

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та природокористування

ПОРЯДОК
заміщення вакантних посад директорів навчально-наукових інститутів в
Національному університеті водного господарства та природокористування
та укладання з ними контрактів
(нова редакція)

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою НУВГП
«09» вересня 2022 року,
протокол № 9;
введено в дію наказом
від «20» жовтня 2022 р. № 488

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок заміщення вакантних посад директорів навчально-наукових інститутів в Національному університеті водного господарства та природокористування та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі-Порядок) визначає процедуру обрання і призначення директорів навчально-наукових інститутів відповідно до статті 43 Закону України «Про вищу освіту».

1.2. Цей Порядок розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187»), Статуту Університету, інших нормативно-правових актів з питань освіти.

1.3. Цей Порядок затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.4. Під час заміщення вакантних посад директорів навчально-наукових інститутів ректор університету на власний розсуд може застосувати одну із визначених процедур:

1) здійснити відбір кандидата (кандидатів) на посаду директора навчально-наукового інституту та внести на погодження органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту таку кадрову пропозицію (одну або декілька);

2) оголосити конкурс про заміщення вакантної посади директора навчально-наукового інституту, та за результатами проведення такого конкурсу винести на погодження органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту таку кадрову пропозицію (одну або декілька).

1.5. Посада директора навчально-наукового інституту вважається вакантною після припинення трудових відносин з ним на підставах, визначених законом, а також у разі введення нової посади до штатного розпису Університету.

1.6. Процедура проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора навчально-наукового інституту або відбору кандидатури ректором розпочинається не пізніше ніж через два місяці після набуття посадою статусу вакантної та не раніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з особою, яка обіймає цю посаду.

2. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО КАНДИДАТІВ НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

2.1. Кандидатами на заміщення вакантної посади директора навчально-наукового інституту можуть бути (із урахуванням вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження

Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» у редакції постанови Кабінету Міністрів України № 365 від 24.03.2021 року) особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, як правило, відповідно до профілю навчально-наукового інституту, стаж науково-педагогічної роботи не менше як 5 років, а також вільно володіють державною мовою та є громадянином України.

2.2. Відповідність профілю навчально-наукового інституту визначається кваліфікацією особи відповідно до спеціальності, що підтверджена документом про освіту чи науковий ступінь із відповідної спеціальності.

3. ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ШЛЯХОМ ВІДБОРУ КАНДИДАТА РЕКТОРОМ

3.1. Ректор самостійно відповідно до статуту Університету (у випадку відсутності у статуті відповідних положень – на власний розсуд) здійснює відбір кандидата (кандидатів) на посаду директора навчально-наукового інституту та вносить на погодження органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту таку кадрову пропозицію (одну або декілька).

3.2. Відібраний ректором кандидат (кандидати) зобов'язаний подати до відділу кадрів університету наступні документи:

- згоду на внесення його кандидатури на погодження органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту;
- копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, засвідчені в установленому порядку;
- документи, що підтверджують підвищення кваліфікації впродовж останніх п'яти років (копії дипломів, сертифікатів, свідоцтв, інші передбачені чинним законодавством України документи, засвідчені в установленому порядку);
- копію паспорта громадянина України (с. 1, 2 і 11 паспорта), засвідчену претендентом;
- копію трудової книжки, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи, із зазначенням дати засвідчення (для претендентів, які не працюють в НУВГП) та інші відомості щодо наявності науково-педагогічного стажу, які відсутні у трудовій книжці;
- згоду на збір та обробку персональних даних за формою згідно з Додатком;
- перспективний план на наступні 5 років перебування на посаді за формою, що визначена в Додатку;
- інформацію про спосіб комунікації з претендентом (номер телефону, електронна адреса тощо).

3.3. Внесення ректором кандидатури на розгляд та погодження органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту відбувається не пізніше ніж через 10 робочих днів з моменту подання кандидатом (кандидатами) повного пакету документів шляхом видачі відповідного наказу. Відповідальним за організацію засідання органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту визначається секретар вченої ради відповідного навчально-наукового інституту.

3.4. Орган громадського самоврядування самостійно визначає порядок підготовки до проведення засідання, на якому відбувається розгляд пропозиції ректора та погодження кандидатури, зокрема порядок зустрічей з кандидатом (кандидатами), ознайомлення з їхніми перспективними планами тощо.

