



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Національного університету
«Львівська політехніка»

проф. Наталія ШАХОВСЬКА

Наказ № 389-1-10

від «09» червня 2025 р.

Порядок відбору претендентів на посади першого проректора та проректорів Національного університету «Львівська політехніка»

1. Загальні положення

- 1.1. Порядок відбору претендентів на посади першого проректора та проректорів Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Університет) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Національного університету «Львівська політехніка» та інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти і трудового законодавства.
- 1.2. Ректор Університету наказом утворює Комісію для відбору претендентів на посади першого проректора та проректорів Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Комісія). Ректор Університету за рекомендаціями Комісії проводить співбесіду та відбирає кандидатури на посади першого проректора та проректорів Університету.
- 1.3. Претенденти на посади першого проректора та проректорів Університету ознайомлюються з вимогами до претендентів, а також функціональними обов'язками, основними цілями, ключовими сферами відповідальності та ключовими показниками ефективності (KPI), що встановлюються до відповідного проректора (додаток 1).
- 1.4. Порядок відбору претендентів на посади першого проректора та проректорів Університету включає такі етапи:
 - оголошення про відбір на посади першого проректора та проректорів Університету;
 - прийом, розгляд та встановлення Комісією відповідності документів претендентів на посади першого проректора та проректорів Університету (далі – претенденти) умовам цього Порядку;
 - відбір ректором рекомендованих Комісією кандидатур на основі співбесід.
- 1.5. Організаційний супровід відбору першого проректора та проректорів Університету здійснює Комісія.

2. Вимоги до претендентів на посади першого проректора та проректорів Університету

2.1. До участі у відборі претендентів на посаду *першого проректора* допускають осіб, які відповідають таким кваліфікаційним та професійним вимогам:

- володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови;
- стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менш як 5 років;
- науковий ступінь та вчене звання;
- освіта в галузі менеджменту, публічного управління та адміністрування;
- досвід управління персоналом, фінансово-господарською діяльністю;
- знання нормативно-правової бази у сфері вищої освіти, державного управління та фінансів;
- досвід управління інфраструктурними або інвестиційними проєктами.

2.2. До участі у відборі претендентів на посаду *проректора з навчально-методичної роботи* допускають осіб, які відповідають таким кваліфікаційним та професійним вимогам:

- володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови;
- стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менш як 5 років;
- науковий ступінь та вчене звання;
- досвід організації навчального процесу не менше 5 років у закладі вищої освіти;
- знання та розуміння освітніх стандартів, систем управління якістю;
- досвід впровадження інновацій у навчанні та методичній роботі;
- володіння сучасними підходами до управління процесами у сфері вищої освіти.

2.3. До участі у відборі претендентів на посаду *проректора з навчальної роботи та якості освіти* допускають осіб, які відповідають таким кваліфікаційним та професійним вимогам:

- володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови;
- стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менш як 5 років;
- науковий ступінь та вчене звання;
- досвід організації навчального процесу не менше 5 років у закладі вищої освіти;
- знання та розуміння освітніх стандартів, систем управління якістю та акредитаційних процедур;
- досвід участі в акредитаційних експертизах (експерт НАЗЯВО, член НАЗЯВО або GER);
- володіння сучасними підходами до управління процесами у сфері вищої освіти.

2.4. До участі у відборі претендентів на посаду *проректора з навчальної роботи та розвитку студентського потенціалу* допускають осіб, які відповідають таким кваліфікаційним та професійним вимогам:

- володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови;
- стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менш як 5 років;
- науковий ступінь та вчене звання;
- досвід роботи у сфері студентського розвитку, кар'єрного консультування;
- навички стратегічного брендингу та маркетингу освітніх послуг;
- знання сучасних менторських і тьюторських підходів роботи з молоддю;
- комунікативна та організаційна компетентність;
- досвід взаємодії з представниками бізнесу та випускниками;
- вільне володіння англійською мовою (додаткове володіння іншою іноземною мовою – перевага).

