

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ
КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ
ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНИХ ПОСАД
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ТА УКЛАДАННЯ З НИМИ СТРОКОВИХ
ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)
У ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету
економіки і технологій

протокол від «22» березня 2021 р. № 7

Голова Вченої ради Державного
університету економіки і технологій

А. ШАЙКАН

«22» березня 2021 р.

Введено в дію наказом

від «22» березня 2021 р. № 41

м. Кривий Ріг
2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними строкових трудових договорів (контрактів) (далі – Положення) у Державному університеті економіки і технологій (далі – Університет) розроблено відповідно до:

- законів України «Про освіту»; «Про вищу освіту»; «Про наукову і науково-технічну діяльність»; постанов Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»; «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників» від 14.06.2000 р. №963; наказу Міністерства освіти і наук України «Про затвердження рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» від 05.10.2015 р. №1005 (у редакції наказу Міністерства освіти і наук України від 26.11.2015 р. №1230) та інших нормативно-правових актів.

- Статуту Державного університету економіки і технологій;

- Положення про Вчену Раду Державного університету економіки і технологій;

і запроваджується на виконання частин 11 і 12 статті 55 Закону України «Про вищу освіту» та визначає порядок реалізації конкурсних засад процедури заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, процедуру проведення конкурсного відбору та обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету та порядок укладання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками Університету.

1.2. Це Положення затверджується Вченою радою Університету відповідно до частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту».

1.3. Перелік основних посад науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти визначено відповідно до частини першої статті 55 Закону України «Про вищу освіту».

1.4. Дія цього Положення не поширюється на:

- порядок конкурсного відбору при заміщенні посади ректора, який здійснюється відповідно до статті 42 Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 № 726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету;

- порядок призначення на посади проректорів, який регулюється відповідно до статті 40 Закону України «Про вищу освіту»;

- порядок призначення деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, директорів відокремлених структурних підрозділів (філій), який здійснюється відповідно до статей 35 та 43 Закону України «Про вищу освіту» та положень про структурні підрозділи Університету (навчально-наукові інститути, факультети, відокремлені структурні

підрозділи).

2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Цим Положенням визначається порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад, процедуру обрання на вакантні посади та укладання строкових трудових договорів (контрактів) з такими науково-педагогічними працівниками:

- 1) завідувачами кафедр;
- 3) професорами;
- 4) доцентами;
- 5) старшими викладачами;
- 6) викладачами;
- 7) асистентами.

2.2. На посади науково-педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати науково-педагогічну діяльність, та які мають кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійними стандартами (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад науково-педагогічних працівників. У порядку обрання за конкурсом заміщуються також посади завідувачів кафедр, що визначено підпунктом сьомим частини другої статті 36 Закону України «Про вищу освіту» та Статутом Університету.

2.3. При заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників відповідно до п. 2.1. цього положення укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, що визначено частиною 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту» та Статутом Університету.

2.4. Конкурсний відбір проводиться на засадах відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.5. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться на вакантні посади.

2.6. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених чинним законодавством про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису Університету.

2.7. Конкурс оголошується також на посади, які будуть вакантними з наступного дня після закінчення строкового трудового договору (контракту) осіб, які займали ці посади. Конкурс на такі посади оголошується у період двох місяців до закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) з зазначенням у об'яві про конкурс «вакантна з «___» _____ 20__ р.».

2.8. У цьому Положенні надалі термін «вакантні посади» вживається

відносно всіх посад науково-педагогічних працівників, на які оголошується конкурс.

2.9. При проведенні конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників на умовах сумісництва враховуються вимоги постанови Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій» від 03.04.1993 р. № 245.

2.10. Реорганізація структурних підрозділів шляхом злиття, приєднання або поділу без скорочення штатної чисельності не є підставою для проведення дострокового конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників або їх звільнення, окрім посади керівника такого структурного підрозділу.

2.11. Заміщення посади завідувача кафедри під час злиття (об'єднання) кафедр та створення на їх базі нової кафедри відбувається на конкурсній основі. До проведення конкурсу ректор своїм наказом призначає виконуючого обов'язки завідувача кафедри на строк не довше ніж до закінчення навчального року.

2.12. При приєднанні одного структурного підрозділу (кафедри) до іншого структурного підрозділу (кафедри) здійснюється скорочення посади керівника структурного підрозділу (завідувача кафедри), який приєднується до іншого структурного підрозділу. Конкурс на посаду завідувача кафедри, до якої відбувається приєднання, не оголошується.

2.13. При поділі структурного підрозділу (кафедри) її керівник може призначатися на посаду керівника одного із новостворених структурних підрозділів наказом ректора. У цьому випадку посада керівника іншого структурного підрозділу заміщується за конкурсом. Виконання обов'язків керівника структурного підрозділу, де ця посада вакантна, до проведення конкурсу покладається наказом ректора на одного з провідних науково-педагогічних такого структурного підрозділу.

2.14. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, призов на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийняття на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану), у тому числі вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.15. Скорочення штатної чисельності працівників структурних підрозділів у випадку змін в організації виробництва, реорганізації структурних підрозділів шляхом злиття, приєднання або поділу здійснюється у відповідності до законодавства про працю та є підставою для проведення дострокового конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників або їх звільнення.

2.16. Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами й для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- зайняті жінками, що мають дітей віком до трьох років, а також до шести років (у випадках визначених ч. 6 ст. 179 КЗпП України), самотніми матеріями при наявності дитини віком до 14 років або/та дитини-інваліда;
- зайняті працівниками, які перебувають у творчих відпустках;
- науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва відповідно до частини шостої статті 60 Закону України «Про вищу освіту»;
- працівників, призваних 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 відповідно до статті 119 Кодексу законів про працю України (місце роботи, посада за працівниками зберігаються);
- працівників, 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 померлим;

Такі посади вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу на умовах трудового договору у порядку, визначеному законодавством України.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ЗАВДАННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Для організації конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету утворюється Конкурсна комісія. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується ректором, про що видається відповідний наказ.

3.2. Конкурсна комісія формується у складі голови, секретаря та членів комісії. До складу Конкурсної комісії входять проректори, декани факультетів, директори навчально-наукових інститутів, вчений секретар Університету, начальник відділу кадрів, голови первинних профспілкових організацій співробітників університету.

3.3. Головними завданнями Конкурсної комісії є:

- перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам,

установленим до науково-педагогічних працівників законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету, цим Порядком;

- надання Вченій раді університету рекомендацій щодо можливості обіймання претендентами вакантних посад науково-педагогічних працівників із зазначенням граничного терміну. Також розглядається дотримання претендентом засад академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність.

3.4. Рекомендований термін обіймання претендентами вакантних посад визначається Конкурсною комісією відповідно до кваліфікації претендента та результатів його діяльності, стратегії розвитку Університету (факультету, ННІ) та відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.5. Рішення Конкурсної комісії щодо претендентів на вакантні посади приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх та оформлюється протоколом. Рішення комісії є правомочним, якщо у засіданні брало участь не менш як дві третини від її складу. Якщо голоси розподілилися порівну, ухвалюється те рішення, за яке проголосував голова Конкурсної комісії.

