



## МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

---

Код ЄДРПОУ 42947833

### НАКАЗ

25.03.2025

м. Київ

№ 52/К

**Про оголошення конкурсу  
на заміщення вакантних  
 посад науково- педагогічних  
 працівників**

Відповідно до частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту», розділ 4 наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» 05 жовтня 2015 року № 1005 зі змінами, пункту 3.2 «Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Міжнародного європейського університету», затвердженого Вченою радою Міжнародного європейського університету від 29 серпня 2024 року (далі – Порядок), з метою організації та проведення відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників,

### НАКАЗУЮ:

1. Оголосити в Приватному закладі вищої освіти «Міжнародний європейський університет» конкурс на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників (далі – Конкурс):

**Навчально-науковий інститут «Європейська школа бізнесу»**

Кафедра менеджменту, фінансів та бізнес-адміністрування:

- завідувач кафедри.

Кафедра туризму та соціально-гуманітарних дисциплін:

- доцент зі спеціалізацією «Психологія»;
- доцент зі спеціалізацією «Філологія» (англійська мова, німецька мова, іспанська мова).

**Навчально-науковий інститут «Європейська медична школа»**

Кафедра фундаментальних та медико-профілактичних дисциплін:

- завідувач кафедри.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників зазначених у пункті 1 цього наказу, що додаються.

3. Директору департаменту кадрового забезпечення забезпечити:

- розміщення наказу про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників не пізніше наступного робочого дня з дня підписання наказу та оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті Міжнародного європейського університету;

- прийняття та розгляд інформації від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі.

4. Термін подання заяв про участь у конкурсі — 30 днів з дня опублікування оголошення, а впродовж 5 робочих днів після закінчення строку подання заяв та документів, конкурсна комісія приймає рішення про допуск до участі у конкурсному відборі.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор



Олег ПАДАЛКА

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міжнародного  
європейського університету  
від «25» березня 2025 року  
№ 52/К

### УМОВИ

#### проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічного працівника - завідувача кафедри

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Розробляє стратегію розвитку діяльності кафедри за напрямками підготовки;</p> <p>Організовує та здійснює керівництво навчально-методичною, науковою, організаційною та виховною роботою на кафедрі;</p> <p>Забезпечує виконання галузевого освітнього стандарту;</p> <p>Створює умови для формування у здобувачів освіти/слухачів професійних складових якостей;</p> <p>Формує пропозиції щодо поліпшення навчального процесу за профілем кафедри;</p> <p>Розробляє систему якості підготовки фахівців;</p> <p>Організовує проведення і контролює виконання всіх видів навчальних занять за всіма формами навчання;</p> <p>Здійснює аналіз ринку освітніх послуг і ринку праці за напрямками</p> <p>Здійснює аналіз ринку освітніх послуг і ринку праці за напрямками підготовки фахівців на кафедрі;</p> <p>Розвиває зовнішні зв'язки з працедавцями і органами управління освітою;</p> <p>Затверджує плани роботи кафедри та індивідуальні плани роботи викладачів кафедри, здійснює розподіл педагогічного навантаження та визначає функціональні обов'язки між працівниками кафедри і контролює своєчасність та якість їх виконання;</p> <p>Затверджує графіки роботи викладачів кафедри і навчально-допоміжного персоналу.</p> <p>Контролює розробку робочих програм з дисциплін, закріплених за кафедрою, і в установленому порядку – представництво їх до узгодження і затвердження.</p> <p>Проводить контроль якості й кількості методичного забезпечення дисциплін, що викладаються на кафедрі.</p> <p>Організовує роботу з укомплектування закріплених за кафедрою курсів необхідними і достатніми методичними матеріалами</p> <p>Здійснювати керування підготовкою з видання підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, методичних вказівок та іншого методичного матеріалу з дисциплін, закріплених за кафедрою.</p> <p>Бере особисту участь у науково-методичній роботі кафедри у складі методичної комісії за спеціальністю, науково-методичної ради інституту, університету.</p> <p>Проводить аналіз й обговорення на засіданнях кафедри підсумків</p>

1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Законів України: «Про освіту»; Про вищу освіту»; «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання професійні	- основи трудового законодавства, Статут, Колективний договір, Правила внутрішнього розпорядку та інші нормативні документи Університету; - порядок ведення діловодства в Університеті; - основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для провадження і керівництва науково-дослідною діяльністю; - освітні стандарти за відповідними напрямками та спеціальностями вищої освіти; порядок складання навчальних планів; - основи педагогіки, фізіології, психології; методика професійного навчання; - сучасні форми і методи навчання і виховання; - методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних; - вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях; основи екології, права, соціології; основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності; механізм оформлення прав інтелектуальної власності; правила охорони праці та пожежної безпеки.