2.5. До участі у відборі претендентів на посаду *проректора з наукової роботи та інноваційної діяльності* допускають осіб, які відповідають таким кваліфікаційним та професійним вимогам:

- володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови;

- стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менш як 5 років;
- науковий ступінь доктора наук, активна наукова діяльність;
- досвід участі та координації наукових або інноваційних проєктів;
- знання сучасних підходів до організації R&D, трансферу технологій;
- розуміння системи наукових рейтингів, публікаційної активності;
- вільне володіння англійською мовою (додаткове володіння іншою іноземною мовою – перевага).

2.6. До участі у відборі претендентів на посаду *проректора з міжнародної діяльності* допускають осіб, які відповідають таким кваліфікаційним та професійним вимогам:

- володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови;
- стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менш як 5 років;
- науковий ступінь та вчене звання;
- досвід міжнародної академічної співпраці;
- вільне володіння англійською мовою (додаткове володіння іншою іноземною мовою – перевага);
- знання специфіки академічної мобільності, програм подвійних дипломів, візової підтримки;
- досвід роботи з іноземними студентами та агентствами;
- вміння формувати стратегії інтернаціоналізації.

2.7. До участі у відборі претендентів на посаду *проректора з соціальних питань та з управління інфраструктурою*, допускають осіб, які відповідають таким кваліфікаційним та професійним вимогам:

- володіння державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови;
- стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менш як 5 років;
- науковий ступінь та вчене звання;
- освіта в галузі інженерії, енергетики, управління або безпеки;
- досвід в експлуатації або модернізації об'єктів інфраструктури;
- знання систем енергозбереження, охорони праці, техніки безпеки;
- вміння організувати експлуатаційні, побутові, житлові, транспортні

- сервіси;
- навички кризового менеджменту, контролю безпеки й охорони.

3. Процедура відбору на посади першого проректора та проректорів Університету

- 3.1. Відбір на посади першого проректора та проректорів Університету оголошують наказом ректора.
- 3.2. Оголошення про відбір на посаду розміщують на офіційному вебсайті Університету або в інших засобах масової інформації.
- 3.3. Строк подання документів становить 3 дні з дати оголошення про відбір на посади першого проректора та проректорів Університету.
- 3.4. Претенденти на заміщення посад першого проректора та проректорів Університету подають на розгляд Комісії документи згідно з додатком 2.
- 3.5. Рекомендації претендентів на посади першого проректора та проректорів Університету здійснює Комісія, склад якої затверджує наказом ректор.
- 3.6. Комісію очолює її голова, який забезпечує організування роботи та проведення засідань Комісії.
- 3.7. Голосування здійснюється за такими правилами:
 - 3.7.1. Засідання є легітимним за умови участі не менш як 2/3 від повного складу Комісії.
 - 3.7.2. Рекомендованою вважають кандидатуру претендента, за якого проголосували більшістю голосів.
- 3.8. Документи претендентів і протокол засідання Комісії голова передає ректору наступного робочого дня після проведення засідання.
- 3.9. Після розгляду документів претендентів на посади першого проректора та проректорів Університету, Комісія рекомендує кандидатури, що відповідають вимогам цього відбору та подає їхні документи ректору.
- 3.10. Ректор розглядає документи претендентів та проводить з ними співбесіду.
- 3.11. Ректор погоджує з органом студентського самоврядування претендентів на посади першого проректора та проректорів.

Голова
Комісії з відбору претендентів
на посади першого проректора
та проректорів
Національного університету
«Львівська політехніка»

Володимир ОРТИНСЬКИЙ

Функціональні обов'язки, основні цілі, ключові сфери відповідальності та ключові показники ефективності (КРІ), що ставляться до проректорів

