

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол засідання
Вченої ради МДУ
від 07.04.2016 №11
(у редакції, затвердженій
протоколом засідання Вченої
ради МДУ від 23.12.2021 №7,
введено в дію наказом МДУ
24.12.2021 № 389)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНИХ
ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ
ТА УКЛАДАННЯ З НИМИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)
У МАРІУПОЛЬСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до вимог Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів від 14.06.2000 № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 № 1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.11.2015 № 1230 «Про внесення змін до наказу МОН України від 05.10.2015 року № 1005», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365), Статуту Маріупольського державного університету (далі – Університет).

1.2. Відповідно до частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту» заміщенню вакантних посад науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти та укладенню трудового договору (контракту) передусє конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою Університету (далі – конкурс).

1.3. Положення визначає порядок призначення та заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників: проректорів, директора навчально-наукового інституту, його заступників, деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, асистентів, завідувача аспірантури, директора наукової бібліотеки.

1.3.1. Ректор самостійно (на власний розсуд) відповідно до статуту Університету здійснює відбір кандидатів на посади проректора, директора навчально-наукового інституту, заступників директора навчально-наукового інституту.

Призначення на посаду заступника ректора Університету (проректора), відповідно до пункту 4 шостої частини статті 40 Закону України «Про вищу освіту», відбувається наказом ректора за погодженням з органом студентського самоврядування, без проведення конкурсного відбору на умовах строкового трудового договору (контракту).

Ректор університету самостійно визначає строк, на який укладається контракт із проректором, але не більше, ніж на п'ять років

У контракті із проректором визначаються цільові показники діяльності Університету, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді проректора в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

Остаточне рішення щодо призначення на посаду проректора приймає ректор Університету та видає наказ про призначення науково-педагогічного працівника на посаду проректора Університету.

У разі непогодження органом студентського самоврядування Університету кандидата на посаду проректора ректор призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язків проректора до призначення проректора в установленому порядку.

Призначення на посаду директора навчально-наукового інституту, відповідно до статті 43 Закону України «Про вищу освіту», відбувається наказом ректора за згодою більшості від повного складу Конференції трудового колективу інституту, на строк до п'яти років та укладанням з ним контракту.

У контракті з директором навчально-наукового інституту визначаються цільові показники діяльності Університету, досягнення яких повинні забезпечити особа на посаді директора навчально-наукового інституту в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

Призначення на посаду заступника директора навчально-наукового інституту, відповідно до пункту 4 шостої частини статті 40 Закону України «Про вищу освіту», відбувається наказом ректора за погодженням з органом студентського самоврядування, без проведення конкурсного відбору на умовах строкового трудового договору (контракту).

Ректор університету самостійно визначає строк, на який укладається контракт із заступником директора навчально-наукового інституту, але не більше, ніж на п'ять років.

У контракті із заступником директора навчально-наукового інституту визначаються цільові показники діяльності Університету, досягнення яких повинні забезпечити особа на посаді заступника директора навчально-наукового інституту в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

Вакантні посади науково-педагогічних працівників: завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, асистентів, завідувача аспірантури, директора наукової бібліотеки заміщують за конкурсом з укладанням трудових договорів (контрактів).

1.4. Відповідно до статті 43¹ Кодексу Законів про працю України передбачено розірвання трудового договору з сумісником, з ініціативи керівництва без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації, у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством.

1.5. Поділ або об'єднання структурних підрозділів не є підставою для оголошення конкурсу та проведення дострокових виборів науково-педагогічних працівників, крім керівника підрозділу.

1.6. Зміна назви підрозділу не є підставою для оголошення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників.

2. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ

2.1. Для організації конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників наказом ректора Університету створюється постійна конкурсна комісія в наступному складі: голова комісії (перший проректор), члени комісії (проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з економічних питань-головний бухгалтер, проректор з науково-педагогічної роботи (з питань діяльності навчально-наукового інституту)/директор навчально-наукового інституту, декани факультетів, представники юридичного відділу, відділу кадрів, навчально-методичного центру, інші особи у разі необхідності), з-поміж яких обирається секретар.

2.2. Прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору. 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.

2.3. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошується ректором, про що видається наказ.

2.4. Конкурс оголошується:

- на вакантні посади, що вважаються такими після звільнення науково-педагогічних працівників на підставах, передбачених законодавством про працю;
- на вакантні посади при введенні нових посад до штатного розпису Університету;
- на посади, які, згідно з наказом ректора, зайняті науково-педагогічними працівниками за трудовим договором до обрання за конкурсом;
- на посади науково-педагогічних працівників у разі закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка обіймала відповідну посаду.