## УМОВИ

### проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічного працівника - доцента

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>Проводить всі види навчальних занять, керує курсовими і дипломними проектами, а також і науково-дослідною роботою (здобувачів, слухачів), спеціалістів і магістрів.</p> <p>Здійснює планування, організацію та контроль навчальної та навчально-методичної роботи з відповідних навчальних дисциплін.</p> <p>Організовує, керує і проводить науково-дослідну роботу за профілем кафедри ННІ.</p> <p>Здійснює навчально-виховну роботу.</p> <p>Здійснює взаємовідвідування навчальних занять, контролює якість проведення викладачами кафедри всіх видів навчальних занять з дисциплін, що вивчаються.</p> <p>Забезпечує виконання навчальних планів, розробку і виконання навчальних програм.</p> <p>Розробляє робочі програми з навчальних дисциплін.</p> <p>Бере участь у науково-методичній роботі кафедри (ННІ) у складі методичної комісії з відповідної спеціальності.</p> <p>Розробляє методичне забезпечення дисциплін, що вивчаються.</p> <p>Надає методичну допомогу, організовує і планує самостійну роботу студентів, переважно магістрів.</p> <p>Бере участь у промоції науково-технічних, соціально-гуманітарних, економічних і правових знань, у розвитку матеріально-технічної бази кафедри, розробляє підручники і навчально-методичні посібники та</p>

	<p>описи лабораторних робіт і практичних занять з навчальних дисциплін, що викладаються.</p> <p>Постійно підвищує власну педагогічну майстерність, науковий рівень, професійний рівень, впроваджувати інноваційні підходи до навчання та сучасні ІТ-технології, тощо, у встановлені терміни проходити підвищення кваліфікації.</p> <p>Забезпечує високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, напряму підготовки.</p> <p>Дотримується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які навчаються і працюють в університеті.</p> <p>Щорічно звітує за підсумками своєї діяльності на засіданні кафедри.</p> <p>Дотримується вимог законодавства України з питань запобігання корупції та академічної доброчесності.</p> <p>Виконує інші завдання та обов'язки, які передбачені індивідуальним планом роботи та укладеним контрактом.</p> <p>На навчальний рік встановлюються ключові показники (КРІ), які обов'язкові до виконання.</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Контракт строком до 5-ти років.</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1) Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів заява до конкурсної комісії про участь у конкурсі, написана власноруч, яка реєструється у журналі реєстрації вхідної кореспонденції на участь у конкурсі на вакантні посади науково-педагогічних працівників, що знаходиться у Департаменті кадрового забезпечення Університету;</p> <p>копія паспорта громадянина України (ст.1,2,3,10,11) або документа, що засвідчує особу іноземця (для іноземних громадян, які беруть участь в конкурсі);</p> <p>особовий листок з обліку кадрів;</p> <p>автобіографія;</p> <p>копії дипломів про вищу освіту, про науковий ступень, копії атестатів про присвоєння вчених звань (доцента, професора);</p> <p>копія трудової книжки, засвідчена нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;</p> <p>дві фотокартки розміром 4 на 6 см;</p> <p>копія військового квитка (тимчасового посвідчення);</p> <p>медична довідка про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України;</p> <p>згода на обробку персональних даних;</p> <p>документи про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років;</p> <p>державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови;</p> <p>документ про рівень володіння мовою країни СС (за наявності);</p> <p>список наукових та навчально-методичних праць;</p> <p>інформацію про досягнення у професійній діяльності за останні 5 років (п.38 Ліцензійних умов впровадження освітньої діяльності);</p> <p>стратегію розвитку навчально-наукового інституту, кафедри терміном на 5 років (на вакантну посаду завідувача кафедри).</p>

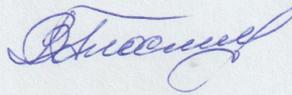
		<p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Документи приймаються до 16 год. 00 хв. 30 квітня 2025 року.</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		<p>Маслова Валентина Петрівна контактний телефон: +380 67 141-21-219; адреса електронної пошти: hr@ie.u.edu.ua.</p>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), науковий ступінь доктора наук, кандидата наук та/або вчене звання доцента відповідно до профілю кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше як 5 років у закладах вищої освіти
2.	Досвід роботи	Стаж науково-педагогічної роботи не менше 5-ти років у закладах вищої освіти або закладах післядипломної освіти з оплатою праці не менш як 0,25 посадового окладу (ставки заробітної плати); бути автором наукових праць, опублікованих у фахових наукових виданнях України та/або періодичних наукових виданнях.
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність планувати, проводити навчальні заняття;</li> <li>- здатність консультувати здобувачів вищої освіти;</li> <li>- здатність здійснювати керівництво практичною підготовкою здобувачів вищої освіти;</li> <li>- здатність оцінювати результати навчання.</li> </ul>
2.	Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність надавати зворотній зв'язок здобувачам вищої освіти за результатами оцінювання;</li> <li>- здатність розробляти та удосконалювати зміст освітніх компонентів;</li> </ul>
3.	Делегування завдань	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання.</li> </ul>
4.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.</li> </ul>
5.	Ведення ділових переговорів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння підготувати взаємовигідні, варіанти співпраці/вирішення питання;</li> <li>- уміння визначати інтереси сторін, аналіз їх сильних та слабких позицій.</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
1.	Знання законодавства	<p>Знання: Конституції України; Законів України: «Про освіту»; Про вищу освіту»; «Про запобігання корупції» та іншого законодавства</p>
2.	Знання професійні	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основи трудового законодавства, Статут, Колективний договір, Правила внутрішнього розпорядку та інші нормативні документи Університету;</li> <li>- порядок ведення діловодства в Університеті;</li> </ul>