1. Перший проректор

Функціональні обов'язки	– управління кадровою політикою (HR); – координування фінансів, тендерів і матеріально-технічного забезпечення; – керівництво юридичним супроводом; – розвиток технопарку, видавництва, спортивного комплексу, баз відпочинку; – впровадження антикорупційної політики.
Основні цілі	– удосконалення кадрової політики та формування стратегії управління персоналом; – оптимізація фінансової та адміністративної діяльності; – розвиток інноваційної інфраструктури (технопарки, стартапи); – забезпечення прозорості та антикорупційності процедур.
Ключові сфери відповідальності	Кадрова політика, юридичний супровід, фінанси і закупівлі, технопарк і стартапи, управління базами відпочинку, видавництво, антикорупційна діяльність
Ключові показники ефективності (КРІ)	– кількість проєктів спрямованих на «зелену політику» університету; – успішні аудити; залучені кошти; – рівень прибутковості нецільових активів (харчування, бази відпочинку); – доходи від комерційного використання інфраструктури; – витрати на утримання нецільових активів у відсотковому співвідношенні до доходів; – частка електронного документообігу;

	– кількість нових цифрових сервісів.
--	--------------------------------------

2. Проректор з навчально-методичної роботи

Функціональні обов'язки	– організація та супровід освітнього процесу; – управління набором і супроводом студентів; – координація навчально-методичної роботи; – формування навчального навантаження; – моніторинг і корекція навчального процесу
Основні цілі	– підвищення ефективності навчального процесу через інновації; – оптимізація формування й супроводу студентського контингенту.
Ключові сфери відповідальності	Освітній процес, освітні програми, студентський контингент, методична підтримка
Ключові показники ефективності (КРІ)	– середній бал студентів; – рівень задоволеності навчанням; – час обробки заявок; – частка інноваційних курсів.

3. Проректор з навчальної роботи та якості освіти

Функціональні обов'язки	– керівництво системою з управління якості освіти; – впровадження інноваційних управлінських технологій в освіті; – управління розвитком програм мікро-кваліфікації і корпоративного навчання.
Основні цілі	– забезпечення якості освітніх програм відповідно до стандартів; – розбудова системи внутрішнього моніторингу якості освіти; – розвиток співпраці з бізнесом через програми мікро-кваліфікації; – розвиток систем електронного навчання та освітнього середовища
Ключові сфери відповідальності	Акредитація, внутрішній моніторинг якості, програми мікро-кваліфікації, підтримка систем електронного навчання

Ключові показники ефективності (KPI)	– частка програм із найвищим рівнем акредитації; – кількість мікрокредитних, міждисциплінарних освітніх програм; – кількість опитувань студентів/викладачів з репрезентативною вибіркою респондентів; – частка курсів у віртуальному навчальному середовищі університету; – кількість користувачів системами електронного навчання.
---	---

4. Проректор з навчальної роботи та розвитку студентського потенціалу

Функціональні обов'язки	– розвиток системи працевлаштування випускників; – координування програм менторства, тьюторства та інклюзії; – розвиток соціально-особистісних навичок студентів; – організування промоції та маркетингу університету; – координування студентських олімпіад.
Основні цілі	– підвищення рівня працевлаштування випускників через кар'єрні сервіси; – формування сильного бренду університету; – забезпечення всебічного розвитку із врахуванням індивідуальних потреб кожного студента.
Ключові сфери відповідальності	Кар'єрний розвиток, менторство, тьюторство, маркетинг і промоція, розвиток соціально-особистісних навичок студента
Ключові показники ефективності (KPI)	– частка працевлаштованих випускників; – кількість студентів, залучених до програм менторства, тьюторства; – рівень охоплення промокампаній; – кількість заходів з вступниками, студентами, випускниками, роботодавцями.

5. Проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності

Функціональні обов'язки	– стратегічне планування наукової діяльності; – підтримка докторантури та молодих учених;
--------------------------------	--

