

МОН УКРАЇНИ  
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
(ПОЛІСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ)



ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Вченої ради університету  
від 24.06.2026 протокол № 11

**ПОРЯДОК**  
проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад  
науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів  
у Поліському національному університеті  
(назва положення / процесу)

**ПК – 01/18**

Редакція № 05

Введено в дію 25.06.2026  
Наказом № 107/од-26 від 25.06.2026

- Контрольний примірник
- Врахований примірник № \_\_\_\_

Поточний статус документа:

Переглянуто				Актуалізовано			
Дата	Відповідальний	ПІБ	Підпис	Дія	Дата виконання	Відповідальний, ПІБ	Підпис



Зміст

	Стор.
1. Загальні положення	3-5
2. Умови проведення конкурсного відбору	5-7
3. Вимоги до осіб, які можуть брати участь у конкурсному відборі на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників	7-10
4. Порядок оголошення конкурсного відбору, прийняття документів та попереднього розгляду документів конкурсною комісією	10-13
5. Процедура проведення конкурсного відбору	14-18
6. Укладання контрактів з науково-педагогічними працівниками	18-19
7. Додатки	20-25



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів у Поліському національному університеті (далі – Порядок) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання реалізації статті 54 «Закону України «Про вищу освіту» від 19.08.2015 № 656, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 № 1187, наказів Міністерства освіти і науки України від 14.01.2016 № 13 «Про затвердження Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам», від 28.07.2021 № 864 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», Статуту Поліського національного університету.

1.2. Відповідно до даного Порядку проводиться обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників (далі – НПП), Поліського національного університету (далі – Університет): завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, асистента, директора бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури.

1.3. З метою добору компетентних та професійних науково-педагогічних працівників заміщення вакантних посад здійснюється на засадах конкурсності.

Конкурс – це спеціальна процедура обрання НПП, яка ґрунтується на принципах змагальності, рівності, об'єктивності та неупередженості конкурсної комісії.

1.4. Загальна процедура конкурсного відбору передбачає такий порядок:

*Система управління якістю*

*Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад*

*науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів*

*у Поліському національному університеті*

*Редакція 05 від 24.06.2026*



- 1) видання наказу про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад, створення та затвердження складу конкурсної комісії;
- 2) публікація оголошення про проведення конкурсного відбору;
- 3) прийом документів претендентів;
- 4) перевірка комплектності поданих документів претендентом на заміщення вакантної посади начальником відділу кадрів та ученим секретарем;
- 5) попередній розгляд документів конкурсною комісією університету;
- 6) попереднє обговорення професійного рівня кандидатур претендентів на заміщення вакантних посад:
  - професора, доцента, старшого викладача, асистента – на засіданні трудового колективу відповідної кафедри;
  - завідувача кафедри – на зборах трудового колективу факультету включно з виборними представниками з числа здобувачів вищої освіти факультету та на зборах трудового колективу відповідної кафедри;
  - директора бібліотеки – на загальних зборах трудового колективу бібліотеки;
  - завідувача аспірантури та докторантури – на засіданні конкурсної комісії за обов'язкової участі проректора з наукової роботи та інноваційного розвитку.
- 7) обрання за конкурсом шляхом таємного голосування Вченою радою Університету на посади: завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, асистента, директора бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури;
- 8) укладання контракту та видання наказу ректора про призначення (переведення) на посаду.

1.5. У разі зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора, що оприлюднюється у порядку, як і під час його оголошення.

*Система управління якістю*

*Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів у Поліському національному університеті*  
Редакція 05 від 24.06.2026

ПК – 01/18  
стор.4 із 31



1.6. Претенденти на заміщення посад НПП можуть ознайомитись із цим Порядком на офіційному веб-сайті та у відділі кадрів Університету.

1.7. Цей Порядок затверджується Вченою радою Університету та вводитьсь в дію наказом ректора.

1.8. Зміни та доповнення до Порядку вносять у порядку, передбаченому пунктом 1.7 цього Порядку.

## **2. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ**

2.1. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться на вакантні посади.

Посада вважається вакантною:

- після звільнення НПП на підставах, передбачених чинним законодавством України;
- при введенні нової посади до штатного розпису Університету;
- не пізніше як через два місяці після набуття нею статусу вакантної, в порядку обрання за конкурсом, не пізніше як за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з НПП.

2.2. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту), в тому числі у зв'язку із звільненням працівника, наказом ректора університету можуть призначатися НПП, які виконують свої обов'язки до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади НПП можуть заміщуватися за трудовим договором працівниками за сумісництвом або суміщенням до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

*Система управління якістю*

*Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів у Поліському національному університеті  
Редакція 05 від 24.06.2026*

*ПК – 01/18  
стор.5 із 31*



Конкурс проводиться на заміщення посад, які займаються на умовах сумісництва.

2.3. Конкурс не оголошується на тимчасово вільні посади, зайняті:

- жінками, що перебувають у відпустці по вагітності та пологах або у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трьох років або у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею шести років відповідно до статті 179 Кодексу законів про працю України;
- НПП, що підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва відповідно частини 6 статті 60 Закону України «Про вищу освіту» на цей період;
- НПП, що перебувають у творчій відпустці;
- НПП, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації.

2.4. Конкурсний відбір на заміщення посад НПП при злитті, поділі кафедри не здійснюються, крім посади завідувача кафедри.

2.5. При злитті, поділі, утворенні нової кафедри ректор Університету може призначати виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади, але не більше ніж на три місяці.

2.6. НПП, що претендують на заміщення посади завідувачів кафедр слід дотримуватися норми закону, за якою одна і та сама особа не може займати вищезазначені посади більше ніж два терміни. Ця норма поширюється на завідувачів кафедр, обраних на посаду з 6 вересня 2014 року. Завідувачі



кафедр обрані на посаду до 6 вересня 2014 року продовжують виконувати свої повноваження згідно з укладеними строковими трудовими договорами (контрактами) та мають право обиратися на відповідні посади ще на один строк (частина 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту»).

2.7. Особи, яких приймають на роботу на умовах погодинної оплати праці, зараховуються на вакантні посади без конкурсу.

### **3. ВИМОГИ ДО ОСІБ, ЯКІ МОЖУТЬ БРАТИ УЧАСТЬ У КОНКУРСНОМУ ВІДБОРІ НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

3.1. До участі в конкурсному відборі на заміщення вакантної посади НПП допускаються (із урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти») претенденти, які відповідають основним кваліфікаційним вимогам.

#### **3.1.1. На посаду асистента:** - особи, які:

- 1) мають ступінь магістра відповідно до профілю кафедри спеціальністю;
- 2) навчально-методичні праці за профілем кафедри;
- 3) працюють над виконанням дисертаційних досліджень зі встановленим терміном виконання.

#### **3.1.2. На посаду старшого викладача:** - особи, які мають:

- 1)\* науковий ступінь кандидата наук за профілем кафедри;
- 2)\* стаж роботи у закладах вищої освіти на посадах НПП або стаж практичної роботи за профілем кафедри не менше 3 років;
- 3) підтвердження наукової, науково-педагогічної, педагогічної чи іншої професійної діяльності за відповідною спеціальністю за не менш як чотирима



видами чи результатами, передбаченими в пункті 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, з яких п. 1 є обов'язковим.

\*У вмотивованих випадках за рішенням конкурсної комісії до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади старшого викладача допускаються особи, які не мають наукового ступеня, але мають стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти або стаж практичної роботи не менше 5 років за профілем кафедри.

### **3.1.3. На посаду доцента:** - особи, які:

1)\*\*мають науковий ступінь доктора наук, кандидата наук (доктора філософії) за профілем кафедри, або звання «Заслужений тренер України» (для претендентів на посаду доцента кафедри фізичного виховання);

2) \*\*мають стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше 5 років;

3) підтвердження наукової, науково-педагогічної, педагогічної чи іншої професійної діяльності за відповідною спеціальністю за не менш як сімома видами чи результатами (для претендентів на вакантну посаду випускових кафедр) та за не менш як чотирма видами чи результатами (для претендентів на вакантну посаду загальноуніверситетських кафедр), передбаченими в пункті 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, з яких пп.1, 4 є обов'язковими.