	<p>поточного контролю, екзаменаційної сесії, результатів захисту випускної кваліфікаційної роботи і держіспиту. На основі результатів аналізу розробляти і втілювати необхідні заходи, спрямовані на поліпшення організації навчального процесу і підвищення якості підготовки фахівця.</p> <p>Здійснює підбір і укомплектування штатів професорсько-викладацького складу, науково-дослідного, навчально-виробничого і навчально-допоміжного персоналу кафедри, забезпечує раціональний розподіл обов'язків між ними, сприяє створенню нормального психологічного клімату в колективі.</p> <p>Організовує науково-дослідну роботу за профілем кафедри, та керує нею.</p> <p>Керує роботою з організації надання послуг щодо підвищення кваліфікації працівників сторонніх організацій за напрямами роботи кафедри.</p> <p>Планує підготовку науково-педагогічних, наукових кадрів та підвищення кваліфікації працівників кафедри;</p> <p>Щорічно звітує за підсумками своєї діяльності на засіданні кафедри.</p> <p>Дотримується вимог законодавства України з питань запобігання корупції та академічної доброчесності.</p> <p>На навчальний рік встановлюються ключові показники (KPI), які обов'язкові до виконання.</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Контракт строком на 5 років</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1) Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів заява до конкурсної комісії про участь у конкурсі, написана власноруч, яка реєструється у журналі реєстрації вхідної кореспонденції на участь у конкурсі на вакантні посади науково-педагогічних працівників, що знаходиться у Департаменті кадрового забезпечення Університету;</p> <p>копія паспорта громадянина України (ст.1,2,3,10,11) або документа, що засвідчує особу іноземця (для іноземних громадян, які беруть участь в конкурсі);</p> <p>особовий листок з обліку кадрів;</p> <p>автобіографія;</p> <p>копії дипломів про вищу освіту, про науковий ступень, копії атестатів про присвоєння вчених звань (доцента, професора);</p> <p>копія трудової книжки, засвідчена нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;</p> <p>дві фотокартки розміром 4 на 6 см;</p> <p>копія військового квитка (тимчасового посвідчення);</p> <p>медична довідка про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України;</p> <p>згода на обробку персональних даних;</p> <p>документи про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років;</p> <p>державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови;</p> <p>документ про рівень володіння мовою країни СС (за наявності);</p> <p>список наукових та навчально-методичних праць;</p>

	інформацію про досягнення у професійній діяльності за останні 5 років (п.38 Ліцензійних умов впровадження освітньої діяльності); стратегію розвитку навчально-наукового інституту, кафедри терміном на 5 років (на вакантну посаду завідувача кафедри). Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Документи приймаються до 16 год. 00 хв. 30 квітня 2025 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Маслова Валентина Петрівна контактний телефон: +380 67 141-21-219; адреса електронної пошти: hr@ieu.edu.ua.
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	вища освіта (спеціаліст, магістр), повинен мати науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) чи доктора наук та/або вчене звання доцента чи професора відповідно до профілю кафедри
2. Досвід роботи	стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 (п'яти) років у закладах вищої освіти або закладах післядипломної освіти з оплатою праці не менш як 0,25 посадового окладу (ставки заробітної плати); бути автором навчально-методичних праць, наукових праць, опублікованих у фахових наукових виданнях України та/або періодичних наукових виданнях, особисто розроблену стратегію розвитку кафедри терміном на 5 років
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів	- здатність планувати, проводити заходи; - здатність обґрунтовувати та планувати проєкт; - здатність брати участь в процесах розвитку університету; - здатність розробляти та удосконалювати навчально-методичні матеріали; - здатність розробляти та удосконалювати ОП у складі групи;
2. Прийняття ефективних рішень	- здатність проєктувати оцінювання результатів навчання; - здатність надавати зворотній зв'язок здобувачам вищої освіти за результатами оцінювання; - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформулювати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату; - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.
3. Делегування завдань	- здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання.
4. Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
5. Ведення ділових переговорів	- уміння підготувати взаємовигідні, варіанти співпраці/вирішення питання; - уміння визначати інтереси сторін, аналіз їх сильних та слабких позицій.
<b>Професійні знання</b>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>- основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для провадження і керівництва науково-дослідною діяльністю;</li><li>- освітні стандарти за відповідними напрямками та спеціальностями вищої освіти; порядок складання навчальних планів;</li><li>- основи педагогіки, фізіології, психології; методика професійного навчання;</li><li>- сучасні форми і методи навчання і виховання;</li><li>- методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних;</li><li>- вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях; основи екології, права, соціології; основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності; механізм оформлення прав інтелектуальної власності; правила охорони праці та пожежної безпеки.</li></ul>
--	---

**Директор департаменту  
кадрового забезпечення**



**Валентина Маслова**