**МОТИВОВАНИЙ ВИСНОВОК**

НДЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

щодо рекомендації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІП претендента на посаду (повністю)

на посаду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Освіта |  |
| Науковий ступінь |  |
| Вчене  (почесне) звання |  |
| Стаж науково-педагогічної (наукової) роботи |  |
| Наукова робота | *Інформація про участь у наукових дослідженнях НДЛ, інституту (факультету), Університету; підготовку наукових публікацій (монографій та статей, у т.ч. у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science); виконання Корпоративного стандарту наукової діяльності; участь у наукових конференціях, семінарах тощо.*  *Залучення студентів, аспірантів до здійснення спільних наукових досліджень.*  *Підготовка кадрів вищої кваліфікації (докторів філософії, докторів наук).*  *Участь у відкритті та діяльності спеціалізованих вчених рад Університету.* |
| Організаційна робота | *Інформація щодо участі в організації наукових конференцій, круглих столів тощо, участі в робочих групах, експертних радах тощо.* |
| Міжнародна діяльність | *Інформація щодо ініціювання підписання договорів про співпрацю Університету з іноземними партнерами; участі у міжнародних програмах академічної мобільності; підготовці аплікаційних форм (заявок) для участі у наукових та освітніх проектах, програмах за рахунок грантів тощо* |
| Підвищення кваліфікації | *Інформація про виконання Програми підвищення кваліфікації* |
| Дотримання Кодексу корпоративної культури | *Трудова дисципліна, взаємини з колегами та студентами, ділова етика, дотримання інших положень Кодексу корпоративної культури. Підписання Декларації про дотримання Кодексу корпоративної культури та Декларацію про академічну доброчесність* |

За результатами обговорення та голосування на засіданні НДЛ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_, НДЛ рекомендує (не рекомендує) кандидатуру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для обрання на посаду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ НДЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Завідувач НДЛ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б)

З Мотивованим висновком ознайомлений (а):

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\* У разі розгляду кандидатури на посаду завідувача НДЛ мотивований висновок НДЛ підписує директор інституту/декан факультету або проректор, який головував на засіданні НДЛ.