\*\*У вмотивованих випадках за рішенням конкурсної комісії до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади доцента допускаються особи, які не мають наукового ступеня, але мають стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти або стаж практичної роботи не менше 7 років за профілем кафедри, або мають значні визнані результати (лауреати премії, особи, що мають почесні звання, тощо).



### **3.1.4. На посаду професора:** - особи, які:

1)\*\*\*мають науковий ступінь доктора наук, кандидата наук (доктора філософії) за профілем кафедри;

2) \*\*\*мають вчене звання професора, доцента, або старшого дослідника (старшого наукового співробітника), або звання «Заслужений тренер України» (для претендентів на посаду професора кафедри фізичного виховання);

3)\*\*\*мають стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше 9 років;

4) підтвердження наукової, науково-педагогічної, педагогічної чи іншої професійної діяльності за відповідною спеціальністю за не менш як сімома видами чи результатами (для претендентів на вакантну посаду випускових кафедр) та за не менш як чотирма видами чи результатами (для претендентів на вакантну посаду загальноуніверситетських кафедр), передбаченими в пункті 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, з яких пп.1, 3 є обов'язковими.

\*\*\* У вмотивованих випадках за рішенням конкурсної комісії до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади професора допускаються особи, які не мають вченого звання, але мають стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше 10 років, або мають стаж практичної роботи не менше 10 років за профілем кафедри, або мають значні визнані результати (лауреати премії, особи, що мають почесні звання, тощо).

### **3.1.5. На посаду завідувача кафедри:** - особи, які мають:

1) науковий ступінь доктора або кандидата наук (доктора філософії) відповідно до профілю кафедри;

2) вчене звання професора (доцента), або значні визнані результати (лауреати премії, особи, що мають почесні звання, тощо);

3) стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років;



**3.1.6. На посаду директора бібліотеки:** - особи, які мають:

- 1) фахову вищу освіту;
- 2) не менше 3-х наукових статей впродовж останніх трьох років;
- 3) стаж бібліотечної роботи не менше 5 років.

**3.1.7. На посаду завідувача аспірантури та докторантури** - особи, які мають:

- 1) освітній ступінь магістра;
- 2) стаж науково-педагогічної (наукової) роботи не менше ніж 3 роки.

**4. ПОРЯДОК ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ,  
ПРИЙНЯТТЯ ДОКУМЕНТІВ ТА ПОПЕРЕДНЬОГО РОЗГЛЯДУ  
ДОКУМЕНТІВ КОНКУРСНОЮ КОМІСІЄЮ**

4.1. Конкурсний відбір на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника оголошується наказом ректора Університету.

4.2. Оголошення про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади НПП, терміни та умови його проведення публікують у друкованих засобах масової інформації та на офіційному сайті Університету.

4.3. В оголошенні про конкурсний відбір на заміщення вакантних посади НПП вказується:

- повна назва Університету;
- найменування посад, на які оголошується конкурс;
- вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання, відповідність профілю (із зазначенням профілю) тощо);
- строк подання заяв та документів, їх стислий перелік;
- адреса та номери контактних телефонів Університету;
- адресу подання документів.

Результати підвищення кваліфікації враховуються під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з НПП.



Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Університету.

Дата публікації оголошення про конкурс на вакантні посади НПП вважається першим днем оголошеного конкурсу.

4.4. Конкурс на заміщення посади НПП у порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше як через два місяці після набуття нею статусу вакантної та не раніше, ніж за три місяці до закінчення трудового договору (контракту).

4.5. Строк подання претендентами документів для участі у конкурсному відборі на заміщення вакантних посад НПП становить один місяць з дня опублікування оголошення про конкурсний відбір у засобах масової інформації.

4.6. Претендент на посаду НПП подає особисто до відділу кадрів такі документи:

- заяву про допуск до участі у конкурсі написану власноруч (відмова у прийнятті заяви допускається у випадках порушення строків подання документів) (Додаток 1);
- копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене (почесне) звання (з наданням оригіналів документів для огляду);
- копію документа, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації (стажування) протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені чинним законодавством України документи);
- копію паспорта;
- довідку про місце реєстрації;
- копію фізичної особи-платника податків (ідентифікаційного номеру);
- автобіографію;



- список опублікованих навчально-методичних та наукових праць (з наданням оригіналів для огляду праць) (Додаток 2);
- інформаційну довідку щодо відповідності професійно-кваліфікаційним вимогам, наукової та професійної активності претендента на заміщення вакантної посади (Додаток 3);
- відповідність освітніх компонент науковим публікаціям (Додаток 4).

4.7. Дата відправлення документів претендента на участь у конкурсному відборі поштою визначається на штампі поштового відділення з місця відправлення.

4.8. Останній день подання документів до відділу кадрів особисто претендентами закінчується відповідно до Правил внутрішнього розпорядку університету.

4.9. Документи, подані претендентами особисто, реєструються у відділі діловодства та контролю виконання університету у день їх надходження.

4.10. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

4.11. Документи, що надійшли з порушенням встановленого цим Порядком або умовами оголошеного конкурсу строку для їх подання, не розглядаються і повертаються претенденту на посаду.

4.12. Комплект документів претендентів перевіряється відділом кадрів та ученим секретарем.

За відсутності повного комплекту документів претендента документи не приймаються до розгляду і повертаються йому під особистий підпис або шляхом надсилання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення). Таке повідомлення направляється не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсного відбору.

*Система управління якістю*

*Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів у Поліському національному університеті*  
Редакція 05 від 24.06.2026



4.13. Документи претендентів, отримані та перевірені щодо комплектності відділом кадрів та ученим секретарем відповідно до вимог конкурсного відбору, подаються ректору для розгляду. Ректор передає комплект документів претендентів для розгляду конкурсною комісією Університету.

4.14. Для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад НПП Університету утворюється конкурсна комісія.

Кількісний і персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом ректора Університету відповідно до Положення про конкурсну комісію для проведення конкурсного відбору науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів в Університеті.

Головне завдання конкурсної комісії – надати Вченій раді Університету та ректору Університету обґрунтовані пропозиції щодо претендентів на відповідні посади НПП.

4.15. Конкурсна комісія у семиденний строк після завершення терміну подання заяви для участі у конкурсному відборі проводить засідання, де розглядає документи претендентів, складає мотивовані рішення у письмовій формі по кожній кандидатурі та подає ректору протокол засідання про допуск до участі у конкурсному відборі або надання обґрунтованої відмови. Рішення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів.

На основі протоколу конкурсної комісії ректор видає наказ про допуск претендентів до участі у конкурсному відборі.

4.16. У разі невідповідності спеціальності та кваліфікації претендента вимогам законодавства України та умовам оголошеного конкурсного відбору він не допускається до конкурсного відбору, про що йому повідомляється письмово (рекомендованим листом із повідомленням про вручення).

Не допускається немотивована відмова в допуску до участі у конкурсному відборі.



4.17. У випадку виявлення фактів подання претендентом підроблених або спотворених офіційних документів, то такий претендент не допускається до участі у конкурсному відборі, а його документи повертаються відповідно до пункту 4.12 цього Порядку.

4.18. Виявлення факту подання підроблених або спотворених офіційних документів після призначення особи на посаду є підставою для розірвання трудового договору (контракту) та звільнення.

## **5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ**

5.1. Документи претендентів на посади НПП (асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, директора бібліотеки), допущених до конкурсного відбору, передаються для обговорення кандидатур відповідним колегіальним органам (трудовому колективу кафедри/факультету/бібліотеки).

5.2. Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад НПП (асистента, старшого викладача, доцента, професора) попередньо обговорюються в їх присутності на засіданні трудового колективу відповідної кафедри.

Завідувач кафедри інформує претендента про місце та дату проведення засідання трудового колективу.

Предметом обговорення є оцінка рівня професійної кваліфікації претендента, при визначенні якої враховуються види і результати його професійної діяльності, передбачені в пункті 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

З метою неупередженості оцінки професійного рівня претендента пропонується провести йому відкрите заняття. Про місце і дату проведення



відкритого заняття попередньо інформують НПП кафедри та навчально-науковий центр організації освітнього процесу.

Претендент, що перебуває в трудових відносинах з Університетом, повинен надати на кафедру звіт про свою навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу за період, що передував конкурсу.

5.3. Кандидатури претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри обговорюються на засіданні трудового колективу кафедри, що проводить декан відповідного факультету, та зборах трудового колективу факультету включно з виборними представниками з числа здобувачів вищої освіти факультету.

Предметом обговорення є професійні та особистісні якості претендентів на заміщення посади завідувача кафедри, звіт про виконану роботу за попередній період (якщо претендент перебуває у трудових відносинах з університетом), а також запропоновані ними програми розвитку кафедри.

5.4. Кандидатури претендентів на заміщення посади директора бібліотеки попередньо обговорюються на зборах трудового колективу бібліотеки в їх присутності. Головує на зборах трудового колективу бібліотеки ректор Університету.

5.5. Кандидатури претендентів на заміщення посади завідувача аспірантури та докторантури попередньо обговорюються на засіданні конкурсної комісії за обов'язкової участі проректора з розвитку науки та міжнародного співробітництва.

5.6. Протоколи засідань зборів трудового колективу кафедри, зборів трудового колективу факультету включно з виборними представниками з числа здобувачів вищої освіти факультету, зборів трудового колективу бібліотеки про рекомендацію (нерекомендацію) до обрання претендента на відповідні вакантні посади (асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, директора бібліотеки) з комплектом його



документів упродовж п'яти робочих днів після засідання передаються конкурсній комісії.

5.7. Обговорення кандидатури кожного претендента на вакантні посади НПП (асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, директора бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури) проводиться за його присутності (як виняток, обговорення може відбуватися за відсутності претендента, але за обов'язкової наявності його відповідної письмової заяви про згоду на те, щоб обговорення відбувалося без його участі). У разі, якщо претендент відсутній на засіданні відповідного органу, що рекомендує його для обрання на посаду, і не подав заяви про розгляд власної кандидатури за його відсутності, розгляд його кандидатури не проводиться.

Якщо на одну вакантну посаду науково-педагогічного працівника претендують декілька осіб, які мають однакові досягнення у професійній діяльності відповідно до пункту 38 Ліцензійних умов впровадження освітньої діяльності, то конкурсна комісія ухвалює рішення щодо претендентів на посаду для розгляду питання на Вченій раді Університету з урахуванням переваги з обрання того претендента, який володіє англійською мовою та використовує її в освітній та науковій діяльності.

5.8. Претенденти на заміщення посад НПП (асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, директора бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури) мають право бути ознайомлені з протоколами зборів відповідних колегіальних органів (засідання трудового колективу кафедри, засідання трудового колективу факультету, засідання трудового колективу бібліотеки) та засідання конкурсної комісії.

5.9. Конкурсна комісія ухвалює остаточне рішення стосовно претендентів на посади НПП (асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, директора бібліотеки, завідувача аспірантури



та докторантури) для розгляду питання на Вченій раді Університету, що оформляється у вигляді протоколу засідання конкурсної комісії.

Витяги з протоколу засідання конкурсної комісії претендентів на заміщення вакантної посади подаються до відділу кадрів та ученому секретарю Вченої ради Університету.

5.10. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення кандидатур на вакантні посади (асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, директора бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури) на засіданні кафедри, загальних зборах трудового колективу факультету включно з виборними представниками з числа здобувачів вищої освіти факультету, загальних зборах трудового колективу бібліотеки, засіданні конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Університету.

5.11. Обрання на посади НПП (асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, директора бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури) здійснюється за конкурсом шляхом таємного голосування на засіданні Вченої ради Університету.

5.12. На засіданні Вченої ради Університету учений секретар ознайомлює її членів з документами претендента, висновками і рекомендаціями зборів трудового колективу кафедри, загальних зборів трудового колективу факультету включно з виборними представниками з числа здобувачів вищої освіти факультету, зборів трудового колективу бібліотеки, конкурсної комісії.

5.13. Прізвища всіх претендентів при заміщенні відповідної посади НПП вносять до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член вченої ради університету має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента.



У разі інших варіантів голосування бюлетені вважають недійсними. Рішення Вченої ради при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів вченої ради. Обраним вважають претендента, який набрав більше 50% голосів членів Вченої ради, що брали участь у голосуванні.

