назва посади)</p> <p>кафедри _____</p> <p style="text-align: center;">(назва кафедри)</p> <p>вченою радою ННІ _____</p> <p style="text-align: center;">(назва інституту)</p> <p style="text-align: center;">НЛТУ України</p> <p>Засідання “ ___ ” _____ 20 ___ р.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(прізвище, ім'я та по батькові)</p> <p>(голосування виражається залишенням або викресленням прізвища претендента)</p>	<p style="text-align: center;">БЮЛЕТЕНЬ для таємного голосування під час обрання на посаду</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(назва посади)</p> <p>кафедри _____</p> <p style="text-align: center;">(назва кафедри)</p> <p>вченою радою ННІ _____</p> <p style="text-align: center;">(назва інституту)</p> <p style="text-align: center;">НЛТУ України</p> <p>Засідання “ ___ ” _____ 20 ___ р.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(прізвище, ім'я та по батькові)</p> <p>(голосування виражається залишенням або викресленням прізвища претендента)</p>
--	--