4. ПРЕТЕНДЕНТИ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Відповідно до ч. 9 ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають освітній ступінь магістра. При цьому вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до підпункту другого пункту другого Прикінцевих та перехідних положень вказаного вище Закону України «Про вищу освіту».

4.2. До участі в конкурсі на заміщення вакантної посади допускаються (з врахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»):

4.2.1. на посаду завідувача кафедри: особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, відповідно до профілю кафедри, стаж науково-педагогічної діяльності не менше п'яти років, здатні організувати роботу колективу кафедри з підготовки здобувачів вищої освіти і науково-дослідну роботу за профілем кафедри;

4.2.2. на посаду професора: особи, які мають вчене звання професора або науковий ступінь доктора наук у відповідній галузі знань, стаж науково-педагогічної роботи за профілем кафедри не менше п'яти років;

4.2.3. на посаду доцента: особи, які мають вчене звання доцента (старшого наукового співробітника) або науковий ступінь у відповідній галузі знань, досвід науково-педагогічної роботи за профілем кафедри, стаж науково-педагогічної роботи за профілем кафедри не менше двох років;

4.2.4. на посаду старшого викладача: особи, які мають науковий

ступінь кандидата наук; особи, які мають освітній рівень магістра (спеціаліста) за профілем кафедри, наукові праці, стаж науково-педагогічної роботи не менше як два роки у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації або закладах післядипломної освіти III-IV рівнів акредитації на посаді викладача або іншій посаді науково-педагогічного працівника, викладають навчальні дисципліни на належному науково-методичному рівні;

4.2.5. на посаду викладача: особи, які мають освітній рівень магістра (спеціаліста) за профілем кафедри, наукові праці, без вимог до стажу роботи;

4.2.6. на посаду асистента: особи, які мають освітній рівень магістра (спеціаліста), без вимог до стажу роботи.

Кваліфікаційні вимоги до посад педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються окремим внутрішнім нормативно-правовим актом.

Кандидат на посаду науково-педагогічного працівника, який є громадянином України, повинен вільно володіти державною мовою.

4.2. При прийнятті на роботу після успішного проходження конкурсу з науково-педагогічним працівником укладають трудовий договір (контракт) строком від одного до п'яти років.

4.3. Трудовий договір з науково-педагогічним працівником може бути розірвано з ініціативи ректора без попередньої згоди профспілкової організації у випадку звільнення з посади, зайнятої за сумісництвом, у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженням на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством відповідно до статті 43 Кодексу Законів про працю України.

4.4. Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому законодавством України порядку.

5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

5.1. Конкурс проводиться поетапно:

- видання наказу про оголошення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад;
- публікація оголошення;
- прийом документів канцелярією Університету та їх попередній розгляд відділом кадрів на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади;
- підготовка проекту наказу про допуск науково-педагогічних працівників до участі у конкурсному відборі;
- видання наказу ректором Університету про допуск науково-педагогічних працівників до участі у конкурсному відборі;
- передача відділом кадрів пакету документів претендентів секретарю конкурсної комісії, який в свою чергу передає секретарям кафедри та Вченим радам інститутів (факультетів) для обговорення;
- обговорення кандидатури претендента у порядку, передбаченому цим Положенням на засіданнях кафедр;
- секретарі кафедри передають вченому секретарю Вченої ради

інституту (факультету) пакет документів претендентів на обрання за конкурсом, пропозиції кафедр, витяги з протоколів засідання кафедри, протоколи лічильної комісії, результати обговорення та голосування щодо рекомендації Вченій раді факультету/навчально-наукового інституту стосовно кандидатур претендентів для обрання на посаду;

- обговорення кандидатури претендента у порядку, передбаченому цим Положенням на засіданнях Вчених радах інститутів (факультетів);

- секретарі Вчених рад інститутів (факультетів) передають секретарю конкурсної комісії пакет документів претендентів на обрання за конкурсом, пропозиції кафедр, витяги з протоколів засідання кафедри, протоколи лічильної комісії кафедри, результати обговорення та голосування щодо рекомендації Вченій раді факультету/навчально-наукового інституту, пропозиції Вченої ради інституту (факультету), витяги з протоколів засідання Вченої ради інституту (факультету), протоколи лічильної комісії Вченої ради інституту (факультету), результати обговорення та голосування щодо рекомендації Вченій раді Університету стосовно кандидатур претендентів для обрання на посаду;

- конкурсна комісія на підставі отриманих документів, перевібивши їх на відповідність чинному законодавству та цьому Положенню, надає рекомендації щодо можливості обіймання претендентами вакантних посад науково-педагогічних працівників із зазначенням граничного терміну, також розглядає дотримання засад академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність та надає їх вченому секретарю Вченої ради Університету;

- обрання науково-педагогічного працівника на посаду у встановленому цим Положенням порядку Вченою радою Університету;

- прийняття рішення про призначення особи на посаду науково-педагогічного працівника, як такої, що пройшла конкурс, в установленому порядку;

- видання наказу ректора про призначення (прийняття) на посаду та укладення контракту з науково-педагогічним працівником.

5.2. Ректор оголошує конкурс на заміщення вакантних посад (пункт 2.6. цього Положення) та посад, які будуть вакантними з певної дати (пункт 2.7 цього Положення), про що видається відповідний наказ. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора.

5.3. Науково-педагогічні працівники, у яких закінчується строковий трудовий договір (контракт), не пізніше ніж за два місяці до його закінчення письмово попереджаються відділом кадрів про закінчення строку трудового договору (контракту) і звільнення з посади, та про оголошення конкурсу на цю посаду.

Процедура конкурсного відбору на посаду, яка буде вакантною з певної дати, проходить у термін до закінчення строкового трудового договору (контракту) з особою, яка її обіймала.

5.4. У день, що є наступним за днем закінчення строку дії контракту з науково-педагогічним працівником, який перебував на посаді, ректором

видається наказ про зарахування на посаду того науково-педагогічного працівника, який пройшов умови конкурсного відбору та був обраний на цю посаду таємним голосуванням на засіданні Вченої ради Університету, Вченої ради навчально-наукового інституту, Вченої ради факультету. Рішення Вченої ради Університету, Вченої ради навчально-наукового інституту, Вченої ради факультету про обрання науково-педагогічного працівника на посаду, яка буде вакантною з певної дати, є підставою для видання відповідного наказу.

5.5. Оголошення про проведення конкурсу, строки та умови його проведення, оголошення про скасування конкурсу чи зміну його умов публікуються у друкованих засобах масової інформації та на офіційному сайті Університету.

5.6. Дата публікації оголошення про конкурс на вакантні посади науково-педагогічних працівників вважається першим днем оголошеного конкурсного відбору.

В оголошенні про конкурсний відбір на посади, зазначені у п.2.6. цього Положення, робиться відповідний запис біля назви посади – «вакантна з «___» _____ 20__ р.».

Оголошення має містити: повну назву Університету із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номера телефону; найменування посад, на які оголошується конкурс; основні вимоги до претендентів (повна вища освіта, науковий ступінь, вчене звання тощо), визначені основними кваліфікаційними вимогами до претендентів; строк подання заяв та документів, їх стислий перелік і назву структурного підрозділу, який приймає документи на конкурс.