Якщо при проведенні конкурсу, у якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводять повторне голосування на цьому ж засіданні Вченої ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

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

У випадку, коли в конкурсі брали участь три та більше осіб, і перше голосування не виявило особи, яка набрала більше 50% голосів присутніх на засіданні членів вченої ради, до бюлетеня для повторного голосування вносять кандидатури лише тих двох осіб, що отримали більшість голосів під час першого голосування.

Конкурсне обрання проводять і в разі реєстрації одного претендента на заміщення вакантної посади НПП.

Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію із членів вченої ради у кількості не менше трьох членів вченої ради університету. Протоколи лічильної комісії Вчена рада затверджує відкритим голосуванням.

5.14. Рішення Вченої ради Університету є остаточним. У разі допущення процедурних порушень ректор Університету скасовує рішення Вченої ради та ініціює провести її повторне засідання.



5.15. Після завершення процедури обрання повний пакет документів обраного на посаду НПП (асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, директора бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури) передається до відділу кадрів університету для подальшого оформлення строкового трудового договору (контракту).

## **6. УКЛАДАННЯ КОНТРАКТІВ З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ**

6.1. Підставою для укладення з НПП контракту та видання наказу ректора Університету про призначення на відповідну посаду є рішення Вченої ради Університету про обрання на посаду асистента, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, директора бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури.

6.2. З асистентом, старшим викладачем, доцентом, професором та директором бібліотеки, завідувачем аспірантури та докторантури укладається контракт строком від одного до п'яти років.

Термін дії контракту на посадах доцентів, професорів для осіб, які не мають відповідних вчених звань, не може становити більше, ніж два роки при першому обранні (враховуючи і попередній термін роботи на цій посаді на умовах трудового договору).

Термін дії контракту на посадах науково-педагогічних працівників для осіб, які володіють англійською мовою та використовують її в освітній та науковій діяльності, має бути не менше трьох років.

6.3. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

6.4. В університеті особа не може одночасно займати дві та більше посади, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.



6.5. Відповідно до чинного законодавства України контракт укладається у письмовій формі у двох примірниках і підписується ректором та науково-педагогічним працівником, обраним на відповідну посаду.

6.6. У разі необрання на новий строк за конкурсом НПП трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

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

6.8. Контракт може бути припинений достроково на підставах, передбачених чинним законодавством.

6.9. Звільнення у таких випадках проводиться за наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства.



Ректору  
Поліського національного  
університету

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище ректора)

\_\_\_\_\_ (прізвище ім'я по батькові претендента)

\_\_\_\_\_ (місце реєстрації претендента)

\_\_\_\_\_ контактний телефон претендента

\_\_\_\_\_ електронна адреса претендента

### Заява

Прошу допустити мене до участі в конкурсному відборі на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_ кафедри \_\_\_\_\_, оголошеного \_\_\_\_\_ від \_\_.\_\_.202\_\_.

Ознайомлений (а) з Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів у Поліському національному університеті.

Додатки:

- 1) Копія диплома про вищу освіту на \_\_ арк. в 1 прим.;
- 2) Копія диплома про присудження наукового ступеня (доктора філософії) \_\_\_\_\_ на \_\_ арк. в 1 прим.;
- 3) Копія атестата про присвоєння вченого звання \_\_\_\_\_ на \_\_ арк. в 1 прим.;
- 4) Копія паспорта на \_\_ арк. в 1 прим.;
- 5) Копія довідки про місце реєстрації на \_\_ арк. в 1 прим.
- 6) Копія картки фізичної особи-платника податків (ідентифікаційного номеру) на \_\_ арк. в 1 прим.
- 7) Копія документа, який підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) протягом останніх п'яти років \_\_\_\_\_ на \_\_ арк. в 1 прим.
- 8) Копія документа про володіння державною мовою на \_\_ арк. в 1 прим.
- 9) Автобіографія на \_\_ арк. в 1 прим.
- 10) Список опублікованих навчально-методичних та наукових праць на \_\_ арк. в 1 прим.
- 11) Інформаційна довідка щодо відповідності професійно-кваліфікаційним вимогам, наукової та професійної активності претендента на заміщення вакантної посади на \_\_ арк. в 1 прим.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

**\*Примітка:** Копії документів, передбачені пп. 1-9, подаються у разі їх відсутності у відділі кадрів Поліського національного університету.

*Система управління якістю*

*Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів у Поліському національному університеті*  
Редакція 05 від 24.06.2026

ПК – 01/18  
стор.21 із 31



**ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА**  
**щодо відповідності професійно-кваліфікаційним вимогам, наукової та професійної активності претендента на заміщення**

**посади** \_\_\_\_\_  
(зазначається вакантна посада)

**кафедри** \_\_\_\_\_  
(зазначається назва кафедри)

**Загальна інформація**

Прізвище, ім'я, по батькові претендента \_\_\_\_\_

Рік народження \_\_\_\_\_ Загальний стаж науково-педагогічної роботи \_\_\_\_\_ років.

Базова освіта \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_ Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Посада, що заміщується \_\_\_\_\_

Посада у теперішній час \_\_\_\_\_

Організація, структурний підрозділ \_\_\_\_\_

(зазначається для осіб, які не працюють за основним штатом на посаді

науково-педагогічного працівника Поліського національного університету)

Термін попереднього контракту на посаді НПП \_\_\_\_\_ років(и) з \_\_\_\_\_ .20 \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .20 \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва показника нормативу	Одиниця виміру	Фактичне значення за період	
			останні 5 років	у т.ч. попереднього контракту
	2	3	4	5
1.	Наявність не менше п'яти публікацій у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України, до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection.	од./од		
2.	Наявність одного патенту на винахід або п'яти деклараційних патентів на винахід чи корисну модель, включаючи секретні, або наявність не менше п'яти свідоцтв про реєстрацію авторського права на твір.	од./од		
3.	Наявність виданого підручника чи навчального посібника (включаючи електронні) або монографії (загальним обсягом не менше 5 авторських аркушів), в тому числі видані у співавторстві (обсягом не менше 1,5 авторського аркуша на кожного співавтора).	од./од		
4.	Наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та дистанційного навчання, електронних курсів на освітніх платформах ліцензіатів, конспектів лекцій/практикумів/методичних	од./од		

Система управління якістю

Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад

науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів

у Поліському національному університеті

Редакція 05 від 24.06.2026

	вказівок/рекомендацій/ робочих програм, інших друкованих навчально-методичних праць загальною кількістю три найменування.			
5.	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня.	так/ні		
6.	Наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня.	так/ні		
7.	Участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради, або члена не менше трьох разових спеціалізованих вчених рад.	так/ні		
8.	Виконання функцій (повноважень, обов'язків) наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проєкту), або головного редактора/члена редакційної колегії/експерта (рецензента) наукового видання, включеного до переліку фахових видань України, або іноземного наукового видання, що індексується в бібліографічних базах.	так/ні		
9.	Робота у складі експертної ради з питань проведення експертизи дисертацій МОН або у складі галузевої експертної ради як експерта Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або у складі Акредитаційної комісії, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН/зазначеного Агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої або фахової передвищої освіти МОН, наукових/науково-методичних/експертних рад органів державної влади та органів місцевого самоврядування, або у складі комісій Державної служби якості освіти із здійснення планових (позапланових) заходів державного нагляду (контролю).	так/ні		
10.	Участь у міжнародних наукових та/або освітніх проєктах, залучення до міжнародної експертизи, наявність звання "суддя міжнародної категорії".	од.		

11.	Наукове консультування підприємств, установ, організацій не менше трьох років, що здійснювалося на підставі договору із закладом вищої освіти (науковою установою).	так/ні		
12.	Наявність апробаційних та/або науково-популярних, та/або консультаційних (дорадчих), та/або науково-експертних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю не менше п'яти публікацій.	од.		
13.	Проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою (крім дисциплін мовної підготовки) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік.	так/ні		
14.	Керівництво студентом, який зайняв призове місце на I або II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету / журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком / проблемною групою; керівництво студентом, який став призером або лауреатом Міжнародних, Всеукраїнських мистецьких конкурсів, фестивалів та проєктів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних, всеукраїнських мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проєктів (для забезпечення провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-творчому) рівні); керівництво здобувачем, який став призером або лауреатом міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів, віднесених до Європейської або Всесвітньої (Світової) асоціації мистецьких конкурсів, фестивалів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі зазначених мистецьких конкурсів, фестивалів); керівництво студентом, який брав участь в	осіб		

	Олімпійських, Параолімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу.			
15.	Керівництво школярем, який зайняв призове місце III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру "Мала академія наук України"; участь у журі III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів чи II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру "Мала академія наук України" (крім третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня);	осіб так/ні		
16.	Наявність статусу учасника бойових дій (для вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти).			
17.	Участь у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки під егідою Організації Об'єднаних Націй (для вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти).			
18.	Участь у міжнародних військових навчаннях (тренуваннях) за участю збройних сил країн - членів НАТО (для вищих військових навчальних закладів,			



	військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти).			
19.	Діяльність за спеціальністю у формі участі у професійних та/або громадських об'єднаннях.			
20.	Досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності).			

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис претендента)



**Список  
наукових та навчально-методичних праць, винаходів**

(звітний період)

(прізвище, ім'я та по батькові претендента)

**h-index Google Scholar** \_ , **Scopus** \_ станом на «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.  
(дата подачі пакету документів)

№ з/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (у сторінках)/авторський доробок	Співавтори
1	2	3	4	5	6

**Підсумок:** Всього за списком \_\_\_\_\_ праць загальним обсягом \_\_\_\_\_ друк. арк., в т.ч. \_\_\_\_\_ друк. арк. особисто автора.

**З них:** \_\_\_\_\_ робіт наукового характеру загальним обсягом \_\_\_\_\_ друк. арк., в т.ч. \_\_\_\_\_ друк. арк. особисто автора;  
\_\_\_\_\_ навчально-методичних праць загальним обсягом \_\_\_\_\_ друк. арк., в т.ч. \_\_\_\_\_ особисто автора.  
\_\_\_\_\_ науково-популярних загальним обсягом \_\_\_\_\_ друк. арк., в т.ч. \_\_\_\_\_ особисто автора.

Претендент

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Вчений секретар

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**Примітки:**

- У колонці 2 подається повна назва публікації мовою оригіналу.
- У колонці 3 зазначається характер роботи: стаття, тези доповідей, авторські свідоцтва, патенти, методичні розробки, підручники, навчальні посібники тощо.
- У колонці 4 конкретизуються місце і час публікації (видавництво, журнал – номер або серія, рік); дається характеристика збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце і рік видання; зазначаються тематика, категорія, місце і рік проведення наукових і методичних конференцій, симпозіумів, семінарів та з'їздів, інших зібрань наукового характеру, у матеріалах яких розміщено тези доповіді (виступу, повідомлення): міжнародні, республіканські, регіональні галузеві, обласні, міжвузівські, вузівські (науково-педагогічного напрямку); авторське свідоцтво на винахід, рік видачі; номери реєстрації і дати оформлення патентів, ліцензій. Вихідні дані записуються відповідно до правил бібліографічного опису літератури. Наукова публікація у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, або у фаховому виданні (виділяється жирним шрифтом).
- У колонці 5 вказується кількість сторінок публікації. Якщо праця велика і видана у співавторстві, то кількість сторінок вказується дробом: у чисельнику – загальний обсяг, у знаменнику – частка автора.
- У колонці 6 наводяться прізвища та ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів наводяться прізвища перших трьох осіб, після чого вказується: та інші, всього \_ осіб.

Список формується у хронологічній послідовності опублікування робіт з наскрізною нумерацією праць за такими розділами:  
наукові праці;  
авторські свідоцтва, препринти, патенти;  
навчально-методичні праці.

*Система управління якістю*

*Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів у Поліському національному університеті*  
Редакція 05 від 24.06.2026



Додаток 4

**Відповідність освітніх компонент науковим публікаціям**

Освітній компонент	Освітня програма	Назва публікації та її вихідні дані з посиланням на публікацію (DOI, URL)	Відповідність тематики публікації змісту ОК







**ПРОТОКОЛ  
ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ АБО ЗМІНОЮ  
ПК – 01/18 Порядок конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад  
науково-педагогічних працівників та укладання з ними контрактів у  
Поліському національному університеті**

№ з/п	Дата ознайомлення	Відповідальна особа за ознайомлення	Підпис відповідальної особи	П.І.Б. особи, що ознайомлена з документом	Підпис особи, що ознайомлена з документом
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					