

# ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ КОНКУРСНОЇ СПРАВИ

## Зразок титульної сторінки Конкурсної справи

Державна фіскальна служба України

Університет державної фіскальної служби України

### *Конкурсна справа*

\_\_\_\_\_ (посада)  
кафедри \_\_\_\_\_ (назва)  
\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

2019 р.

### *Перелік\**

#### **документів, що надаються Секретарю Конкурсної комісії Університету кандидатами на посади науково-педагогічних працівників**

- заява про участь у конкурсі на ім'я ректора (керівника Уповноваженого органу) (Додаток 3, 4);
  - особовий листок з обліку кадрів (для осіб, які не працюють в Університеті);
  - автобіографія (для осіб, які не працюють в Університеті);
  - дві фотокартки розміром 4 на 6 см (для осіб, які не працюють в Університеті);
  - копії дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, посвідчені нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку (для осіб, які не працюють в Університеті);
  - копія трудової книжки (за наявності в осіб, які не працюють Університеті), посвідченої нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;
  - копії паспорта громадянина України (с. 1, 2, 3, 10, 11) та ідентифікаційного номеру (для осіб, які не працюють в Університеті);
  - копія документів про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних осіб, які не працюють в Університеті);
  - довідка про допуск до державної таємниці (за наявності);
  - характеристика (рекомендація) з останнього місця роботи або навчання (за бажанням кандидатів, які не працюють в Університеті);
  - медична довідка про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (для кандидатів, які не працюють в Університеті);
  - письмова згода на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, оприлюднення персональних даних;
  - список наукових та навчально-методичних праць, за наявності (додаток 5);
  - інформація про підготовку науково-педагогічних кадрів (за наявності);
  - звіт про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу за попередній період (для кандидатів, які працюють в Університеті) (додаток 6);
  - матеріали про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років (за наявності).
  - На вакантні посади директора ННІ, завідувача кафедри – стратегію (план) розвитку ННІ, кафедри.
- Кандидат може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і ділової репутації тощо.
- Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів.

\* Документи надаються у швидкозшивачу у нижчезазваному порядку.  
Титульна сторінка оформлюється у відповідності до вказаного зразка.

**Заява кандидата, який не працює в Університеті та бажає взяти участь в конкурсі**

**Ректору Університету ДФС України  
Пашку П.В.**

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. кандидата, який подає заяву)

\_\_\_\_\_ (місце роботи)

\_\_\_\_\_ (адреса місця проживання)

\_\_\_\_\_ (номер засобу зв'язку)

**З А Я В А**

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення посади \_\_\_\_\_ (назва)

кафедри \_\_\_\_\_ (найменування)

До заяви додаю:

- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографія;
- дві фотокартки розміром 4 на 6 см;
- копії дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, посвідчені нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;
- копія трудової книжки, посвідченої нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;
- копії паспорта громадянина України (с. 1, 2, 3, 10, 11), свідоцтва про народження та ідентифікаційного номеру, які посвідчені нотаріально або в іншому установленому законодавством порядку;
- копія документів про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних осіб);
- довідка про допуск до державної таємниці (за наявності);
- характеристика (рекомендація) з останнього місця роботи або навчання (за бажанням кандидатів, які не працюють в Університеті);
- медична довідка про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України;
- письмова згода на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, оприлюднення персональних даних;
- список наукових та навчально-методичних праць за наявності (додаток 5);
- матеріали про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років (за наявності).
- для директора ННІ, завідувача кафедри - стратегію (план) розвитку ННІ, кафедри.

Я, \_\_\_\_\_ ознайомлений (а) з наказом Університету державної фіскальної служби України від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету державної фіскальної служби України».

Дата

Підпис

Ректору Університету ДФС України  
Пашку П.В.

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. кандидата, який подає заяву)

\_\_\_\_\_  
(місце роботи)

\_\_\_\_\_  
(адреса місця проживання)

\_\_\_\_\_  
(номер засобу зв'язку)

### З А Я В А

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення посади \_\_\_\_\_  
(назва)

кафедри \_\_\_\_\_  
(найменування)

До заяви додаю:

- список наукових та навчально-методичних праць, за наявності (додаток 5);
- інформація про підготовку науково-педагогічних кадрів (за наявності);
- звіт про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу за попередній період (додаток 6);
- матеріали про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років .
- для директора ННІ, завідувача кафедри - стратегію (план) розвитку ННІ, кафедри.

Я, \_\_\_\_\_ ознайомлений (а) з наказом Університету державної  
фіскальної служби України від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Про оголошення конкурсу на заміщення  
вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету державної фіскальної служби  
України».

Дата

Підпис

## СПИСОК

наукових та навчально-методичних праць

(П.І.Б. автора)

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

На останній сторінці цього списку підписи:

Автор

(підпис, прізвище, ініціали)

Список завіряю:

Завідувач кафедри

(підпис, прізвище, ініціали)

Секретар Вченої ради факультету

(підпис, прізвище, ініціали)

Дата, печатка Вченої ради Університету

### ПРИМІТКИ

до списку наукових і навчально-методичних праць

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

**Пункт 3.** Характер роботи – відповідно проставляється:

друк. – друкована, дипломи і авторські свідоцтва, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти – не характеризуються (робиться прочерк).

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

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

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

Список формується за розділами в хронологічній послідовності опублікування робіт; нумерація праць наскрізна:

- наукові та навчально-методичні роботи, опубліковані до захисту дисертації;
- наукові та навчально-методичні роботи, опубліковані після захисту дисертації;
- авторські свідоцтва, дипломи, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти та позитивне рішення на винахід;
- основні навчально-методичні роботи (за період науково - педагогічної діяльності).

Роботи, що знаходяться у друкованій формі, звіти про проведення науково-дослідних робіт, автореферати та дисертації до списку не заносяться. Не належать також до друкованих наукових і науково-методичних робіт статті та інші публікації популярного характеру.

**З В І Т****про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу науково-педагогічного працівника****I. Персональні дані**

.....

*Прізвище та ініціали* ..... *Період звітності*

Рік народження..... Рік закінчення ВНЗ.....

Спеціальність.....

Навчальний заклад.....

Науковий ступінь..... Вчене звання.....

Посада.....

Стажування, аспірантура, докторантура.....

Факультет /інститут.....

Кафедра.....

Керівник структурного підрозділу.....

Інше (за необхідністю)

.....

**II. Навчально-методична робота**

1. Навчальні заняття (перелік навчальних дисциплін із вказівкою виду занять (лекц., практ., лабор. та ін.)):

.....

.....

2. Підготовка навчально-методичного забезпечення: підручники, посібники, програми, курси лекцій, цикли лабораторних робіт, довідники, інше (потрібне підкреслити.)

3. Навчально-методичні публікації – за роками (кількість опублікованих у році):

.....

.....

4. Участь у роботі над підвищенням якості навчання:

.....

5. Організація навчально-методичних конференцій, семінарів тощо:

.....

.....

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

.....

.....

7. Інша інформація стосовно навчально-методичної роботи

.....  
.....  
8. Керівні функції у навчальному процесі (заступник декана факультету, заступник завідувача кафедри тощо – за роками):

.....  
.....  
**III. Виховна робота**

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

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

.....  
.....  
3. Участь у роботі над підвищенням якості виховання:

.....  
.....  
4. Нагороди і відзнаки за результати у виховній роботі:

.....  
.....  
5. Інша інформація стосовно виховної роботи

.....  
.....  
**IV. Науково-дослідницька робота**

1. Індивідуальна тема НДР

.....  
2. Загальна кількість публікацій

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

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

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

6. Патенти, авторські свідоцтва, впровадження

7. Виконання проектів з різних джерел фінансування (держбюджету, міжнародних, міждержавних, госпдоговірних та ін.)

8. Підготовка наукових кадрів, відгуків на дисертаційні роботи

9. Членство у спецрадах, комітетах, комісіях, редколегіях, радах наукових товариств та ін.

10. Участь у експертних радах, комітетах Міністерства та ін.

11. Наукова (науково-технічна) співпраця – внутрішньодержавна і міжнародна

12. Інша інформація стосовно НДР

## **V. Організаційна діяльність**

1. Виконувани оргфункції у структурних підрозділах та Університеті

2. Участь в роботі колегіальних органів Університету

3. Участь в оргкомітетах конференцій, редколегіях часописів та збірників, у діяльності регіональних і державних інституцій, тощо

4. Інша інформація стосовно організаційної діяльності

## **VI. Профорієнтаційна робота**

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

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

.....

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

.....

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

.....

5. Інформація щодо налагодження співпраці з загальноосвітніми навчальними закладами, професійно-технічними закладами, вищими навчальними закладами I-II рівнів акредитації

.....

6. Інформація щодо кількості поданих до відбіркових комісій документів заготованими випускниками загальноосвітніх навчальних закладів, професійно-технічних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації та результатів їх вступу (за роками)

.....

7. Нагороди і відзнаки за результати у профорієнтаційній роботі:

.....

5. Інша інформація стосовно профорієнтаційної роботи

.....

Дата

Підпис НПП

**V. Оцінка завідувача кафедри**

1. Навчально-методична робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
2. Виховна робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
3. Науково-дослідницька робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
4. Профорієнтаційна робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
5. Організаційна робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
<b>ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА:</b>	відмінно	добре	задовільно	незадовільно

Дата

Підпис завідувача кафедри



**Рецензія (у разі потреби) \***

на відкриту лекцію ( практичне, семінарське або лабораторне заняття (за вибором кандидата))

---

---

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

---

---

---

---

*(Посада, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання осіб, які здійснюють рецензування відкритої лекції)*

---

---

прослухали відкриту лекцію ( практичне, семінарське або лабораторне заняття)

---

---

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

---

---

з \_\_\_\_\_  
*(назва дисципліни),*  
яка відбулася \_\_\_\_\_ *(дата проведення).*

План відкритої лекції... передбачав... .

Вважаємо, що рівень обговорюваної відкритої лекції

---

---

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

---

---

повністю відповідає вимогам і свідчить про відповідну кваліфікацію та педагогічний досвід.

Рецензія обговорена і затверджена на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
*(дата обговорення, номер протоколу).***Рецензенти:**Професор \_\_\_\_\_  
Доцент \_\_\_\_\_  
Доцент \_\_\_\_\_  
Головуючий на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

\*Примітка: документ готується шрифтом 14 кегля