3.5. Орган громадського самоврядування навчально-наукового інституту у строк до 21 календарного дня розглядає пропозицію ректора на своєму засіданні та більшістю від повного складу погоджує кандидатуру на посаду директора навчально-наукового інституту.

3.6. Прізвища всіх претендентів на зайняття посади директора навчально-наукового інституту вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен представник органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

3.7. Погодженим вважається претендент, який набрав більшість голосів від повного складу органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту.

3.8. Якщо при проведенні голосування, в якому брали участь два або більше кандидати, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування по двох кандидатурах, які набрали найбільшу кількість голосів, а також якщо голоси розділилися порівно (два претендента), на цьому ж засіданні органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту.

3.9. Рішення органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту про надання згоди на призначення кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту є підставою для призначення його ректором на посаду директора навчально-наукового інституту у строк до 10 робочих днів та укладення з ним контракту на строк до п'яти років.

3.10. Ректор Університету має право обґрунтовано відмовити погодженому кандидату у призначенні на посаду та укладенні контракту. Орган громадського самоврядування навчально-наукового інституту має право 3/4 голосів від свого складу підтвердити попереднє рішення, після чого ректор Університету зобов'язаний протягом 10 робочих днів призначити відповідну особу на посаду та укласти з нею відповідний контракт.

3.11. Після завершення процедури погодження повний пакет документів обраного на посаду директора навчально-наукового інституту кандидата зберігається у відділі кадрів університету в особовій справі. Бюлетені для таємного голосування зберігаються у секретаря вченої ради навчально-наукового інституту протягом визначеного чинним законодавством України терміну.

3.12. У разі не погодження більшістю від повного складу органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту жодного кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту, ректор призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язків директора навчально-наукового інституту до призначення директора навчально-наукового інституту в установленому порядку.

4. ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ШЛЯХОМ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

4.1. Конкурс – це спеціальна процедура обрання, що реалізується на засадах прозорості, змагальності, рівності, об'єктивності, неупередженості, і дозволяє забезпечити Університет найбільш підготовленими кадрами для реалізації місії, завдань та визначених посадових обов'язків.

4.2. Конкурс на заміщення вакантної посади директора навчально-наукового інституту оголошується наказом ректором.

4.3. В наказі про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади директора навчально-наукового інституту, зокрема, визначаються терміни:

- подачі заяв претендентами;
- розгляду заяв та доданих документів претендентів комісією.

4.4. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення обов'язково розміщуються на офіційному вебсайті Університету та на інших інформаційних ресурсах.

4.5. У оголошенні про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора навчально-наукового інституту працівника має міститися:

- найменування Університету;
- назви посади;
- відомості про оплату та умови праці;
- кваліфікаційні вимоги відповідно до розділу 2 даного Порядку;
- 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 Університету;
- адресу подання документів.

4.6. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Університету, про що оголошується в тому ж порядку, в якому було оголошено конкурс.

4.7. Першим днем оголошеного конкурсного відбору є наступний день після дати розміщення/публікації оголошення.

4.8. Строк подання заяв та документів претендентами на зайняття посад науково-педагогічних працівників становить один місяць.

4.9. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший після нього робочий день.

4.11. Особи, які виявили бажання зайняти посаду директора навчально-наукового інституту та відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подають до Університету наступні документи:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора Університету, написану власноруч (за зразком згідно з додатком 3);
- копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, засвідчені в установленому порядку;
- документи, що підтверджують підвищення кваліфікації впродовж останніх п'яти років (копії дипломів, сертифікатів, свідоцтв, інші передбачені

чинним законодавством України документи, засвідчені в установленому порядку);

- копію паспорта громадянина України (с. 1, 2 і 11 паспорта), засвідчену претендентом;

- копію трудової книжки, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи, із зазначенням дати засвідчення (для претендентів, які не працюють в НУВГП) та інші відомості щодо наявності науково-педагогічного стажу, які відсутні у трудовій книжці;

- згоду на збір та обробку персональних даних за формою згідно з додатком;

- перспективний план на наступні 5 років перебування на посаді за формою, що визначена в Додатку;

- інформацію про спосіб комунікації з конкурсантом (номер телефону, електронна адреса тощо).

4.12. Документи від претендентів на директора навчально-наукового інституту подаються у відділ кадрів Університету. Заяви реєструються в журналі та впродовж трьох робочих днів після завершення терміну подання документів відділ кадрів перевіряє наявність поданих претендентами документів для участі у конкурсі, передбачених оголошенням та даним Порядком, і готує проект наказу про допуск претендентів на посади науково-педагогічних працівників до участі у конкурсі.

4.13. Для організації та проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад директорів навчально-наукових інститутів Університету, наказом ректора утворюється конкурсна комісія, у складі не менше п'яти членів, включаючи голову, заступника голови та секретаря.

До складу конкурсної комісії входять: проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи – голова конкурсної комісії, завідувачі кафедр відповідного навчально-наукового інституту, начальники: відділу кадрів, юридичного та з питань запобігання та виявлення корупції.

4.14. Конкурсна комісія здійснює перевірку відповідності поданих претендентами документів вимогам, установленим до відповідних посад Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Університету та цим Порядком, а також перевірку виконання претендентами умов допуску до участі в конкурсі, дотримання засад академічної доброчесності та прийняття рішення про допуск (не допуск) до участі в конкурсі.

4.15. Рішення конкурсної комісії ухвалюють більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів конкурсної комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалювати рішення, яке підтримав голова комісії.

4.16. Конкурсна комісія на своєму засіданні розглядає заяви та документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду директора навчально-наукового інституту та встановлює їх відповідність умовам конкурсу.

4.17. На підставі протоколу засідання Конкурсної комісії видається наказ ректора про допуск претендентів на посаду директора навчально-наукового інституту до участі у конкурсі.

4.18. Особі, яка подала заяву і не відповідає вимогам оголошеного

конкурсу, у зв'язку з чим рішенням конкурсної комісії не допускається до участі в ньому, Університетом направляється письмове повідомлення, листом з повідомленням про вручення поштового відправлення чи направлення повідомлення засобами кур'єрського зв'язку, а також листом на електронну адресу претендента. Таке повідомлення направляється не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

4.19. Ректор Університету, з урахуванням пропозицій конкурсної комісії, вносить відповідну кандидатуру (кандидатури) на погодження органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту.

4.20. Внесення ректором кандидатури на розгляд та погодження органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту відбувається не пізніше ніж через 10 робочих днів з моменту отримання відповідних пропозицій конкурсної комісії.

4.21. Відповідальним за організацію засідання органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту визначається секретар вченої ради відповідного навчально-наукового інституту.

4.22. Орган громадського самоврядування самостійно визначає порядок підготовки до проведення засідання, на якому відбувається розгляд пропозиції ректора та погодження кандидатури, зокрема порядок зустрічей з кандидатом (кандидатами), ознайомлення з їхніми перспективними планами тощо.

4.23. Орган громадського самоврядування навчально-наукового інституту у строк до 21 календарного дня розглядає пропозицію ректора на своєму засіданні та більшістю від повного складу погоджує кандидатуру на посаду директора навчально-наукового інституту.

4.24. Прізвища всіх претендентів на зайняття посади директора навчально-наукового інституту вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен представник органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

4.25. Погодженим вважається претендент, який набрав більшість голосів від повного складу органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту.

4.26. Якщо при проведенні голосування, в якому брали участь два або більше кандидати, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування по двох кандидатурах, які набрали найбільшу кількість голосів, а також якщо голоси розділилися порівно (два претендента), на цьому ж засіданні органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту.

4.27. Рішення органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту про надання згоди на призначення кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту є підставою для призначення його ректором на посаду директора навчально-наукового інституту у строк до 10 робочих днів та укладення з ним контракту на строк до п'яти років.

4.28. Ректор Університету має право обґрунтовано відмовити погодженому кандидату у призначенні на посаду та укладенні контракту. Орган громадського самоврядування навчально-наукового інституту має право 3/4 голосів від свого

складу підтвердити попереднє рішення, після чого ректор Університету зобов'язаний протягом 10 робочих днів призначити відповідну особу на посаду та укласти з нею відповідний контракт.

4.29. Після завершення процедури погодження повний пакет документів обраного на посаду директора навчально-наукового інституту кандидата зберігається у відділі кадрів університету в особовій справі. Бюлетені для таємного голосування зберігаються у секретаря вченої ради навчально-наукового інституту протягом визначеного чинним законодавством України терміну.