Для дотримання законодавства при проведенні конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників на умовах сумісництва або суміщення враховуються вимоги постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 №245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» та інших нормативно-правових актів.

2.5. Одна і та сама особа не може бути деканом факультету, директором навчально-наукового інституту більше як 10 років, одна і та сама особа не може перебувати на посаді завідувача кафедри більш як два строки.

2.6. Поза конкурсом заміщуються посади асистентів та старших викладачів, які є випускниками аспірантури у рік закінчення аспірантури. Строк договору встановлюється так, щоб зазначені особи могли взяти участь у найближчому конкурсі.

2.7. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної, а в порядку обрання за конкурсом – не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) науково-педагогічного працівника.

2.8. Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці по вагітності та пологах; жінками, що мають дітей віком до 3-х років (до 6-ти років у разі знаходження працівника у відпустці по догляду за дитиною);
- науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (творча відпустка, підвищення кваліфікації).

Конкурсний відбір не проводиться у разі переміщення науково-педагогічного працівника на рівнозначну або нижчу посаду за особистим проханням або у разі проведення організаційно-штатних заходів. У зазначених випадках залишається чинним раніше укладений строковий трудовий договір (контракт), до якого вносяться зміни в частині переміщення на посаду. У разі закінчення строку трудового договору (контракту) під час перебування особи у відпустці по догляду за дитиною, на службі у Збройних силах України, або у творчій відпустці, з такою особою може бути продовжено трудові відносини (контракт) без проведення конкурсу. Строк договору встановлюється так, щоб зазначені особи могли взяти участь у найближчому конкурсі. У разі не продовження строкового трудового договору (контракту), застосовуються норми трудового законодавства України.

Також конкурс не проводиться при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників, трудові відносини з якими укладаються на умовах погодинної оплати, в обсязі, який не перевищує 240 годин на рік.

2.9. У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного відбору цих посад у поточному навчальному році.

2.10. Особа, яка не обрана на вакантну посаду за конкурсом, може взяти участь у конкурсі на іншу вакантну посаду науково-педагогічного працівника.

2.11. При поділі кафедри завідувач однієї із новостворених кафедр наказом ректора Університету призначається на посаду завідувача. У цьому випадку посада завідувача іншої

кафедри заміщується за конкурсом. Виконання обов'язків завідувача кафедри, де ця посада вакантна, до проведення конкурсу покладається наказом ректора Університету на одного з провідних викладачів кафедри. У зв'язку з карантинними обмеженнями або з інших об'єктивних причин, ці терміни можуть бути продовжені на період дії відповідних обмежень.

2.12. У разі об'єднання кафедр заміщення посади завідувача кафедри відбувається шляхом конкурсу. До проведення конкурсу ректор своїм наказом призначає виконуючого обов'язки керівника підрозділу на строк не більше ніж три місяці. У зв'язку з карантинними обмеженнями або з інших об'єктивних причин, ці терміни можуть бути продовжені на період дії відповідних обмежень.

2.12.1. При утворенні нового факультету (інституту) (у т.ч. шляхом злиття, поділу) ректор може наказом покласти виконання обов'язків декана цього факультету (директора навчально-наукового інституту) на одного з завідувачів кафедр (провідних викладачів) університету на строк до призначення керівника факультету (інституту) в установленому законодавством порядку, але не більш як на три місяці. У зв'язку з карантинними обмеженнями або з інших об'єктивних причин, ці терміни можуть бути продовжені на період дії відповідних обмежень.

2.13. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення обов'язково розміщуються на офіційному веб-сайті Університету. Оголошення про проведення конкурсного відбору на посади завідувача кафедри, директора наукової бібліотеки, терміни й умови його проведення також у друкованих засобах масової інформації.

Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

2.14. Оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника містить: повну назву Університету; найменування посад, на які оголошено конкурс; вимоги до претендентів; строки подання заяв та документів, їх стислий перелік; адресу подання документів та номери телефонів Університету. В оголошенні може міститися додаткова інформація, яка не суперечить чинному законодавству України.

2.15. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Університету, про що публікується оголошення в порядку, зазначеному у попередньому пункті.

3. ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника повинен бути громадянином України, вільно володіти державною мовою, мати ступінь магістра, при цьому вища освіта за ОКР «Спеціаліст» (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра, науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання (для декана факультету – відповідно до профілю факультету; завідувача кафедри – відповідно до профілю кафедри). Претендент на посаду за своїми професійно-кваліфікаційними якостями має відповідати вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Ліцензійними умовам провадження освітньої діяльності та умовам оголошеного конкурсу, у своїй діяльності він має дотримуватися вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365), Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору Університету.

3.2. При визначенні відповідності претендента вимогам до зайняття посади науково-педагогічного працівника, зважають на:

- а) наявність вищої освіти відповідної спеціальності;
- б) наявність наукового ступеня, наукової спеціальності відповідної спеціальності;
- в) наявність вченого звання за профілем кафедри;
- г) загальну кількість наукових праць, зокрема наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, наукових публікацій у періодичних

виданнях, які включені до наукометричних баз, рекомендованих МОН, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection; не менше 4 навчально-методичних праць з відповідної спеціальності за останні 5 років, а також отриманих документів на права інтелектуальної власності відповідної спеціальності;

д) підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років.

3.2.1. Вимога наявності досягнень у професійній діяльності згідно Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності не застосовується для науково-педагогічних працівників із стажем науково-педагогічної роботи менше трьох років та працівників, що мають статус учасника бойових дій.

Фахівців-практиків, які працюють на посадах науково-педагогічних працівників на умовах сумісництва в обсязі 0,25 або менше, або 150 годин навчального навантаження на навчальний рік, зараховують без проведення конкурсного відбору та вимог наявності досягнень у професійній діяльності згідно Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

3.3. Претенденти на посаду науково-педагогічного працівника повинні мати стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки, кваліфікацію відповідно до спеціальності, рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у п.38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365):

3.3.1. на посаду декана (директора навчально-наукового інституту):

- особи, яким присуджено науковий ступінь доктора наук (доктора філософії (кандидата наук) та/або особи, які мають вчене (почесне) звання професора (доцента), відповідно до профілю факультету (інституту);
- особи, які мають стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

3.3.2. на посаду завідувача кафедри:

- особи, яким присуджено науковий ступінь доктора наук (доктора філософії (кандидата наук) та/або особи, які мають вчене звання професора (доцента), відповідно до профілю кафедри;
- особи, які мають стаж науково-педагогічної роботи за профілем кафедри у закладі вищої освіти не менше 5 років.

3.3.3. на посаду професора:

- 1) особи, які мають вчене звання професора відповідно до профілю кафедри;
- 2) особи,
 - яким присуджено науковий ступінь доктора наук відповідної галузі наук;
 - які мають:
 - стаж науково-педагогічної роботи не менше як 10 років у закладі вищої освіти на посаді науково-педагогічного працівника;
 - стаж науково-педагогічної роботи на посаді професора, завідувача кафедрою у закладі вищої освіти не менш як 5 років за умови наявності стажу наукової роботи не менш як 10 років (для наукових працівників, які перейшли на науково-педагогічну роботу);
 - наукові та навчально-методичні праці, опубліковані після захисту докторської дисертації у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях;
 - особи, які викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні, у т.ч. іноземною мовою;
 - особи, які готують науково-педагогічні кадри.

3) особи,

- які мають вчене звання доцента відповідно до профілю кафедри;
- яким присуджено науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) відповідної галузі наук;
- які мають:

- стаж науково-педагогічної роботи не менше як 15 років у закладі вищої освіти на посаді науково-педагогічного працівника, у тому числі останній календарний рік на одній кафедрі на посаді професора, завідувача кафедрою;

- стаж науково-педагогічної роботи після присвоєння вченого звання доцента не менше як 5 років;

- які є авторами наукових і навчально-методичних праць, виданих у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, у тому числі авторами підручників або співавторами не менше як двох підручників (навчальних посібників) з грифом МОН, виданих протягом останніх 10 років;

- особи, які викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні, у т.ч. іноземною мовою.

3.3.4. на посаду доцента:

1) особи, які мають вчене звання доцента відповідно до профілю кафедри;

2) особи:

- яким присуджено науковий ступінь доктора філософії (кандидата/доктора) наук відповідно до профілю кафедри;

- які мають стаж науково-педагогічної роботи не менше як 5 років у закладі вищої освіти на посаді науково-педагогічного працівника;

- які мають навчально-методичні праці, що використовуються у навчальному процесі, наукові праці опубліковані після захисту кандидатської дисертації у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях;

- які викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні, у т.ч. іноземною мовою.

3.3.5. на посаду старшого викладача:

1) особи:

- яким присуджено науковий ступінь доктора філософії (кандидата/доктора) наук відповідно до профілю кафедри;

- які мають стаж науково-педагогічної роботи не менше як 3 роки у закладі вищої освіти на посаді науково-педагогічного працівника;

2) особи, які мають:

- кваліфікацію магістра (спеціаліста) відповідно до профілю кафедри;

- стаж науково-педагогічної роботи не менше як 3 роки у закладі вищої освіти на посаді асистента, викладача або іншій посаді науково-педагогічного працівника;

- значні особисті досягнення у навчально-методичній і науковій роботі або у сфері фізичної культури та спорту (Заслужений тренер України, Заслужений майстер спорту та ін.).

3.3.6. на посаду асистента:

1) особи, яким присуджено науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) або кваліфікацію магістра (спеціаліста) відповідно до профілю кафедри.

3.3.7. на посаду завідувача аспірантури:

1) особи які мають науковий ступінь або вчене звання та/або повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст);

2) особи, які мають стаж науково-педагогічної роботи не менше 2 років.

3.3.8. на посаду директора наукової бібліотеки:

1) особи, які мають науковий ступінь або вчене звання та/або повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст);

2) особи, які мають післядипломну освіту в галузі управління;

3) особи, які мають стаж бібліотечної роботи за професіями керівників нижчого рівня:

- в бібліотеках національного (загальнодержавного) рівня: для магістра не менше 5 років, спеціаліста не менше 7 років;

- в обласних бібліотеках: для магістра – не менше 3 років; спеціаліста – не менше 5 років.

4. ПРИЙМАННЯ ТА РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

4.1. Особа в Університеті не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

4.2. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника надсилає поштою або подає особисто до відділу кадрів Університету наступні документи, оформлені у швидкозшивачу (додаток 2), з обов'язковим описом (додаток 3):

- заяву на ім'я ректора про участь у конкурсі, написану власноруч (додаток 1);
- особовий листок з обліку кадрів (для осіб, які не працюють в Університеті);
- автобіографію (для осіб, які не працюють в Університеті);
- 2 фотокартки 3x4 (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копію трудової книжки, засвідчену в установленому порядку (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копію та оригінал паспорта громадянина України (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копію та оригінал картки платника податків (для осіб, які не працюють в Університеті);
- засвідчені в установленому порядку, копії дипломів про вищу освіту, наукові ступені, вчені (почесні) звання (для осіб, які не працюють в Університеті);
- список навчально-методичних та/або наукових праць (для осіб, які не працюють в Університеті – за останні 5 років, для осіб, які працюють в Університеті та обираються на новий строк – наукові праці, видані за час дії попереднього трудового договору (контракту) (додаток 4);
- характеристику з останнього місця роботи (для осіб, які не працюють в Університеті);
- згоду на збір та обробку персональних даних (додаток 14);
- попередження про обмеження, спрямовані на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів і одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поведження з ними, дотримання вимог фінансового контролю (додаток 15);
- копію та оригінал документа з військового обліку (для осіб, які не працюють в Університеті);
- оригінал або засвідчену копію документа про останнє підвищення кваліфікації.

4.3. Дата відправлення документів претендента на участь у конкурсному відборі поштою визначається штампом поштового відділення з місця відправлення.

4.4. Останній день подання документів до відділу кадрів Університету особисто претендентами закінчується відповідно до режиму роботи Університету.

4.5. Документи, подані претендентами, реєструються у відділі кадрів у день їх надходження.

4.6. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

4.7. Документи, що надійшли з порушенням, встановленого цим Положенням або умовами оголошеного конкурсу, строку для їх подання, не розглядаються і повертаються претенденту.

4.8. За відсутності повного комплекту документів претендента вони не приймаються до розгляду і повертаються йому під особистий підпис або шляхом надсилання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).

4.9. Строк подання заяв і документів становить не менше, ніж один місяць з дня публікації оголошення про проведення конкурсу.

4.10. Після завершення строку подання документів, відділ кадрів передає їх секретарю конкурсної комісії. На засіданні конкурсної комісії перевіряється відповідність поданих претендентами документів для участі у конкурсному відборі нормам Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», Ліцензійними умовам провадження освітньої діяльності (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365) та умовам оголошеного конкурсу, іншого чинного законодавства України, а також нормам, викладеними у Статуті Університету та цьому Положенні.

4.10.1. Перевірку документів претендента на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту) на відповідність нормам Закону України «Про освіту», «Про

вищу освіту», Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365) та іншого чинного законодавства України, а також нормам, викладеними у Статуті Університету та цьому Положенні здійснюють: відділ кадрів, юридичний відділ, навчально-методичний центр, проректор з науково-педагогічної роботи, перший проректор. Далі відділ кадрів передає документи претендента секретарю Конференції трудового колективу структурного підрозділу для узгодження кандидатури претендента Конференцією трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту).