5.7. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає до відділу кадрів Університету такі документи для участі у конкурсі:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч, та зареєстровану особисто претендентом у канцелярії (додаток 1 до цього Положення);
- особовий листок з обліку кадрів та власноруч написану автобіографію;
- ксерокопії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, засвідчені згідно з вимогами законодавства України (відділом кадрів установи, де працює претендент) із обов'язковим пред'явленням оригіналів таких документів (при подачі документів);
- дві фотокартки розміром 3 x 4 см;
- характеристику з останнього або дійсного місця роботи;
- список наукових праць, складений відповідно до наведеного у додатку 2 до цього Положення зразка;
- ксерокопії документів, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші документи), засвідчені згідно з законодавством України;
- згоду на збір та обробку персональних даних.

Претендентом, за його бажанням, можуть бути надані й інші документи, що засвідчують його професійні якості.

Документи щодо участі у конкурсі подаються особисто претендентом

або надсилаються поштою.

5.8. Особи, які працюють в Університеті, для участі у конкурсному відборі подають до відділу кадрів такі документи:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч, та зареєстровану особисто претендентом у канцелярії Університету документів (додаток 1 до цього Положення);
- список наукових праць, складений відповідно до наведеного у додатку 2 до цього Положення зразка;
- ксерокопії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання із обов'язковим пред'явленням оригіналів таких документів (при подачі документів) – виключно в тому випадку, коли таких документів до відділу кадрів раніше не було надано;
- ксерокопії документів, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші документи), засвідчені згідно з законодавством України – виключно в тому випадку, коли таких документів до відділу кадрів раніше не було надано;
- звіт про виконання обов'язків, передбачених контрактом;
- згоду на збір та обробку персональних даних.

5.9. Претенденти на посаду оформляють документи у швидкозшивачі з описом, який розташовують на внутрішній сторінці обкладинки і подають їх до Канцелярії. Документи щодо участі у конкурсі подаються особисто претендентом або надсилаються поштою.

5.10. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають ознайомитися з цим Положенням, посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника, кваліфікаційними вимогами та іншими документами на офіційному сайті Університету або у відділі кадрів, про що претендент розписується на заяві про участь у конкурсі.

5.11. У випадку відсутності одного із документів, подання якого є обов'язковим, претенденту, може бути відмовлено в реєстрації заяви на участь у конкурсі.

5.12. Щоб визначити відповідність претендента, який бере участь у конкурсі, вимогам до посади науково-педагогічного працівника, зважають на:

- наявність вищої освіти відповідної профілю кафедри галузі знань;
- наявність і рівень наукового ступеня (кандидат наук (доктор філософії), доктор наук);
- наявність і рівень вченого звання (старший науковий співробітник (старший дослідник), доцент, професор);
- загальну кількість наукових праць, зокрема публікацій у фахових виданнях із відповідної галузі науки та у виданнях із індексом цитування, і опублікованих навчально-методичних праць за останні 5 років, а також отриманих документів на об'єкти права інтелектуальної власності.

5.13. Конкурс на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників має бути проведений протягом двох місяців (як виняток, за наявності об'єктивних причин, протягом трьох місяців) після завершення

строку прийняття документів на конкурс.

5.14. Строк подання документів для участі у конкурсному відборі становить 1 (один) місяць. Протягом 3 (трьох) робочих днів, після завершення терміну подання документів для участі у конкурсному відборі, секретар конкурсної комісії готує проект наказу про допуск претендентів (науково-педагогічних працівників) до участі у конкурсному відборі.

5.15. У разі настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), що об'єктивно унеможливають проведення передбачених Статутом Університету та Розділом 4 цього Положення заходів щодо обрання на посаду науково-педагогічних працівників (висунення рекомендацій щодо кандидатур претендентів на посади кафедрами, конференціями трудових колективів структурних підрозділів Університету із застосуванням процедури таємного голосування, обрання на посади із застосуванням процедури прямого таємного голосування на засіданнях Вченої ради Університету або вчених рад структурних підрозділів Університету), термін проведення процедури завершення конкурсного відбору та обрання на посади подовжується на період дії обставин непереборної сили. Після дати, визначеної нормативно-правовими актами України як закінчення обставин непереборної сили, процедура обрання науково-педагогічних працівників має бути завершена протягом 2 (двох) місяців.

5.16. Заборонено немотивовану відмову щодо участі в конкурсі та вимоги надання не передбачених чинним законодавством України та цим Положенням відомостей і документів.

5.17. Порушення строків подання документів претендентом є підставою для відмови у прийнятті його заяви про участь у конкурсі.

5.18. На офіційному вебсайті Університету публікується оголошення про проведення засідання кафедри та Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, на якому обговорюються кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента.

5.19. З моменту публікації на вебсайті Університету, претендент на заміщення вакантної посади вважається належним чином повідомленим про час і місце проведення таких засідань. У разі неявки на засідання кафедри (Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту) претендента на заміщення вакантної посади, прийняття рішення щодо його кандидатури здійснюється у його відсутності. Засідання кафедри, на якій обговорюють кандидатури претендентів на вакантну посаду завідувача кафедри, проводиться на наступний робочий день після завершення строку подання документів для участі у конкурсному відборі, головує на засіданні кафедри проректор Університету або декан факультету/ директор навчально-наукового інституту.

5.20. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників

Університету. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника, який працював в Університеті до проведення конкурсу, звітує про виконання обов'язків, передбачених контрактом. Такий звіт про виконання обов'язків, передбачених контрактом, подається відповідно до пункту 5.24 цього Положення.

5.21. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше як 2/3 працівників кафедри. За результатами обговорення кафедра таємним голосуванням більшістю голосів присутніх затверджує висновок про професійні й особисті якості претендентів та відповідні рекомендації (додаток 3).

Пропозиції кафедри та Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту) щодо претендентів на заміщення вакантних посад викладаються у письмовій формі та надаються конкурсній комісії на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників для подальшої їх перевірки та обговорення на Вченій раді Університету. Претенденти на вакантні посади мають право на ознайомлення з пропозиції кафедри та Вченої ради інституту факультету/навчально-наукового інституту.

5.22. Негативний висновок кафедри не є підставою для відмови претендентові в розгляді його кандидатури на Вченій раді факультету/навчально-наукового інституту, засіданні конкурсної комісії та на засіданні Вченої ради Університету.

5.23. Секретар засідання кафедри готує пропозиції кафедри щодо претендентів на заміщення вакантних посад, а також Витяг з протоколу засідання кафедри, та не пізніше дня проведення засідання кафедри подає їх секретарю Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту.

5.24. Звіти претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента та запропоновані ними програми розвитку кафедри заслуховують та обговорюють на засіданні Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту. На засіданні Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, на якому розглядаються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри головує директор ІНІ/декан факультету, або його заступники. За результатами обговорення на засіданні Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту шляхом таємного голосування більшістю приймають рішення щодо пропозиції обрання (необрання) претендентів на посаду завідувача кафедрою, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента.

5.25. Кандидатури претендентів на заміщення посади завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента на наступний день після дня попереднього обговорення на кафедрі, проходять обговорення на засіданні Вченої ради відповідного факультету/навчально-наукового інституту в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється за його письмовою згодою). Предметом обговорення є професійні та особистісні якості претендентів на заміщення посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача,

викладача, асистента, звіт про виконану роботу за попередній період (якщо претендент працює в Університеті), а також запропоновані ними програми розвитку кафедри та факультету.

5.26. Результати обговорення та голосування щодо пропозиції претендента на посаду завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента Вчені ради факультету/навчально-наукового інституту, оформлюють протоколом, витяг з якого передається не пізніше дня проведення засідання Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту секретарю конкурсної комісії.

5.27. На третій робочий день після завершення строку подання документів претенденти на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, можуть бути запрошені на засідання конкурсної комісії Університету.

5.28. Після перевірки документів конкурсантів на засіданні конкурсної комісії, конкурсна комісія Університету надає ректору висновки та рекомендації (у вигляді протоколу засідання) щодо заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

5.29. Протягом 3-х робочих днів після завершення строку подання документів для участі у конкурсному відборі відділ кадрів готує проект наказу про допуск науково-педагогічних працівників до участі у конкурсному відборі.

5.30. Особі, яка подала заяву і не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, у зв'язку з чим не допускається до участі у ньому, протягом 3-х робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу відділом кадрів на поштову та електронну адреси претендента, вказані ним у листку з обліку кадрів або у заяві про участь у конкурсі, надсилається рекомендований лист з мотивованою відмовою в участі у конкурсному відборі.

5.31. У випадку виявлення фактів подання претендентом підроблених або спотворених документів претендент не допускається до участі у конкурсному відборі, а його документи повертаються у порядку, передбаченому пунктом 3.12 цього Положення.

5.32. Ректор протягом 5 робочих днів після завершення терміну подання документів для участі у конкурсному відборі видає наказ про допуск науково-педагогічних працівників до участі у конкурсному відборі.

5.33. Після видання наказу ректора Університету про допуск науково-педагогічних працівників до участі у конкурсному відборі секретар конкурсної комісії передає пакет документів претендентів вченому секретарю на розгляд Вченої Ради Університету.

6. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Порядок обрання за конкурсом завідувача кафедри

Претендент на посаду завідувача кафедри повинен відповідати вимогам, встановленим статтею 35 Закону України «Про вищу освіту» та пунктом 3.2.1 цього Положення.

6.1.1. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій кафедри та Вченої ради інституту (факультету). Претенденти для обрання на посаду завідувача кафедри виступають зі звітом про виконання обов'язків, передбачених контрактом, та програмою розвитку кафедри на засіданні кафедри. У разі, якщо претендент обирався раніше на відповідну посаду в Університеті, до документів претендента на посаду завідувача кафедри додаються пропозиції, прийняті на засіданні кафедри, про результати діяльності завідувача кафедри за попередній період перебування на посаді та пропозиції Вченої ради інституту (факультету) щодо обрання його на посаду. Претендент на заміщення вакантної посади завідувача кафедри має право знайомитись з результатами обговорення його кандидатури на засіданні кафедри.

6.1.2. На засіданні кафедри, на якому розглядаються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, головує, за дорученням ректора, проректор, директор відповідного навчально-наукового інституту, декан відповідного факультету, про що робиться запис у протоколі засідання кафедри.

6.1.3. Кафедра із застосуванням процедури прямого таємного голосування висловлює рішення щодо кандидатур для обрання на посаду завідувача кафедри та надає висновок щодо претендента (претендентів) на посаду завідувача кафедри для розгляду його на Вченій раді інституту (факультету), а потім на Вченій раді Університету.

6.1.4. Прізвища всіх претендентів на зайняття посади завідувача кафедри вносять до одного бюлетеня для таємного голосування (зразок бюлетеня – додаток 4). Кожен працівник кафедри має при голосуванні підтримати лише одну з кандидатур претендентів. Рішення кафедри приймаються прямим таємним голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів кафедри.

6.1.5. Для підрахунку голосів, перед таємним голосуванням, на засіданні кафедри директор інституту (декан факультету) вносить свої пропозиції щодо складу лічильної комісії, яка утворюється з числа працівників кафедри та/або членів вченої ради відповідного інституту (факультету) у кількості не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням.

6.1.6. Пропозиції кафедри (додаток 3 до цього Положення) щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду завідувача кафедри, а також протоколи лічильної комісії затверджуються на їх засіданнях та передаються

на розгляд вченої ради навчально-наукового інституту/ факультету. Окремі думки або зауваження учасників засідання, за наявності, викладаються в письмовій формі у протоколі засідання.

6.1.7. Результати обговорення та голосування вченої ради факультету/навчально-наукового інституту щодо претендента(-ів) на посаду завідувача кафедри разом з висновком та витягом з протоколу засідання вченої ради навчально-наукового інституту /факультету подаються секретарем для розгляду на засіданні конкурсної комісії та Вченої ради Університету.

6.1.8. Матеріали, які надійшли від претендентів, пропозиції кафедри (додаток 3 до цього Положення), витяги з протоколів засідання кафедри, протоколи лічильної комісії, результати обговорення та голосування щодо рекомендації Вченій раді факультету/навчально-наукового інституту стосовно кандидатур претендентів для обрання на посаду завідувача кафедри опрацьовуються конкурсною комісією, яка формує рекомендації щодо їх відповідності вимогам цього Порядку. Конкурсна комісія університету надає ректору висновки та рекомендації (у вигляді протоколу засідання) щодо оцінки рівня професійної кваліфікації претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри.

6.1.9. При розгляді кандидатур на посаду завідувача кафедри на Вченій раді Університету обов'язково оголошуються пропозиції кафедри, вченої ради навчально-наукового інституту/факультету, конкурсної комісії щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду завідувача кафедри, чим забезпечується виконання вимог частини шостої статті 35 Закону України «Про вищу освіту».

6.1.10. У разі настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які унеможливають проведення засідання кафедри, вченої ради факультету/навчально-наукового інституту у звичайному режимі, засідання відбувається у дистанційному режимі з перервою для проведення таємного голосування шляхом подання бюлетенів членами кафедри у визначений час у будівлі Університету, про що оголошується окремо (тільки для засідання кафедри).

6.1.11. Ректор призначає завідувача кафедри строком на п'ять років та укладає з ним контракт.

6.1.12. Ректор при утворенні нової кафедри призначає виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не більше ніж до кінця навчального року. Ця норма поширена також на випадки, коли нова кафедра утворюється шляхом злиття двох чи більше кафедр або поділом уже чинної кафедри на два чи більше структурні підрозділи.

6.2. Порядок обрання за конкурсом професора, доцента, старшого викладача, асистента кафедри

6.2.1. Професор, доцент, старший викладач, викладач, асистент кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням пропозицій кафедри та Вченої ради інституту (факультету). Претенденти на обрання на посаду *професора, доцента, старшого*

викладача, викладача, асистента кафедри виступають на засіданні кафедри. Кафедра висловлює пропозиції щодо кандидатур науково-педагогічних працівників для обрання на цю посаду.

6.2.2. Претенденти на обрання на посаду *професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента* кафедри виступають зі звітом про виконання обов'язків, передбачених контрактом, та програмою розвитку кафедри на засіданні кафедри. У разі, якщо претендент обирався раніше на відповідну посаду в Університеті, до документів претендента на посаду *професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента* додаються пропозиції, прийняті на засіданні кафедри, про результати діяльності науково-педагогічного працівника за попередній період перебування на посаді. Претендент на заміщення вакантної посади завідувача кафедрою має право знайомитись з результатами обговорення його кандидатури на засіданні кафедри.

6.2.3. Кафедра із застосуванням процедури прямого таємного голосування висловлює рішення щодо кандидатур для обрання на посаду *професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента* кафедри та надає висновок щодо претендента (претендентів) на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента для розгляду його на Вченій раді інституту(факультету), а потім на Вченій раді Університету.

6.2.4. Прізвища всіх претендентів на зайняття посади *професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента* кафедри вносять до одного бюлетеня для таємного голосування (по кожній посаді окремий бюлетень – додаток 4). Кожен працівник кафедри має при голосуванні підтримати лише одну кандидатуру з числа претендентів. Рішення кафедри приймаються прямим таємним голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів кафедри.

6.2.5. Для підрахунку голосів, перед таємним голосуванням, на засіданні кафедри директор інституту (декан факультету) виносить свої пропозиції щодо складу лічильної комісії із працівників кафедри та/або членів відповідної вченої ради інституту (факультету) у кількості не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням.

6.2.6. Пропозиції кафедри (додаток 3 до цього Положення) щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду *професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента*, а також протоколи лічильної комісії затверджуються на їх засіданнях та передаються на розгляд Вченої ради Університету. Окремі думки або зауваження учасників засідання, у випадку їх наявності, викладаються в письмовій формі та додаються до протоколу засідання.

6.2.7. При розгляді кандидатур на посади *професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента* на Вченій раді Університету оголошуються пропозиції кафедри щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду завідувача кафедри, чим забезпечується виконання вимог частини шостої статті 35 Закону України «Про вищу освіту».

6.2.8. На засіданні кафедри, на якому розглядаються кандидатури претендентів на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента кафедри, головує, завідувач кафедри або за дорученням ректора, проректор, директор відповідного навчально-наукового інституту, декан відповідного факультету, про що робиться запис у протоколі засідання кафедри.

6.2.9. Пропозиції кафедри (додаток 3 до цього Положення) щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента кафедри, головує, а також протоколи лічильної комісії затверджуються на їх засіданнях та передаються на розгляд Вченої ради навчально-наукового інституту/факультету. Окремі думки або зауваження учасників засідання, у випадку їх наявності, викладаються в письмовій формі та додаються до протоколу засідання.

6.2.10. Результати обговорення та голосування щодо пропозицій Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту щодо претендента(-ів) на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента кафедри, разом з пропозицією та витягом з протоколу засідання Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту надаються секретарем для розгляду його на засіданні конкурсної комісії та Вченої ради Університету.

6.2.11. Результати обговорення та голосування щодо рекомендації Вченої ради навчально-наукового інституту/факультету щодо претендента (-ів) на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента кафедри, разом з пропозицією та витягом з протоколу засідання вченої ради навчально-наукового інституту/факультету надаються секретарем для розгляду його на засіданні конкурсної комісії та Вченої ради Університету.

6.2.12. Матеріали, які надійшли від претендентів, пропозиції кафедри (додаток 3 до цього Положення), витяги з протоколів засідання кафедри, протоколи лічильної комісії, результати обговорення та голосування щодо пропозиції Вченої ради навчально-наукового інституту/факультету щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента кафедри конкурсна комісія опрацьовує та готує рекомендації щодо їх відповідності вимогам цього Положення. Конкурсна комісія університету надає ректору висновки та рекомендації (у вигляді протоколу засідання), щодо заміщення вакантної посади професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента кафедри.

6.2.13. При розгляді кандидатур на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента на Вченій раді Університету оголошуються пропозиції кафедри, Вченої ради навчально-наукового інституту/факультету, конкурсної комісії щодо кандидатур претендентів для обрання на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента.

6.2.14. У разі настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які унеможливають проведення засідання кафедри, Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, Вченої ради Університету в звичайному режимі, засідання відбувається у дистанційному режимі з

перервою для проведення таємного голосування шляхом подання бюлетенів членами кафедри у визначений час у будівлі Університету, про що оголошується окремо (тільки для засідання кафедри та засідання Вченої ради Університету).

6.2.15. Ректор призначає *професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента* на строк від одного до п'яти років та укладає з ним контракт.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГОЛОСУВАННЯ ЩОДО ОБРАННЯ КАНДИДАТІВ НА ВАКАНТНІ ПОСАДИ

7.1. Завершальним етапом конкурсного відбору для заміщення посад науково-педагогічних працівників є процедура обрання на посади науково-педагогічних працівників прямим таємним голосуванням Вченою радою Університету.

7.2. Вчена рада Університету приймає рішення щодо обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів кафедр.

Враховуючи норми підпункту сьомого частини другої та частини сьомої статті 36 Закону України «Про вищу освіту», Вчена рада Університету може делегувати Вченим радам навчально-наукових інститутів (факультетів) повноваження щодо обрання за конкурсом таємним голосуванням на посади науково-педагогічних працівників.

7.3. Перед голосуванням на засіданні Вченої ради Університету щодо кандидатур претендентів на посаду науково-педагогічного працівника оголошуються: пропозиції кафедри, Вченої ради навчально-наукового інституту/факультету, висновки та пропозиції конкурсної комісії.

7.4. На засіданні Вченої ради Університету перед голосуванням за кандидатури претендентів на посади науково-педагогічних працівників проводиться обговорення їх кандидатур в присутності претендентів на ці посади. Претенденти мають право бути присутніми на засіданні Вченої ради. Неявка претендента не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної вакантної посади науково-педагогічного працівника.

Прізвища всіх претендентів на зайняття відповідної посади чи посад вносять до одного бюлетеня для таємного голосування, зразки яких затверджуються рішенням Вченої ради Університету.

Кожен член Вченої ради Університету має право при голосуванні обрати лише одну кандидатуру з числа претендентів на зайняття вакантної посади науково-педагогічного працівника (або обрати при голосуванні не більше кандидатур претендентів, ніж посад, на які обираються).

Рішення Вченої ради Університету при обранні на посади за конкурсом таємним голосуванням вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше $\frac{2}{3}$ членів Вченої ради Університету. Обраним вважають претендента, який набрав більше 50% голосів членів Вченої ради

Університету, які брали участь у голосуванні.

Якщо при проведенні конкурсу, у якому брали участь два або більше претендентів на посаду, голоси розділилися порівну, проводять повторне голосування на цьому самому засіданні Вченої ради Університету. При повторенні цього результату під час повторного голосування конкурс вважають таким, що не відбувся, і оголошують повторно.

Якщо при проведенні конкурсу, у якому брали участь два претенденти на посаду, жоден із них не набрав більше ніж 50% голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради Університету, проводиться повторне голосування на цьому ж засіданні Вченої ради Університету. При повторенні цього результату під час повторного голосування конкурс вважають таким, що не відбувся, і оголошують повторно.

У випадку, коли в конкурсі на одну посаду брали участь три та більше осіб, і перше голосування не виявило особи, яка набрала більше 50% голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради Університету, до бюлетеня для повторного голосування вносяться кандидатури лише тих двох осіб, що отримали більшість голосів під час першого голосування. Якщо під час повторного голосування жоден із кандидатів не набрав більше ніж 50% голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради Університету, конкурс вважають таким, що не відбувся, і оголошують повторно.

Конкурсне обрання проводиться також у випадку участі у конкурсі одного претендента на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

7.5. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або подано одну заяву, і претендент не набрав більше 50% голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради Університету, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію із членів Вченої ради Університету у кількості не менше трьох членів Вченої ради Університету. Протоколи лічильної комісії Вчена рада Університету затверджує відкритим голосуванням.

Після затвердження протоколу лічильної комісії оголошується рішення щодо обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників.

У разі настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які унеможливають проведення Вченої ради Університету у звичайному режимі, засідання відбувається у дистанційному режимі з перервою для проведення таємного голосування шляхом подання бюлетенів членами Вченої ради Університету у визначений час у будівлі Університету, про що оголошується окремо.

7.6. У випадку проведення конкурсного відбору на посаду науково-педагогічного працівника, що буде вакантною з певної дати, у всіх документах щодо обрання (протоколах засідань та лічильних комісій, висновках та пропозиціях щодо претендентів на неї, бюлетенях для таємного голосування щодо кандидатур претендентів) обов'язково вказується «посада, яка є вакантною з «___» _____ 20__ р.» у всіх відмінках.

Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

У випадку коли при проведенні конкурсу заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або жоден претендент не був допущений до конкурсу, жоден (єдиний) з претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради Університету або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

7.7. Не пізніше наступного дня після засідання Вченої ради Університету секретар відповідної Вченої ради Університету передає відділу кадрів витяг з протоколу засідання Вченої ради з результатами голосування та документами особи, що пройшла конкурсний відбір для подальшого написання особою, яка обрана за конкурсом, заяви на ім'я ректора про призначення на посаду, як обраної за конкурсом, формування наказу про призначення та подальшого укладання строкового трудового договору (контракту).

7.8. Рішення Вченої ради Університету є остаточним і оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень ректор скасовує рішення Вченої ради Університету і пропонує провести її повторне засідання, про що видає відповідний наказ.

7.9. Якщо обрана на посаду особа за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, вона звільняється з однієї з таких посад за власноруч поданою заявою наказом ректора.

7.10. Вимоги до особливостей обрання різних категорій науково-педагогічних працівників, поширюються на тих науково-педагогічних працівників, які здійснюють свою діяльність у відокремлених структурних підрозділах (філіях) Університету, і обираються на посади вченими радами відокремлених структурних підрозділів (філій) Університету у порядку, визначеному цим Положенням.

8. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

8.1. Відповідно до частини третьої статті 54 Закону України «Про освіту» науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору, в тому числі за контрактом, який є підставою для призначення на посаду.

8.2. Підставою для видання наказу ректора Університету про призначення на відповідну посаду та укладення з науково-педагогічним працівником строкового трудового договору (контракту) є рішення Вченої ради Університету про обрання на посаду науково-педагогічного працівника та заяви обраної особи.

8.3. Типова форма строкового трудового договору (контракту) - контракту з науково-педагогічним працівником - затверджується наказом

ректора Університету.

9. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

9.1. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявності підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю та строковим трудовим договором (контрактом).

9.2. У разі необрання на новий строк за конкурсом науково-педагогічного працівника трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) – п.2 статті 36 Кодексу законів про працю України.

9.3. Особи, які не виявили бажання брати участь у конкурсі на новий строк, звільняються у зв'язку із закінченням строку дії строкового трудового договору (контракту).

9.4. Строковий трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення строку на підставах, передбачених законодавством. Звільнення у таких випадках проводиться за наказом ректора відповідно до законодавства про працю.

9.5. Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

10. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ

10.1. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення строку дії строкового трудового договору (контракту) (у тому числі, у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена), наказом ректора Університету призначаються науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році.

10.2. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором працівниками за сумісництвом до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

10.3. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

10.4. При утворенні нового інституту/факультету ректор Університету призначає виконувача обов'язків директора/декана цього навчально-наукового інституту/факультету на строк до проведення виборів деканів, але не довше ніж на три місяці.

10.5. При утворенні нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) ректор Університету призначає виконувача обов'язків завідувача кафедри на

строк до проведення виборів завідувача кафедри, але не довше ніж на три місяці.

10.6. 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, посада і компенсується із бюджету середній заробіток за час призову.

10.7. Особа в Університеті не може одночасно займати дві посади, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, тому наказ директора, декана про його звільнення з раніше зайнятої посади має бути підписаний до введення в дію рішення Вченої ради Університету. Здійснення адміністративних, управлінських (забезпечення організації та виконання) функцій передбачає виконання повноважень на посадах ректора, проректорів, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, директора/декана навчально-наукового інституту/факультету, завідувача кафедри на постійній основі.

10.8. Одна і та сама особа не може перебувати на посаді директора/декана або завідувача кафедри більше як два строки.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними строкових трудових договорів (контрактів) у Державному університеті економіки і технологій затверджує Вчена рада Університету. Положення набуває чинності згідно з наказом ректора Університету.

11.2. Зміни та доповнення до «Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними строкових трудових договорів (контрактів) у Державному університеті економіки і технологій затверджує Вчена рада Університету.

ПОГОДЖЕНО: на засіданні науково-методичної ради 18.03.2021 року (протокол № 5)

Голова науково-методичної ради,
в.о проректора з науково-педагогічної,
навчальної роботи і міжнародних зв'язків

Начальник відділу кадрів
Голова ППО ПОН
Начальник юридичного відділу



Сергій ГУШКО

Н. БІЛОКОНЬ
А. МАКСИМОВА
О. СЛІСАРЕНКО

Додаток 1

Ректору
Державного університету економіки і
технологій
Андрію ШАЙКАНУ

(від – науковий ступінь,

вчене звання,

прізвище,

ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу Вас допустити мене до участі в конкурсному відборі для заміщення
вакантної посади (посади, яка буде вакантною з «___» _____ 20__ р.) *

(асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри)

Повідомляю також свої дані для листування:

поштова адреса: _____;

електронна адреса: _____.

Дозволяю проводити обговорення моєї кандидатури за моєї відсутності
відповідним трудовим колективом.

З Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні
вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного університету
економіки і технологій, посадовою інструкцією
_____ та іншими документами ознайомлений (а).

(вказати посаду)

До заяви додаю:

(для осіб, які не працювали в Університеті)

1. Особовий листок з обліку кадрів та автобіографія.
2. Ксерокопії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання.
3. Дві фотокартки розміром 3 x 4 см.
4. Характеристика з останнього або дійсного місця роботи.
5. Список наукових праць.
6. Ксерокопії документів, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років.
7. Згода на збір та обробку персональних даних.
8. Інші документи, що засвідчують професійні якості.

(для осіб, які працювали в Університеті)

1. Звіт про виконання обов'язків, передбачених контрактом.
2. Список наукових праць.
3. Ксерокопії документів, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років.

«___» _____ 20__ р.

(Дата)

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

**

* обов'язково вказати підрозділ.

** заява пишеться власноруч претендентом.

[Список наукових та навчально-методичних праць складається в суцільному хронологічному порядку]

**Список наукових та навчально-методичних праць
(науковий ступінь, вчене звання) Прізвище, ім'я та по батькові**

№ з/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (стр.)	Співавтори
1	2	3	4	5	6
<i>Зразок оформлення статей у наукових виданнях, у тому числі фахових</i>					
1	Документальне оформлення операцій використання виробничих запасів	Стаття	Вісник Житомирського інженерно-технологічного інституту. Економічні науки. – Вип.17. – Житомир: ЖІТІ, 2018. – С.146-155. Фахове видання	10	-
2	Особливості формування конкурентної стратегії корпорації	Стаття	Проблеми системного підходу в економіці. - 2019. - Вип. 1. Електронне наукове фахове видання [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.nbuu.gov.ua/ejournal/PSPE/index.html	$\frac{8}{4}$	Вольвач В.М.
3	Транснаціональні корпорації та особливості їх діяльності в Україні	Стаття	Інноваційна економіка. – №2 (02). – 2014.– С.133-136	4	-
<i>Зразок оформлення виданих тез та текстів виступів на конференціях</i>					
4	Вибір методів оцінки виробничих запасів	Тези	Збірник тез та текстів виступів на міжнародній науковій конференції «Бухгалтерський облік та господарський контроль: минуле, сучасне, майбутнє» (травень 2002 р.). – Житомир: ЖІТІ, 2002. – С. 5 – 9.	5	-
5	Роль аналізу діяльності банків у забезпеченні стабільності банківської системи України	Тези	Збірник матеріалів Всеукраїнської науково-практичної конференції студентів та молодих учених «Методика обліку, аналізу і аудиту в контексті світової та вітчизняної практики її вдосконалення» (квітень 2005 р.). - К.:КНЕУ, 2005. - С. 95-99.	5	-
6	Робочий зошит для виконання практичних завдань з дисципліни «Управлінський облік» для студентів спеціальності 6509 «Облік і аудит»	Навчально-методичне видання	К.: КНЕУ, 2010.	$\frac{112}{28}$	Гнилицька Л.В., Корщикова Р.С. та ін., всього 6 осіб

№ з/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (стр.)	Співавтори
1	2	3	4	5	6
8	Фізіологія та психологія праці: дистанційний навчально-методичний комплекс	Навчально-методичне видання	К.: КНЕУ, 2011. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://do.kneu.kiev.ua/webct/public/show_courses.pl?1163153373	<u>365</u> 150	Крушельницька Я.В.
9	Методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань для спеціальності «Правознавство» Дисципліни «Інформаційне право»	Навчально-методичне видання	К.: КНЕУ, 2011. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://kneu.edu.ua/ua/Information_for/students/metod/kkap/	22	-
10	Торгівля цінними паперами: навчальний посібник з грифом МОН України (лист № 1/11-2223 від 18.03.2012)	Навчально-методичне видання	К.: КНЕУ, 2019.	<u>369</u> 125	Лісовий В.П., Токар В.В.
Зразок оформлення наукового видання (монографії)					
11	Технологія лізингу: Монографія	Наукове видання	К.: ЦНТ «Гопак», 2020.	<u>320</u> 25	Рязанова Н., Іваненко Р. та ін. всього 13 авторів

Автор

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

СПИСОК НАУКОВИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ПРАЦЬ ЗАСВІДЧУЮ:

Учений секретар

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

* у випадку, коли автор є певний доробок у колективній монографії, наукові статті, підручнику, посібнику, обсяг публікацій в сторінках вказують так загальний обсяг публікації (наприклад - №3, 7, 8, 10, 11) особистий доробок автора

** якщо авторів певного видання більше 4 осіб, то вказують прізвище та ініціали основних співавторів, та загальну кількість авторів (наприклад - №7, 11).

ПРОПОЗИЦІЇ

засідання кафедри _____

щодо претендента (претендентів) _____

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

на посаду _____ (1 ставка / 0,75 ставки / 0,5 ставки / 0,25 ставки)

(назва посади)

кафедри _____

(назва кафедри)

Всього членів кафедри _____ - _____ осіб

Присутні - _____, що складає _____ % їх статутної чисельності

Розглянувши подані претендентами документи, провівши обговорення кандидатур претендентів у їх присутності (за відсутності претендента _____ на посаду, про що він подав відповідну заяву із згодою на це*), засідання кафедри _____ відзначають, що претенденти мають відповідну базову підготовку, відповідають вимогам, які встановлені для зайняття цієї посади Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету, цим Положенням, відповідними посадовими інструкціями.

На засіданні проведено таємне голосування з метою визначення пропозиції кафедри _____ Вченій раді Університету щодо обрання на цю посаду (протокол лічильної комісії додається), зафіксовано такі результати:

(прим. - випадок, коли 1 особа претендує на 1 посаду):

«За» - _____, що складає _____ % присутніх.

«Проти» - _____, що складає _____ % присутніх.

Недійсних бюлетенів - _____, що складає _____ % присутніх.

(прим. - випадок, коли 2 і більше осіб претендують на 1 і більше посад):

Претендент _____ (П.І.Б.) «За» - _____, що складає _____ % присутніх

«Проти» - _____, що складає _____ % присутніх

Претендент _____ (П.І.Б.) «За» - _____, що складає _____ % присутніх

«Проти» - _____, що складає _____ % присутніх

Претендент _____ (П.І.Б.) «За» - _____, що складає _____ % присутніх

«Проти» - _____, що складає _____ % присутніх

Недійсних бюлетенів - _____, що складає _____ % присутніх.

Пропозиції затверджені на засіданні кафедри _____

(протокол № _____ від “_____” _____ 20__ р.).

Завідувач кафедрою (Головуючий на засіданні кафедри - при обранні завідувача)

/ _____ /

Секретар засідання кафедри

/ _____ /

Зразки бюлетенів для таємного голосування щодо пропозицій для обрання на посади на засіданнях зборів науково-педагогічних працівників кафедр

(додаток 4а – 1 претендент на 1 посаду)

Б Ю Л Е Т Е Н Ї

для таємного голосування щодо пропозиції кандидатур претендентів для обрання на посаду _____ Державного університету економіки і технології на засіданні кафедри _____

Засідання « _____ » _____ 20 ____ р., протокол № _____
дата проведення

Прізвище, ім'я та по батькові (повністю)	Результати
ПРІЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА	ЗА ПРОТИ

Порядок голосування:

«ЗА» - залишено позначку «ЗА», викреслено позначку «ПРОТИ»;
«ПРОТИ» - залишено позначку «ПРОТИ», викреслено позначку «ЗА»;
«БЮЛЕТЕНЬ НЕДІЙСНИЙ» - на бюлетені не викреслено або викреслено обидві позначки, зроблено коментарі, сторонні записи або рисунки.

(додаток 4б – 2 або більше претендентів на 1 посаду)

Б Ю Л Е Т Е Н Ї

для таємного голосування щодо пропозиції кандидатур претендентів для обрання на посаду _____ Державного університету економіки і технології на засіданні кафедри _____

Засідання « _____ » _____ 20 ____ р., протокол № _____
дата проведення

Прізвище, ім'я та по батькові (повністю)	Результати
ПРІЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА 1	ЗА ПРОТИ
ПРІЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА 2	ЗА ПРОТИ

Порядок голосування:

«ЗА» - залишено позначку «ЗА», викреслено позначку «ПРОТИ»;
«ПРОТИ» - залишено позначку «ПРОТИ», викреслено позначку «ЗА»;
«БЮЛЕТЕНЬ НЕДІЙСНИЙ» - на бюлетені залишено позначку «ЗА» навпроти прізвищ обох претендентів, викреслено чи не викреслено обидві позначки навпроти прізвища хоча б одного з претендентів, зроблено коментарі, сторонні записи або рисунки.

(додаток 4в – три або більше претендентів на 2 посади)

Б Ю Л Е Т Е Н Ї

для таємного голосування щодо пропозиції кандидатур претендентів для обрання на посаду _____ Державного університету економіки і технології на засіданні кафедри _____

Засідання « _____ » _____ 20 ____ р., протокол № _____

дата проведення

Прізвище, ім'я та по батькові (повністю)	Результати
ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА 1	ЗА ПРОТИ
ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА 2	ЗА ПРОТИ
ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА 3	ЗА ПРОТИ

Порядок голосування:

«ЗА» - залишено позначку «ЗА», викреслено позначку «ПРОТИ»;

«ПРОТИ» - залишено позначку «ПРОТИ», викреслено позначку «ЗА»;

«БЮЛЕТЕНЬ НЕДІЙСНИЙ» - на бюлетені залишено позначку «ЗА» навпроти прізвищ обох претендентів, викреслено чи не викреслено обидві позначки навпроти прізвища хоча б одного з претендентів, зроблено коментарі, сторонні записи або рисунки.

(додаток 4г – понад 3 претенденти на 3 посади)

Б Ю Л Е Т Е Н Ї

для таємного голосування щодо пропозиції кандидатур претендентів для обрання на посаду _____ Державного університету економіки і технології на засіданні кафедри _____

Засідання « _____ » _____ 20 ____ р., протокол № _____

дата проведення

Прізвище, ім'я та по батькові (повністю)	Результати
ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА 1	ЗА ПРОТИ
ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА 2	ЗА ПРОТИ
ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА 3	ЗА ПРОТИ
ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА 4	ЗА ПРОТИ

Порядок голосування:

«ЗА» - залишено позначку «ЗА», викреслено позначку «ПРОТИ»;

«ПРОТИ» - залишено позначку «ПРОТИ», викреслено позначку «ЗА»;

«БЮЛЕТЕНЬ НЕДІЙСНИЙ» - на бюлетені залишено позначку «ЗА» навпроти прізвищ обох претендентів, викреслено чи не викреслено обидві позначки навпроти прізвища хоча б одного з претендентів, зроблено коментарі, сторонні записи або рисунки.

Зразки протоколів лічильних комісій, які створюються на засіданнях зборів науково-педагогічних працівників кафедр

ПРОТОКОЛ № _____

засідання лічильної комісії

« _____ » _____ 20__ р.

м.

Кривий Ріг

Лічильна комісія обрана на засіданні кафедри _____

« _____ » _____ 20__ р. у складі:

(П.І.Б., посада, з зазначенням, кого обрано головою лічильної комісії)

На засіданні були присутні _____ з _____ працівників кафедри, що складає _____ % їх чисельності.

1. Щодо обрання голови лічильної комісії, яка створена на засіданні

_____ « _____ » _____ 201__ р.

(назва органу)

СЛУХАЛИ: Про обрання голови лічильної комісії.

УХВАЛИЛИ: Обрати головою лічильної комісії _____

(П.І.Б., посада, науковий ступінь, вчене звання).

«За» - _____ «Проти» - _____ «Утримався» - _____

2. Щодо процедури проведення підрахунку голосів лічильною комісією.

СЛУХАЛИ: Голову лічильної комісії, який запропонував відкрити скриньки для таємного голосування, які на момент початку підрахунку голосів є опломбованими, і здійснити підрахунок голосів, оформивши результати підрахунку бюлетенів для таємного голосування окремими протоколами щодо кожної з посад. Після підрахунку бюлетенів для таємного голосування вкласти їх до конвертів за кожною окремою посадою та запечатати конверти, скріпивши їх підписами членів лічильної комісії на зворотному боці кожного з конвертів.

УХВАЛИЛИ: Відкрити скриньки для таємного голосування, розпочати підрахунок бюлетенів, виявлених у скриньках для таємного голосування, оформити результати підрахунку бюлетенів для таємного голосування окремими протоколами на кожну з посад. Після підрахунку бюлетенів для таємного голосування вкласти їх до конвертів за кожною окремою посадою та запечатати конверти, скріпивши їх підписами членів лічильної комісії на зворотному боці кожного з конвертів.

Доручити оголошення результатів голові лічильної комісії

(П.І.Б., посада, науковий ступінь, вчене звання)

«За» - _____ «Проти» - _____ «Утримався» - _____

Члени лічильної комісії _____

(Підписи)

(Прізвище, ініціали)

Підписи членів лічильної комісії

ЗАВІРЯЮ: Секретар засідання _____ (П.І.Б.)

ПРОТОКОЛ № _____
лічильної комісії стосовно результатів таємного голосування
за пропозиції щодо кандидатур для обрання на посаду _____
(посада)
кафедри _____

«_____» _____ 20__ р.

м. Кривий Ріг

Лічильна комісія обрана на засіданні кафедри _____

«_____» _____ 20__ р. у складі:

(П.І.Б., посада, з зазначенням, кого обрано головою лічильної комісії)

На засіданні були присутні _____ з _____ працівників кафедри (членів органу громадського самоврядування _____ факультету Університету, членів органу громадського самоврядування _____ інституту Університету), що складає _____ % їх чисельності.

Роздано бюлетенів - _____.

Членами лічильної комісії після розкриття скриньок для таємного голосування виявлено бюлетенів - _____.

Зауваження членів лічильної комісії: _____

Розглядалися кандидатури:

(прізвище, ім'я та по батькові претендентів)

для пропозицій щодо обрання на посаду посаду _____ (посада) кафедри _____

Результати таємного голосування (випадок, коли 1 особа претендує на 1 посаду):

«За» - _____, що складає _____ % присутніх.

«Проти» - _____, що складає _____ % присутніх.

Недійсних бюлетенів - _____, що складає _____ % присутніх.

Результати таємного голосування (випадок, коли 2 і більше осіб претендують на 1 і більше посад):

Претендент _____ (П.І.Б.)	«За» - _____, що складає _____ % присутніх
	«Проти» - _____, що складає _____ % присутніх
Претендент _____ (П.І.Б.)	«За» - _____, що складає _____ % присутніх
	«Проти» - _____, що складає _____ % присутніх
Претендент _____ (П.І.Б.)	«За» - _____, що складає _____ % присутніх
	«Проти» - _____, що складає _____ % присутніх
Недійсних бюлетенів - _____, що складає _____ % присутніх.	

Члени лічильної комісії _____

(Підписи) (Прізвище, ініціали)

Підписи членів лічильної комісії

ЗАВІРЯЮ: Секретар засідання _____ (П.І.Б.)