4.30. У разі не погодження більшістю від повного складу органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту жодного кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту, ректор призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язків директора навчально-наукового інституту до призначення директора навчально-наукового інституту в установленому порядку.

5. УКЛАДАННЯ КОНТРАКТУ

5.1. Відповідно до чинного законодавства директор навчально-наукового інституту приймається на роботу шляхом укладання контракту, який є підставою для призначення на посаду.

5.2. Рішення органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту про обрання на посаду директора навчально-наукового інституту є підставою для укладання з ним контракту.

5.3. Контракт з особою, яка погоджена органом громадського самоврядування навчально-наукового інституту в установленому порядку, укладається у письмовій формі і підписується ректором Університету та особою, яка призначається на посаду директора навчально-наукового інституту.

5.4. Контракт оформляється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожної зі сторін. За згодою працівника копія укладеного з ним контракту передається профспілковому комітету чи іншому органу, уповноваженому працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за додержанням умов контракту.

5.5. У контракті передбачаються строк його дії; права, обов'язки та відповідальність сторін за невиконання його умов; умови оплати та організації праці; додаткові, порівняно із законодавством, умови припинення трудових відносин; соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання обов'язків науково-педагогічного працівника.

5.6. Після належного оформлення контракту особа, яка призначається на посаду директора навчально-наукового інституту подає до відділу кадрів заяву згідно зі зразком визначеним у Додатку та примірник контракту, після чого видається відповідний наказ ректора.

5.7. Директор навчально-наукового інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням вченої ради Університету або органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту.

5.8. Пропозиція про звільнення директора навчально-наукового інституту вноситься до органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради навчально-наукового інституту. Пропозиція про звільнення директора навчально-наукового інституту приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту.

6. ОСОБЛИВІ УМОВИ

6.1. В разі утворення нового навчально-наукового інституту або їх реорганізації ректор Університету призначає виконуючого обов'язки директора новоствореного навчально-наукового інституту на строк до призначення в установленому законодавством порядку, але не більше ніж на три місяці.

6.2. У разі необрання органом громадського самоврядування директора навчально-наукового інституту за конкурсом на новий строк трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії контракту.

6.3. За працівниками, 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 зберігаються місце роботи та посада. Зберігаються місце роботи, посада і компенсується із бюджету середній заробіток працівникам, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

7. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ТА ВНЕСЕНИХ ЗМІН ДО НЬОГО

7.1. Порядок заміщення вакантних посад директорів навчально-наукових інститутів в Національному університеті водного господарства та природокористування й укладання з контрактів затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2. Зміни та доповнення до Порядку заміщення вакантних посад директорів навчально-наукових інститутів в Національному університеті водного господарства та природокористування й укладання з контрактів, здійснюється шляхом викладення його у новій редакції, затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

Ректору НУВГП _____

З Р А З О К З А Я В И
(пишеться власноручно претендентом)

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення посади
директора ННІ _____, що оголошений наказом ректора
« ____ » _____ 202__ р. № ____.
З умовами проведення конкурсу ознайомлений (а).

Додаток:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____;
8. _____;
9. _____;
10. _____;
11. _____.

« ____ » _____ 202__ р.

(підпис)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Перспективний план роботи претендента на посаду директора

назва ННІ

(ПІБ)
на період _____ рр.

№ з/п	Показники	Базовий показник для відліку (розраховується за формулами чи просто вказується станом на сьогодні)	Планові показники вписуватимут ься кандидатами
1	*Публікації НПП інституту у виданнях, які індексуються у науково-метричних базах Web of Science та Scopus. 2023 р. – Кількість публікацій = 30% × Чисельність штатних одиниць НПП інституту Збільшення не менше ніж на 5% щорічно		
2	Публікації НПП інституту, що враховані в індексі Гірша університету за показниками науково-метричних баз Web of Science / Scopus		
3	Створені та оформлені НПП інституту об'єкти права інтелектуальної власності подані від НУВГП. 2023 р. – Кількість об'єктів = 10% × Чисельність штатних одиниць НПП інституту Збільшення не менше ніж на 5% щорічно.		
4	Навчальні заняття для здобувачів вищої освіти НУВГП, які проведені іноземною мовою (крім мовних дисциплін) НПП інституту. Кількості навчальних занять у відповідному навчальному році складає: 2023/2024 – не менше 3%; 2024/2025 – не менше 5%; 2025/2026 – не менше 7%; 2026/2027 – не менше 9%.		
5	Наукова та науково-дослідна робота НПП інституту: (обсяг надходжень від наукової та науково-дослідної роботи - не менше 501 грн. на одного НПП)		
5.1	за міжнародними грантовими проектами: - кількість поданих та зареєстрованих заявок (зараховується за основним місцем роботи координатора гранту); - обсяг надходжень від проектів на одного НПП інституту;		

5.2	за іншими проектами міжнародного співробітництва: - кількість поданих та зареєстрованих заявок (зараховується за основним місцем роботи координатора гранту); - кількість виграних заявок (зараховується за основним місцем роботи координатора гранту);		
5.3	за проектами МОН та НФД України: - кількість поданих та зареєстрованих заявок (зараховується за основним місцем роботи наукового керівника проекту); - обсяг надходжень від проектів на одного НПП інституту;		
5.4	за науково-дослідними роботами за кошти суб'єктів господарювання: - кількість оформлених договорів (зараховується за основним місцем роботи наукового керівника договору); - обсяг надходжень від договорів на одного НПП інституту		
6	Участь НПП інституту у програмах міжнародної академічної мобільності (тривалістю не менше 1 місяця за календарний рік). 2023 р. – 1% чисельності НПП інституту Збільшення не менше ніж на 5% щорічно від		
7	Підготовка здобувачів вищої освіти за дуальною формою навчання. 2023 р. – 3% від здобувачів вищої освіти інституту. Збільшення не менше ніж на 2% щорічно		
8	Участь НПП інституту у підготовці студентів до участі у Міжнародних та Всеукраїнських студентських олімпіадах та студентських конкурсах наукових робіт. 2023 р. – Кількість підготовлених студентів = $30\% \times \text{Чисельність НПП інституту}$ Збільшення не менше ніж на 5% щорічно.		
9	Оснащення мультимедійним обладнанням або іншим спеціальним обладнанням, яке забезпечує виконання функцій мультимедійного обладнання (у т. ч. можливістю підключення переносного обладнання) лекційних аудиторій інституту. 2023 р. – 25 % лекційних аудиторій інституту. Збільшення не менше ніж на 25% щорічно.		
10	Державні стипендії та премії для НПП інституту		
11	Іменні стипендії та премії для здобувачів вищої освіти ННІ		

*За умови прив'язки профілю НПП до НУВГП

Додаток 3
до Порядку заміщення вакантних посад
директорів навчально-наукових інститутів в
Національному університеті водного господарства та природокористування
та укладання з ними контрактів

Ректору НУВГП

З Р А З О К З А Я В И

(пишеться власноручно претендентом)

Прошу прийняти на посаду _____,
з «_____» _____ 202__ р. по «_____» _____ 202__ р. на умовах
визначених контрактом.

«_____» _____ 202__ р.

(підпис)

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я _____,
(П. І. Б.)

що мешкаю за адресою _____,
документ, що посвідчує особу _____,
даю згоду на збір та обробку персональних даних Національним університетом
водного господарства та природокористування на таких умовах:

1. Персональні дані оброблятимуться з метою конкурсного відбору на заміщення
вакантної посади _____.

2. Володільцем оброблятимуться такі персональні дані: прізвище, ім'я, по
батькові, паспортні дані, відомості про освіту, науковий ступінь, вчене звання,
підвищення кваліфікації, трудову діяльність, відомості, зазначені мною в особовому
листі з обліку кадрів та автобіографії, фото, список наукових праць, винаходів,
інформація про підготовку науково-педагогічних кадрів та додаткові відомості, надані
мною добровільно відповідно до умов конкурсу.

3. Володільць здійснюватиме з персональними даними такі дії: збирання,
реєстрація, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення
(передача), знеособлення, знищення персональних даних в установленому
законодавством порядку, у тому числі з використанням інформаційних
(автоматизованих) систем.

4. Персональні дані передаватимуться на розгляд зборів трудового колективу,
кафедри, навчально-наукового інституту, вчених рад ННІ, Університету відповідно до
даного Порядку. Передача персональних даних третім особам здійснюватиметься
виключно у випадках та порядку, визначених законодавством.

Підтверджую, що я поінформований(на) у момент збору персональних даних про
володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої
права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору
персональних даних та осіб, яким передаються мої персональні дані.

_____ 202_____
(дата)

підпис