4.11. Особа, яка подала заяву і не відповідає вказаним вимогам та умовам оголошеного конкурсу, у зв'язку з чим не допускається до участі в ньому, отримує письмову мотивовану відмову (лист з повідомленням) не пізніше 3 робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі у конкурсі.

4.12. Впродовж 5 робочих днів після закінчення строку подання заяв та документів ректором видається наказ про допуск претендентів до участі в конкурсному відборі.

4.13. Претенденти на посаду ознайомлюються з цим Положенням на офіційному веб-сайті Університету, а з посадовими інструкціями науково-педагогічного працівника у відділі кадрів.

5. ОБРАННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ

5.1. Обговорення кандидатури кожного претендента на зайняття посади науково-педагогічного працівника проводиться на засіданнях кафедр/ відділу аспірантури/ наукової бібліотеки/ Конференції трудового колективу факультету (для декана)/Конференції трудового колективу навчально-наукового інституту (для директора) у його присутності (як виняток, обговорення може відбуватися за відсутності претендента, але за обов'язкової наявності його письмової заяви про згоду на те, щоб обговорення відбувалося без його участі). У разі, коли претендент відсутній на засіданні та не подав заяви про розгляд власної кандидатури за його відсутності, розгляд його кандидатури не проводиться.

Проведення заходів з конкурсного відбору може відбуватися в режимі он-лайн з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Рішення кафедр, Вчених рад факультетів/Університету, Конференцій трудових колективів структурних підрозділів затверджуються таємним голосуванням, конкурсної комісії щодо допуску претендентів до участі у конкурсі – відкритим голосуванням, а в разі винесення рекомендацій щодо обрання на вакантні посади – таємним голосуванням.

5.1.1. Порядок призначення на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту):

- ректор Університету вносить кандидатуру на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту) на розгляд Конференції трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту).

- наказом ректора визначають дату і час проведення Конференції. Відділ кадрів доводить цей наказ до відома трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кандидата на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту). Конференцію проводить проректор, призначений наказом ректора.

- узгодження кандидатури претендента відбувається на Конференції трудового колективу відповідного факультету (навчально-наукового інституту) (далі - Конференція). Конференція більшістю від повного складу приймає рішення надати згоду (чи не надати згоду) претендентові щодо призначення на відповідну посаду.

Засідання Конференції вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше, як дві третини від повного складу. Рішення Конференції трудового колективу про надання згоди на призначення декана факультету (директора навчально-наукового інституту) приймають таємним голосуванням.

Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія Конференції кількістю не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням.

Кандидатура претендента вважається узгодженою, якщо за нього проголосували більше ніж 50% від повного складу Конференції.

У протоколі Конференції обов'язково мають бути відображені:

- запропонована претендентом програма розвитку факультету (навчально-наукового інституту);

- звіт про роботу претендента за період діючого трудового договору (контракту) (якщо кандидат працював в університеті (незалежно від посади): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, вид і кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 №365), конкретизація методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи;

- результати голосування.

Витяг з протоколу засідання Конференції трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) з пропозиціями разом з окремими думками делегатів Конференції (за наявності), які викладені в письмовій формі, долучаються до документів претендента на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту).

Відсутність згоди Конференції є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури щодо призначення на вакантну посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту).

Ректор за згодою більшості від повного складу Конференції трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) призначає декана факультету (директора навчально-наукового інституту) на строк до п'яти років та укладає з ним контракт..

5.1.2. Порядок обрання завідувача кафедри після допуску претендента/ів до участі у конкурсі:

- **обговорення кандидатур претендентів трудовим колективом відповідної кафедри на її засіданні.** Предметом обговорення є звіти про попередню роботу претендентів та запропоновані ними програми розвитку підрозділу.

Кафедра приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) претендента на відповідну посаду, яке оформлюється у вигляді обґрунтованої рекомендації про укладання або не укладання трудового договору (контракту). У протоколі кафедри обов'язково має бути відображена характеристика роботи претендента за період чинного трудового договору (контракту): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, вид і кількість наукових публікацій відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365), інші результати наукової діяльності, конкретизація методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, дата проведення відкритого заняття та результати його обговорення, обов'язково результати голосування.

Засідання кафедри проводить декан факультету. Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання кафедри до засідання Вченої ради факультету.

Негативне рішення кафедри не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на Вченій раді факультету.

- **обговорення кандидатур претендентів на засіданні Вченої ради факультету**, на якому протоколом затверджуються рекомендації про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, шляхом таємного голосування.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання Вченої ради факультету до засідання Конференції трудового колективу факультету.

Негативне рішення Вченої ради факультету не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури конкурсною комісією та на засіданні Вченої ради Університету.

- **обговорення кандидатур претендентів на засіданні Конференції трудового колективу факультету**, на якому протоколом затверджуються рекомендації про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, шляхом таємного голосування.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання Конференції трудового колективу факультету до засідання конкурсної комісії.

Негативне рішення Конференції трудового колективу факультету не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури конкурсною комісією та на засіданні Вченої ради Університету.

- **обговорення кандидатур претендентів на засіданні конкурсної комісії**, на якому протоколом затверджуються рекомендації про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, шляхом таємного голосування.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання конкурсної комісії до засідання Вченої ради Університету.

Негативне рішення конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на засіданні Вченої ради Університету.

- **обрання кандидатур претендента/ів на засіданні Вченої ради Університету**, відбувається шляхом таємного голосування з обов'язковим попереднім оголошенням рекомендацій кафедр, Вчених рад факультетів, Конференцій трудових колективів підрозділів та конкурсної комісії.

Процедура таємного голосування відбувається відповідно до пункту 5.2. цього Положення.

5.1.3. Порядок обрання професора, доцента після допуску претендента/ів до участі у конкурсі:

- **обговорення кандидатур претендента/ів трудовим колективом відповідної кафедри на її засіданні.**

На засідання кафедри претендент подає:

- звіт про навчально-методичну, виховну, науково-дослідну, організаційну та профорієнтаційну роботу у період дії попереднього трудового договору (контракту), підписаний претендентом і завідувачем кафедри;
- список наукових та навчально-методичних праць (підписаний автором і вченим секретарем факультету (Університету));
- документи щодо останнього підвищення кваліфікації;
- примірник чинного трудового договору (контракту);
- власний конспект лекцій та інші методичні матеріали з навчальних (навчальної) дисциплін(и), які він викладає.

Кафедра приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) претендента на відповідну посаду, яке оформлюється у вигляді обґрунтованої рекомендації про укладання або не укладання трудового договору (контракту). У протоколі кафедри обов'язково має бути відображена характеристика роботи претендента за період чинного трудового договору (контракту): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, вид і кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365), конкретизація методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, дата проведення відкритого заняття та результати його обговорення, обов'язково результати голосування.

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати пробні лекції або провести практичні заняття.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання кафедри до засідання Вченої ради Університету.

Негативне рішення кафедри не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на конкурсній комісії та на засіданні Вченої ради Університету.

- **обговорення кандидатур претендентів на засіданні конкурсної комісії**, на якому протоколом затверджуються рекомендації про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, шляхом таємного голосування.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання конкурсної комісії до засідання Вченої ради Університету.

Негативне рішення конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на засіданні Вченої ради Університету.

- **обрання кандидатур претендента/ів на Вченій раді Університету**, відбувається шляхом таємного голосування з обов'язковим попереднім оголошенням рекомендацій кафедр, Вчених рад факультетів, Конференцій трудових колективів підрозділів та конкурсної комісії.

Процедура таємного голосування відбувається відповідно до пункту 5.2 цього Положення.

5.1.4. Порядок обрання старшого викладача, асистента після допуску претендента/ів до участі у конкурсі:

- **обговорення кандидатур претендента/ів трудовим колективом відповідної кафедри на її засіданні.**

На засідання кафедри претендент подає:

- звіт про навчально-методичну, виховну, науково-дослідну, організаційну та профорієнтаційну роботу у період дії попереднього трудового договору (контракту), підписаний претендентом і завідувачем кафедри;
- список наукових та навчально-методичних праць (підписаний автором і вченим секретарем факультету (Університету));
- документи щодо останнього підвищення кваліфікації;
- примірник діючого трудового договору (контракту);
- власний конспект лекцій та інші методичні матеріали з навчальних (навчальної) дисциплін(и), які він викладає (для старшого викладача);
- методичні розробки щодо проведення практичних занять, семінарів, лабораторних робіт тощо.

Кафедра приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) претендента на відповідну посаду, яке оформлюється у вигляді обґрунтованої рекомендації про укладання або не укладання трудового договору (контракту). У протоколі кафедри обов'язково має бути відображена характеристика роботи претендента за період чинного трудового договору (контракту): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, вид і кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365), конкретизація методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, дата проведення відкритого заняття та результати його обговорення, обов'язково результати голосування.

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати пробні лекції або провести практичні заняття.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання кафедри до засідання конкурсної комісії.

Негативне рішення кафедри не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на конкурсній комісії.

- **обрання кандидатур претендента/ів на конкурсній комісії**, відбувається шляхом таємного голосування з обов'язковим попереднім оголошенням рекомендацій кафедр.

Конкурсна комісія приймає остаточні рішення щодо укладання трудових договорів зі старшими викладачами та асистентами, які набирають чинності після їх затвердження ректором Університету.

Прізвища всіх претендентів на одну посаду вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку.

Кожен член конкурсної комісії Університету має право голосувати лише за одну кандидатуру на кожну посаду. В усіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними. Рішення конкурсної комісії під час проведення голосування вважається дійсним, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 членів конкурсної комісії. Якщо на одну посаду претендують декілька претендентів, то в бюлетені таємного голосування вносяться всі кандидатури, а бюлетень вважається дійсним, якщо підтримана одна кандидатура або не підтримано жодної кандидатури. Якщо конкурс оголошено на декілька однакових посад по кафедрі (наприклад, три посади доцента), то в бюлетень вносяться всі кандидатури претендентів, і бюлетень вважається дійсним, якщо підтримано не більше кандидатур претендентів, ніж посад (в наведеному прикладі можна підтримати 3 кандидатури, 2 кандидатури, 1 кандидатуру, жодної кандидатури; в інших випадках бюлетень вважається недійсним).

Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія конкурсної комісії кількістю не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням. Окрема думка (за наявності) членів лічильної комісії додається до протоколу.

Обраним вважається кандидат, який набрав більше ніж 50% голосів присутніх членів конкурсної комісії.

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування за двома кандидатурами, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні конкурсної комісії Університету.

5.1.5. Порядок обрання директора наукової бібліотеки після допуску претендента/ів до участі у конкурсі:

- **обговорення кандидатур претендентів трудовим колективом наукової бібліотеки**, на якому протоколом затверджуються рекомендації про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, шляхом таємного голосування. Предметом обговорення є звіт про попередню роботу претендентів та запропоновані ними програми розвитку підрозділу.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання трудового колективу наукової бібліотеки до засідання конкурсної комісії.

Негативне рішення трудового колективу наукової бібліотеки не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури конкурсною комісією та на засіданні Вченої ради Університету.

- **обговорення кандидатур претендентів на засіданні конкурсної комісії**, на якому протоколом затверджуються рекомендації про укладання або неукладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, шляхом таємного голосування.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання конкурсної комісії до засідання Вченої ради Університету.

Негативне рішення конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на засіданні Вченої ради Університету.

- **обрання кандидатур претендента/ів на засіданні Вченої ради Університету**, відбувається шляхом таємного голосування з обов'язковим попереднім оголошенням рекомендацій трудових колективів наукової бібліотеки та конкурсної комісії.

Процедура таємного голосування відбувається відповідно до пункту 5.2 цього Положення.

5.1.6. Порядок обрання завідувача аспірантури після допуску претендента/ів до участі у конкурсі:

- **обговорення кандидатур претендентів трудовим колективом відділу аспірантури**, на якому протоколом затверджуються рекомендації про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, шляхом таємного голосування. Предметом обговорення є звіт про попередню роботу претендентів та запропоновані ними програми розвитку підрозділу.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання трудового колективу відділу аспірантури до засідання конкурсної комісії.

Негативне рішення трудового колективу відділу аспірантури не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури конкурсною комісією та на засіданні Вченої ради Університету.

- **обговорення кандидатур претендентів на засіданні конкурсної комісії**, на якому протоколом затверджуються рекомендації про укладання або не укладання трудових договорів (контрактів) з претендентами, шляхом таємного голосування.

Претенденти мають право бути ознайомлені з протоколом засідання конкурсної комісії до засідання Вченої ради Університету.

Негативне рішення конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на засіданні Вченої ради Університету.

- **обрання кандидатур претендента/ів на засіданні Вченої ради Університету**, відбувається шляхом таємного голосування з обов'язковим попереднім оголошенням рекомендацій трудового колективу відділу аспірантури та конкурсної комісії.

Процедура таємного голосування відбувається відповідно до пункту 5.2 цього Положення.

5.2. Завершальним етапом конкурсного відбору претендентів на посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів, директора наукової бібліотеки, завідувача аспірантури є засідання Вченої ради Університету, яка обирає претендентів більшістю голосів від її складу з урахуванням пропозицій трудових колективів кафедр, Вчених рад та Конференцій трудових колективів факультетів, конкурсної комісії.

Прізвища всіх претендентів на одну посаду вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку.

Кожен член Вченої ради Університету має право голосувати лише за одну кандидатуру на кожну посаду. В усіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними. Рішення Вченої ради Університету під час проведення голосування вважається дійсним, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради Університету. Якщо на одну посаду претендують декілька претендентів, то в бюлетені таємного голосування вносяться всі кандидатури, а бюлетень вважається дійсним, якщо підтримана одна кандидатура або не підтримано жодної кандидатури. Якщо конкурс оголошено на декілька однакових посад по кафедрі (наприклад, три посади доцента), то в бюлетень вносяться всі кандидатури претендентів, і бюлетень вважається дійсним, якщо підтримано не більше кандидатур претендентів, ніж посад (в наведеному прикладі можна підтримати 3 кандидатури, 2 кандидатури, 1 кандидатуру, жодної кандидатури; в інших випадках бюлетень вважається недійсним).

Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія Вченої ради Університету кількістю не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням. Окрема думка членів лічильної комісії додається до протоколу.

Обраним вважається кандидат, який набрав більше ніж 50% голосів присутніх членів Вченої ради Університету.

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування за двома кандидатурами, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні Вченої ради Університету.

5.3. Якщо при проведенні конкурсу на 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 ніж половини голосів присутніх членів Вченої ради Університету або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були затверджені, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

5.4. Термін проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників не може тривати довше 2 місяців (без урахування канікулярного періоду) після завершення прийняття заяв претендентів.

6. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

6.1. Рішення Вченої ради Університету та конкурсної комісії набирає чинності після його введення в дію наказом ректора. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то наказ про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення Вченої ради Університету або конкурсної комісії.

6.2. При прийнятті на роботу або при переведенні на іншу посаду, після успішного проходження конкурсу, укладається трудовий договір (контракт) строком до 5 років, з урахуванням пропозицій попереднього обговорення щодо строку його дії. Термін контракту з науково-педагогічним працівником, який працював в Університеті до конкурсу, встановлюється з урахуванням виконання попереднього трудового договору (контракту) та якості виконання індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника за звітний період (з асистентом – до 2 років, зі старшим викладачем до 3 років, з професором, доцентом, завідувачем аспірантури, директором наукової бібліотеки до 5 років).

У контрактах із науково-педагогічними працівниками визначаються цільові показники діяльності, досягнення яких повинні забезпечити особи на науково-педагогічних посадах, в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

6.2.1. Ректор Університету укладає з обраним на посаду завідувача кафедрою претендентом контракт строком на 5 років.

У контракті із завідувачем кафедри визначаються цільові показники діяльності кафедри, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача кафедри в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

6.2.2. Ректор Університету призначає декана факультету (директора навчально-наукового інституту) на строк до 5 років та укладає з ним контракт.

У контракті з деканом факультету (директором навчально-наукового інституту) визначаються цільові показники діяльності факультету (навчально-наукового інституту), досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді декана факультету (директора навчально-наукового інституту) в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

6.2.3. Декан факультету (директор навчально-наукового інституту) здійснює свої повноваження на постійній основі.

6.3. Для укладання трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником до відділу кадрів секретарем конкурсної комісії надаються наступні документи:

- документи, вказані в п.4.2 цього Положення,
- витяг з протоколу засідання кафедри (додаток 12),
- затверджений звіт претендента про попередню роботу (додаток 5),
- затверджена програма розвитку підрозділу, представлена претендентом (додаток 6),
- витяг з протоколу засідання Вченої ради факультету (додаток 13),
- рецензія про проведення відкритого заняття (за наявності) (додаток 7),
- витяг з протоколу Конференції трудового колективу структурного підрозділу,

- витяги з протоколів засідань конкурсної комісії;
- витяг з протоколу засідання Вченої ради Університету,
- протоколи засідань лічильних комісій з результатами голосування за кандидатури претендентів (додаток 10, 11),
- бюлетені таємного голосування (додаток 8, 9);
- окремі думки учасників засідань (за наявності).
-

7. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

7.1. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявністю підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю та вищу освіту.

7.2. У разі необрання науково-педагогічного працівника за конкурсом, трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

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

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

7.5. Декан факультету (директор навчально-наукового інституту) може бути звільнений з посади ректором за поданням Вченої ради університету або органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) з підстав, визначених законодавством про працю, статутом Університету, умовами контракту. Пропозиція про звільнення декана факультету (директора навчально-наукового інституту) вноситься до органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) не менш як половиною голосів статутного складу Вченої ради факультету (навчально-наукового інституту). Пропозиція про звільнення декана факультету (директора навчально-наукового інституту) приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту). Інші питання щодо порядку звільнення декана факультету (директора навчально-наукового інституту) визначаються статутом Університету.

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

Перший проректор

Олена БУЛАТОВА

Начальник відділу кадрів

Ольга БЛАГІНІНА

Начальник юридичного відділу

_____ Вікторія ЛУКОВКА
« ____ » _____ 2021 р.