	– управління інноваційною діяльністю та науковими парками; – ініціювання й підтримка науково-дослідних і міжнародних наукових проєктів; – взаємодія з бізнесом і фондами; – координування наукових конференцій, конкурсів наукових робіт; – випуск наукових видань; – цифровізація бібліотечних ресурсів; – впровадження інноваційних цифрових сервісів для освіти та досліджень
Основні цілі	– розширення масштабів і якості наукової діяльності; – комерціалізація наукових розробок; – участь у міжнародних наукових програмах; – оцифрування бібліотечних фондів та сервісів.
Ключові сфери відповідальності	Наукова діяльність, гранти, інновації, проєктний офіс, наукові парки, підтримка докторантури, цифрові сервіси, бібліотека
Ключові показники ефективності (КРІ)	– кількість статей у Scopus/WoS (Q1, Q2), індекс Хірша; – сума грантів; – кількість захищених дисертацій; – відсоток молодих вчених серед НПП; – отримані патенти; – створені стартапи; – кількість наукових журналів категорії А і Б; – цифровізація бібліотеки; – кількість нових цифрових сервісів.

6. Проректор з міжнародної діяльності

Функціональні обов'язки	– розвиток міжнародних освітніх програм і партнерств; – організування академічної мобільності; – супровід іноземних студентів та викладачів; – координування підготовчих відділень для іноземців;
--------------------------------	--

	– підвищення міжнародної впізнаваності університету.
Основні цілі	– розширення академічної мобільності й партнерств; – залучення міжнародних студентів; – підвищення якості сервісів для іноземних студентів та викладачів
Ключові сфери відповідальності	Міжнародна мобільність, партнерські програми, робота з іноземними студентами та викладачами, міжнародне позиціонування
Ключові показники ефективності (KPI)	– кількість міжнародних угод зі співпраці; – кількість академічних обмінів; – кількість іноземних студентів; – частка програм подвійних дипломів; – рівень задоволеності іноземних студентів; – кількість іноземних викладачів.

7. Проректор з соціальних питань та з управління інфраструктурою

Функціональні обов'язки	– управління експлуатацією та розвитком інфраструктури; – забезпечення енергетичної та інженерної безпеки; – організування соціально-побутових умов для студентів; – впровадження стандартів безпеки праці; – розвиток молодіжної політики, ветеранських ініціатив і психологічної допомоги, інклюзія; – забезпечення безпеки кампусу та студмістечка; – управління автогосподарством; – координування роботи відокремлених структурних підрозділів університету.
Основні цілі	– модернізація університетської інфраструктури; – підвищення енергоефективності та безпеки кампусу і студмістечка; – покращення умов проживання в гуртожитках; – розвиток молодіжної політики, психологічної підтримки, ветеранських ініціатив; – забезпечення ефективної роботи відокремлених структурних підрозділів університету.

Ключові сфери відповідальності	Кампус, студмістечко, енергетика, ремонти, транспорт, безпека праці, пожежна та цивільна безпека, охорона, молодіжна політика, психологічна підтримка, відокремлені структурні підрозділи, інклюзія.
Ключові показники ефективності (КРІ)	– час реакції на аварії; – частка модернізованих гуртожитків/корпусів, зокрема щодо доступності для осіб з інвалідністю; – кількість заходів із безпеки; – енергозбереження.

**Перелік документів претендента (претендентів)
на посаду (посади) першого проректора та проректорів
Національного університету «Львівська політехніка»**

1. Заява про участь у відборі (додаток 3).
2. Копії паспорта, дипломів про повну вищу освіту з додатками, наукові ступені, атестатів про вчені звання, трудової книжки, засвідчені відповідно до встановлених вимог (для осіб, які не працюють у Львівській політехніці).
3. Документ, який підтверджує рівень володіння державною мовою.
4. Мотиваційний лист.
5. Автобіографія.
6. Дві фотокартки розміром 4х6 см.

Ректорові
Національного університету
«Львівська політехніка»

Заява

Прошу розглянути мою кандидатуру на посаду *першого проректора / проректора* Національного університету «Львівська політехніка». З Порядком відбору претендентів на посади першого проректора та проректорів Національного університету «Львівська політехніка», вимогами до претендентів на посади першого проректора та проректорів Національного університету «Львівська політехніка» *ознайомлений / ознайомена*. Усі необхідні для участі у відборі документи додаю.

З умовами обробки моїх персональних даних *ознайомлений / ознайомена* та погоджуюся з ними.

Дата Підпис

/Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ/