

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»



ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою університету
від 30.05.2019, протокол № 8

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні
вакантних посад науково-педагогічних працівників
Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»
та укладання з ними трудових договорів (контрактів)
(нова редакція)

Дніпро
2019

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» та укладання з ними трудових договорів (контрактів)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), а саме: деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, інститутів (далі – директорів інститутів), директорів коледжів, директора науково-технічної бібліотеки (далі – директора бібліотеки), завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – університет).

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

1.3. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

1.4. Положення розроблено на підставі й відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» від 05.10.2015 № 1005, Статуту Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

1.5. У Положенні вживаються терміни в такому значенні:

конкурс – це процедура обрання на вакантну посаду науково-педагогічних працівників у закладах вищої освіти, що має на меті забезпечити заклад фахівцями, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти;

претендент – особа, яка претендує на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника і бере участь у конкурсі;

вакантна посада – посада, з якої звільнено науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також нова посада, що введена до штатного розпису.

2. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

2.1. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників укладанню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір.

2.2. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору або обрання за конкурсом оголошується ректором

університету, про що видається відповідний наказ.

2.3. Оголошення про конкурс, терміни й умови його проведення публікуються:

- на офіційному веб-сайті університету (на всі посади);
- у друкованих засобах масової інформації (на посади деканів факультетів, директорів інститутів, завідувачів кафедр, директорів коледжів, директора бібліотеки, професорів).

2.4. Прийом документів претендентів здійснюється протягом одного місяця з дня публікації оголошення про проведення конкурсу. Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

2.5. Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті вагітними жінками та жінками, які знаходяться у відпустці по вагітності та пологах;
- зайняті жінками, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною віком до 3 років (до 6 років, якщо за медичним висновком дитина потребує домашнього догляду);
- тимчасово вільні у випадках, передбачених законодавством, коли за працівником зберігається посада.

2.6. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться:

- на вакантні посади після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю;
- на посади, на які згідно з наказом ректора призначені науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом;
- у випадку введення нової посади до штатного розпису університету;
- до закінчення терміну обрання, якщо науково-педагогічний працівник виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту), термін якого закінчується.

2.7. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше, ніж через **2** місяці після набуття нею статусу вакантної, а в порядку обрання за конкурсом – не пізніше, ніж за **3** місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником (не пізніше, ніж через **2** місяці після набуття нею статусу вакантної).

2.8. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) (в тому числі, у зв'язку зі звільненням працівника, процедуру конкурсного заміщення посади якого не було завершено), наказом ректора університету можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному (наступному) навчальному році.

Особи, які не обрані за конкурсом до закінчення навчального року, підлягають звільненню згідно з діючим законодавством.

2.9. 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 або

суміщенням, однак обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками (або особами, які працюють за суміщенням) посад завідувачів кафедр і директора бібліотеки.

2.10. Відповідно до частини тринадцятої ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» особа у вищому навчальному закладі не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

2.11. Ліквідація та реорганізація структурних підрозділів університету не є підставою для проведення дострокового конкурсного відбору науково-педагогічних працівників, якщо вони переводяться на таку ж саму посаду в інший структурний підрозділ, крім керівника підрозділу.

2.12. Заміщення посади завідувача новоствореної кафедри (злиття кафедр) чи кафедр, утворених шляхом поділу, відбувається через проведення конкурсу. Особа, яка не була обраною на посаду завідувача кафедри, може взяти участь у конкурсі на іншу вакантну посаду науково-педагогічного працівника.

2.13. Ректор університету, в разі утворення нового факультету (навчально-наукового інституту, інституту), може призначити виконувача обов'язків декана цього факультету (директора інституту) на термін до проведення виборів декана факультету (директора інституту), але не більше як на **3** місяці.

2.14. Декан факультету (директор інституту), завідувач кафедри обираються за конкурсом терміном на **5** років і не можуть перебувати на цих посадах більше, ніж два строки.

3. ОСНОВНІ КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ

До участі в конкурсі на заміщення вакантної посади допускаються особи, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) і володіють державною мовою:

на посаду декана факультету (директора інституту): - особи, які мають:

- науковий ступінь та (або) вчене звання;

- стаж науково-педагогічної роботи не менше **5** років;

на посаду завідувача кафедри: - особи, які мають:

- науковий ступінь доктора або кандидата наук (доктора філософії) або вчене звання професора (доцента), або значні визнані результати (лауреати премії, особи, що мають почесні звання, тощо);

- стаж науково-педагогічної роботи за профілем кафедри не менше **5** років;

на посаду директора коледжу:

- особи, які мають стаж науково-педагогічної діяльності не менше **5** років;

на посаду професора особи, які:

- мають науковий ступінь доктора наук, кандидата наук (доктора філософії) за профілем кафедри або вчене звання професора, доцента, або старшого дослідника (старшого наукового співробітника), або звання «Заслужений тренер України» (для претендентів на посаду професора кафедри фізичного виховання);

- мають за останні **5** років не менше **5** наукових та/або науково(навчально)-методичних праць за профілем кафедри;

- викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

- мають документ про підвищення професійної (за профілем кафедри) або педагогічної майстерності.

Як виняток, на посаду професора можуть прийматися особи, які не мають вченого звання, наукового ступеня але мають ступень магістра та стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше **5** років або стаж практичної роботи не менше **5** років за профілем кафедри, або значні визнані результати (лауреати премії, особи, що мають почесні звання, тощо) та друковані наукові та/або навчально-методичні праці;

на посаду доцента: - особи, які:

- мають науковий ступінь доктора наук, кандидата наук (доктора філософії) за профілем кафедри або вчене звання професора, доцента, або старшого дослідника (старшого наукового співробітника), або звання «Заслужений тренер України» (для претендентів на посаду доцента кафедри фізичного виховання);

- мають за останні **3** роки не менше **3** опублікованих навчально-методичних та наукових праць за профілем кафедри;

- викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

- мають документ про підвищення професійної (за профілем кафедри) або педагогічної майстерності.

Як виняток, на посаду доцента можуть прийматися особи, які не мають вченого звання, наукового ступеня але мають ступень магістра та стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти не менше **3** років або стаж практичної роботи не менше **3** років за профілем кафедри, або значні визнані результати (лауреати премії, особи, що мають почесні звання, тощо) та друковані наукові та/або навчально-методичні праці;

на посаду директора бібліотеки:

- особи, які мають ступень магістра та стаж роботи в галузі вищої освіти не менше **3** років;

на посаду старшого викладача: - особи, які мають:

- стаж роботи у закладах вищої освіти на посадах науково-педагогічних працівників або стаж практичної роботи за профілем кафедри не менше **1,5** років;

- викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

- мають документ про підвищення професійної (за профілем кафедри) або педагогічної майстерності;

- мають друковані навчально-методичні праці, що використовуються у навчальному процесі (крім лінгвістичних центрів);

на посаду викладача: - особи, які:

- мають ступінь магістра;

- мають документ про підвищення професійної (за профілем кафедри) або педагогічної майстерності, або досвід роботи за фахом.

4. ПОРЯДОК ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ

4.1. Рішення про оголошення конкурсу приймає ректор, про що видається наказ на підставі службової записки завідувача кафедри або декана факультету (директора інституту), якщо посада вакантна або начальника відділу кадрів, якщо закінчується термін роботи.

4.2. У випадку необхідності скорочення посади або введення нової посади завідувач кафедри готує відповідне обґрунтування на ім'я ректора.*

*В обґрунтуванні потрібно надати аналіз вступних кампаній попередніх **5** років,

визначити, як кафедра взаємодіє з ринком отримувачів освітніх послуг та ринком праці.

У випадку введення нової штатної одиниці до штатного розкладу кафедри, також потрібно навести місце дисципліни (перелік дисциплін), на викладання якої (яких) претендують. Обґрунтувати неможливість викладання цієї дисципліни (дисциплін) або іншого виду робіт на інших кафедрах університету. Обґрунтувати неможливість викладання дисциплін, що розглядаються, іншими викладачами кафедри. Навести річні фінансові показники надходжень за надання освітніх послуг та видатків за фондом заробітної плати науково-педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу з нарахуваннями.

4.3. Для оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад викладача, старшого викладача, доцента, професора службова записка завідувача кафедри на ім'я ректора обов'язково погоджується з деканом факультету (директором інституту), навчальним відділом, плановим відділом і подається до відділу кадрів.

4.4. Для оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади завідувача кафедри службову записку на ім'я ректора подає декан факультету (директор інституту).

4.5. Для оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади декана факультету, директора інституту, директора коледжу, директора бібліотеки службову записку на ім'я ректора подає керівник відділу кадрів.

4.6. На підставі відповідних резолюцій ректора на службових записках про оголошення конкурсу готується проект наказу про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад.

4.7. За потреби оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад готується проект наказу, шляхом узагальнення наявних службових записок про необхідність оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад .

4.8. На підставі наказу ректора про оголошення конкурсу готується витяг з наказу для здійснення відділом кадрів публікації оголошення в засобах масової інформації та розміщення його на офіційному веб-сайті університету.

4.9. Оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника повинно містити:

- повну назву університету;
- найменування посад, на які оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів;
- термін подання заяв і документів, їх стислий перелік;
- адресу та номери телефонів університету;
- адресу подання документів.

4.10. У разі зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора університету і подається оголошення в такому самому порядку, як і оголошення про проведення конкурсу.

4.11. Претенденти можуть ознайомитися з порядком проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників в порядку конкурсного відбору або обрання за конкурсом на офіційному веб-сайті університету, а з посадовими інструкціями науково-педагогічного працівника – у відділі кадрів університету.

5. ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ В КОНКУРСІ

5.1. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають ступень магістра та за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами та умовам оголошеного конкурсу (Додаток 1).

5.2. Термін подання заяв про участь у конкурсі та документів становить один місяць. Першим днем оголошення конкурсу є дата публікації оголошення в друкованих засобах масової інформації чи розміщення його на офіційному веб-сайті університету.

5.3. Якщо особа, яка подала заяву, не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що не пізніше, ніж за **3** робочих дні з моменту встановлення невідповідності особа сповіщається відділом кадрів особисто під розпис або шляхом надсилання університетом листа з повідомленням про вручення поштового відправлення чи надсиланням повідомлення засобами кур'єрського зв'язку.

5.4. Особи, які вперше беруть участь у конкурсі, подають такі документи (відповідно до кваліфікаційних вимог претендента):

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора університету, написану власноруч;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів та автобіографію;
- дві фотокартки розміром 4 см x 6 см;
- копії документів про: повну вищу освіту, наукові ступені, вчені звання, стажування, підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи) (за необхідністю), засвідчені нотаріально чи відділом кадрів університету;
- копію паспорта громадянина України (сторінки 1, 2 і 11) засвідчену особисто;
- копію трудової книжки, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення;
- список наукових праць та винаходів за останні відповідно **3** чи **5** років, опублікованих у фахових наукових виданнях України або у закордонних виданнях (за необхідністю);
- документ про підвищення професійної, педагогічної майстерності (за необхідністю).

5.5. Науково-педагогічні працівники університету, які претендують на участь у конкурсі на посаду науково-педагогічного працівника на наступний термін, подають (відповідно до кваліфікаційних вимог претендента):

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора університету, написану власноруч;
- особову картку з обліку кадрів;
- список наукових праць та винаходів за останні відповідно **3** чи **5** років, опублікованих у наукових виданнях (за необхідністю);
- звіт про роботу за попередній період;
- документ про підвищення професійної, педагогічної майстерності (за необхідністю).

5.6. Документи від претендентів на посади науково-педагогічних працівників приймає відділ кадрів університету.

5.7. Після закінчення встановленого умовами конкурсу терміну (1 місяць), документи на участь у конкурсі не приймаються.

5.8. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться у двох місячний термін після завершення прийняття документів претендентів.

6. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА ВІДБІР КАНДИДАТІВ

6.1. Для розгляду заяв і документів, поданих претендентами на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, наказом ректора університету створюється конкурсна комісія.

6.2. До складу конкурсної комісії входять:

- голова конкурсної комісії – ректор;
- заступник голови конкурсної комісії – перший проректор;
- члени конкурсної комісії: голова профспілкового комітету університету, учений секретар Вченої ради університету, декани факультетів (директори інститутів), начальник відділу кадрів, юрисконсульт, начальник навчального відділу;
- секретар конкурсної комісії.

У разі відсутності голови конкурсної комісії його повноваження виконує заступник голови конкурсної комісії.

У разі відсутності одного з членів конкурсної комісії його повноваження виконує особа, яка її заміщає.

6.3. Головне завдання конкурсної комісії – перевірка відповідності поданих претендентами документів до вимог, встановлених до науково-педагогічних працівників законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», ліцензійних умов, вимог конкурсу та цього Положення.

6.4. Кандидатури претендентів на заміщення посад професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри за участю органів студентського самоврядування.

Кандидатури претендентів на заміщення посад старших викладачів та викладачів лінгвістичних центрів попередньо обговорюються на засіданні кафедри іноземних мов та, за рекомендацією конкурсної комісії, обираються вченою радою структурного підрозділу університету до складу якого входить кафедра іноземних мов.

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

Висновки кафедри про професійні й особистісні якості претендентів затверджуються таємним голосуванням і передаються на розгляд конкурсної комісії у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри. (Додаток 2).

6.5. Кандидатури претендентів на заміщення посад завідувачів кафедр попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри за участю органів студентського самоврядування, а також на засіданні вченої ради факультету (інституту).

Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в університеті) та запропоновані

ними проект програми розвитку кафедри. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, має проводити декан факультету або директор інституту, які здійснюють представлення претендентів.

Висновки кафедри, вченої ради факультету (інституту) (Додаток 3) щодо професійних та особистих якостей претендентів затверджуються таємним голосуванням і передаються на розгляд конкурсної комісії.

6.6. Кандидатури претендентів на заміщення посад директорів інститутів, деканів факультетів попередньо обговорюються на зборах трудового колективу інституту, факультету за участю органів студентського самоврядування. Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в університеті) та запропоновані ними проекти програми розвитку підрозділу.

Висновки зборів трудового колективу інституту, факультету щодо професійних та особистих якостей претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії у вигляді витягу з протоколу засідання трудового колективу.

6.7. Кандидатури претендентів на заміщення посад директорів коледжів попередньо обговорюються на зборах трудових колективів коледжів за участю органів студентського самоврядування. Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в університеті) та запропоновані ними програми розвитку підрозділу.

Висновки зборів трудових колективів коледжів щодо професійних та особистих якостей претендентів затверджуються таємним голосуванням і передаються на розгляд конкурсної комісії разом з експертними висновками, які викладені в письмовій формі.

У разі, якщо претендент обирався раніше на відповідну посаду, то додається висновок зборів трудових колективів коледжів про оцінку діяльності директора коледжу.

6.8. Кандидатури претендентів на заміщення посади директора бібліотеки попередньо обговорюються на зборах трудового колективу науково-технічної бібліотеки в їх присутності за участю ректора (проректора) університету.

Висновки трудового колективу науково-технічної бібліотеки про професійні й особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням і передаються на розгляд конкурсної комісії.

6.9. Претенденти мають право бути присутніми при обговоренні їх кандидатури та ознайомленими з висновками і рекомендаціями конкурсної комісії до засідання відповідної вченої ради.

6.10. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та/або в рекомендаціях конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури відповідною вченою радою.

6.11. Після закінчення строку подання заяв у місячний термін конкурсна комісія розглядає подані претендентами документи, висновки за результатами їх попереднього обговорення, інформацію про роботу претендентів в університеті за попередній період (якщо претендент працював в університеті до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом) та ухвалює рекомендації стосовно претендентів на посади, завідувачів кафедр, директорів коледжів,

директора бібліотеки, професорів для розгляду питання на засіданні Вченої ради університету, а деканів факультетів, директорів інститутів для розгляду на засіданні вчених рад відповідних факультетів, інститутів.

6.12. У разі делегування Вченою радою університету повноваження з розгляду питання стосовно претендентів на посади доцента, старшого викладача, викладача вченої ради відповідного факультету (інституту), конкурсна комісія розглядає подані претендентами документи й ухвалює рекомендації для розгляду питання на засіданні вченої ради факультету (інституту).

6.13. Рішення конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Рішення комісії є правомірним, якщо у засіданні брали участь не менше $2/3$ від її складу. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували понад **50%** членів конкурсної комісії, які взяли участь у голосуванні.

6.14. Рішення про відмову в участі у конкурсі може бути оскарженим у встановленому законодавством порядку. На засідання конкурсної комісії можуть запрошуватися завідувач відповідної кафедри, експерти і претендент на вакантну посаду, який має право бути присутнім тільки під час обговорення його кандидатури.

6.15. Вчена рада університету, після розгляду кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення та рекомендації конкурсної комісії, таємним голосуванням обирає на посади директора бібліотеки, завідувачів кафедр, професорів, директорів коледжів.

Вчені ради інститутів, факультетів, після розгляду кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення та рекомендації конкурсної комісії, таємним голосуванням обирають на посади директорів інститутів, деканів факультетів, доцентів, старших викладачів, викладачів.

6.16. На засіданні Вченої ради університету (інституту, факультету) перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендентів на відповідну посаду оголошується висновок кафедри й основні відомості про претендента; проводиться їх обговорення.

6.17. Претендент на заміщення вакантної посади має право бути присутнім на засіданні Вченої ради університету (інституту, факультету) під час обговорення його кандидатури.

6.18. Неявка претендента на засідання відповідної вченої ради не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної вакантної посади науково-педагогічного працівника.

6.19. Прізвища всіх претендентів на заміщення відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування за поданням. Кожен член вченої ради має право голосувати лише за одного претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

6.20. Рішення Вченої ради університету (факультету, інституту) при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше $2/3$ членів вченої ради. Обраним вважається претендент, який отримав більшість голосів членів вченої ради, що взяли участь у голосуванні.

6.21. Якщо при проведенні конкурсу претенденти набрали однакову кількість голосів, проводиться повторне голосування на цьому ж засіданні вченої ради. Обраним вважається претендент, котрий здобув більшість голосів членів вченої

ради, які взяли участь у голосуванні.

6.22. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав простої більшості голосів членів вченої ради, які взяли участь у голосуванні, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно. Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

6.23. Рішення Вченої ради університету (факультету, інституту) про результати конкурсу набирає чинності після його введення в дію наказом ректора.

6.24. Наступного дня після засідання відповідної вченої ради секретар ради подають до відділу кадрів по кожній кандидатурі витяг з протоколу засідання вченої ради, наказ ректора університету про введення в дію рішення відповідної вченої ради, протокол лічильної комісії.

7. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

7.1. Підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу ректора університету про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових стосунків) є введене в дію наказом ректора університету рішення Вченої ради університету (факультету, інституту) про обрання на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.

7.2. При прийнятті на роботу (переведені на іншу посаду, продовження трудових відносин) після успішного проходження конкурсу, укладається строковий трудовий договір (контракт) терміном до **5** років. Строк трудового договору (контракту) може також установлюватися за погодженням сторін, але не більше, ніж на **5** років.

7.3. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад деканів факультетів, директорів інститутів, завідувачів кафедр, для яких передбачено обрання строком на **5** років відповідно до ч. 1 ст. 43 та ч. 6 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту».

7.4. 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 відповідної вченої ради.

7.5. Трудові спори між сторонами розглядаються в установленому чинним законодавством порядку.

8. ПОРЯДОК ЗАМІЩЕННЯ НА КОНКУРСНІЙ ОСНОВІ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ ВІЙСЬКОВОЇХ ПІДГОТОВКИ

Цей Порядок базується на підставі Інструкції про порядок заміщення на конкурсній основі вакантних посад науково-педагогічних працівників у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів, що належать до сфери управління Міністерства оборони України, затвердженої спільним наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України від 19.10.2016 № 542/1255 (із змінами, внесеними наказом Міністерства оборони України від 16.08.2017 № 433/1179).

8.1. Основні кваліфікаційні вимоги до кандидатів на посади науково-педагогічних працівників кафедри військової підготовки.

Кандидати на посади науково-педагогічних працівників кафедри військової підготовки повинні бути громадянами України та вільно володіти державною мовою.

Вчена рада університету (у складі не менше **2/3** її членів) таємним голосуванням приймає рішення щодо кандидатур претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри відповідно до умов оголошеного конкурсу.

Завідувач кафедри військової підготовки обирається строком на **5** років.

Одна і та сама особа не може бути завідувачем кафедри військової підготовки більше ніж два строки.

Посаду завідувача кафедри військової підготовки можуть обіймати цивільні особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, військову освіту оперативного-тактичного рівня та/або досвід проходження військової служби на посадах керівного складу в органах військового управління не менше **5** років.

Посаду заступника завідувача кафедри військової підготовки – начальника навчальної частини можуть обіймати цивільні особи, які мають військову освіту, досвід проходження військової служби на посадах керівного складу в органах військового управління не менше **5** років.

Інші посади науково-педагогічних працівників кафедри військової підготовки університету можуть обіймати військовослужбовці (працівники), які відповідають вимогам Закону України «Про вищу освіту» та цього Положення.

За умови відповідності кандидатів вимогам до посади, встановленим для науково-педагогічних працівників, перевага надається особам, які мають статус учасника бойових дій, відповідно до законодавства.

8.2. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії :

цивільні особи – заяву про участь у конкурсі, автобіографію, копії документів про вищу освіту, копію трудової книжки, характеристику з місця роботи, копію паспорта, письмову згоду на збір та обробку персональних даних.

Копії документів про науковий ступінь, вчене (почесне) звання, список наукових праць (винаходів), а також документи, що підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх **5** років (дипломи, сертифікати, свідоцтва), надаються кандидатами за наявності.

Особи, які працюють на кафедрі військової підготовки університету, подають заяву, автобіографію, службову характеристику, список наукових праць (винаходів) та звіт про науково-педагогічну (наукову) діяльність.

В окремих випадках у разі неможливості забезпечення освітньої діяльності кафедри військової підготовки університету наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором науково-педагогічними працівниками до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

8.3. Організація проведення конкурсу кандидатів на посаду завідувача кафедри військової підготовки університету.

Конкурс на заміщення посади завідувача кафедри військової підготовки університету оголошується:

не пізніше ніж за **2** місяці до закінчення строку контракту (строку дії трудового

договору) працівника, який обіймає цю посаду;

на вакантну посаду – протягом тижня з дня утворення вакансії.

Рішення про проведення конкурсу приймає ректор університету.

Для проведення конкурсу наказом ректора університету строком на один навчальний рік створюється конкурсна комісія. До складу конкурсної комісії залучаються представники командування Сухопутних війська Збройних Сил України (не більше 1/3 членів конкурсної комісії).

Конкурсна комісія, через командування Сухопутних війська Збройних Сил України, надає до друкованих засобах масової інформації Міністерства оборони України, а також на офіційного веб-сайті Міністерства оборони України оголошення про проведення конкурсу на посаду, вимоги до претендентів, перелік документів, що подаються на конкурс.

Вчена рада університету протягом 5 робочих днів розглядає внесені кандидатури претендентів на посаду та приймає рішення щодо кожної кандидатури (із зазначенням кількості голосів, які вони набрали під час таємного голосування).

Призначення особи, яка стала переможцем конкурсу, на посаду завідувача кафедри військової підготовки університету проводиться наказом ректора університету за погодженням з командувачем Сухопутних військ Збройних Сил України.

8.4. Організація проведення конкурсу кандидатів на інші посади науково-педагогічних працівників кафедри військової підготовки.

Конкурс на інші посади науково-педагогічних працівників кафедри військової підготовки університету оголошується в такі терміни:

не пізніше ніж за 2 місяці до завершення граничного строку контракту (строку дії трудового договору) працівника, який обіймає цю посаду; на вакантну посаду – протягом тижня з дня утворення вакансії.

Рішення про проведення конкурсу приймає ректор університету, про що видається відповідний наказ.

Для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наказом ректора університету строком на один навчальний рік призначається конкурсна комісія (за посадами) у складі 5 осіб: голови, яким є проректор, заступника голови, яким є керівник структурного підрозділу університету до складу якого входить кафедра військової підготовки, представник командування Сухопутних військ Збройних Сил України та 2 членів комісії від університету.

На адресу командування Сухопутних військ Збройних Сил України надсилається повідомлення та інформаційні листки (Додаток 4) про проведення конкурсу на вакантні посади науково-педагогічних працівників кафедри військової підготовки університету, які публікуються в друкованих засобах масової інформації Міністерства оборони України і на офіційному веб-сайті Міністерства оборони України.

В інформаційному листку надається перелік усіх вакантних посад, на які планується проводити конкурс щодо їх заміщення, з визначенням кваліфікаційних вимог до кандидатів на посади та конкретного строку проведення конкурсу.

Після завершення строку подання документів конкурсна комісія протягом 10 днів вивчає документи, подані претендентами на участь у конкурсі, і визначає відповідність кандидатів кваліфікаційним вимогам для заміщення посади, на яку оголошено конкурс.

Рішення конкурсна комісія приймає таємним голосуванням простою більшістю

голосів. Результати роботи комісії оформлюються протоколом, який має містити мотивовані висновки про допуск до участі в конкурсі або про відмову в допуску щодо кожного з претендентів. Протокол засідання конкурсної комісії підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії.

Для проведення таємного голосування конкурсна комісія обирає лічильну комісію в складі не менше 3 осіб. Результати роботи лічильної комісії оформлюються протоколом, який підписується всіма членами лічильної комісії.

За наявності 2 і більше претендентів на заміщення посади науково-педагогічних працівників конкурсна комісія шляхом таємного голосування визначає рейтинг претендентів на підставі кількості набраних голосів.

Голова конкурсної комісії або його заступник подає вченій раді структурного підрозділу університету до складу якого входить кафедра військової підготовки документи та протокол конкурсної комісії щодо кожного кандидата.

Вчена рада (у складі не менше 2/3 її членів) таємним голосуванням приймає рішення щодо кандидатур претендентів на заміщення вакантної посади відповідно до умов оголошеного конкурсу.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх членів вченої ради.

Конкурс вважається таким, що не відбувся, у тому разі, якщо за підсумками голосування жоден з учасників конкурсу не набрав необхідної кількості голосів.

Особи, які беруть участь у конкурсі, можуть бути присутні на засіданнях кафедри військової підготовки, конкурсної комісії, вченої ради та мають бути ознайомлені з відповідними рішеннями.

Конкурсна комісія та вчена рада мають право на своїх засіданнях заслуховувати учасників конкурсу з питань їх службової, навчальної, методичної, наукової та громадської діяльності.

На підставі результатів таємного голосування вчена рада надає пропозиції ректору університету щодо призначення на посади науково-педагогічних працівників осіб, які стали переможцями конкурсу.

8.5. Порядок роботи конкурсної комісії при проведенні конкурсу кандидатів на вакантні посади працівників кафедри військової підготовки.

Проведення конкурсу здійснюється в спеціально підготовленому приміщенні.

Бюлетені для голосування виготовляються конкурсною комісією не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин до початку конкурсу в кількості, що відповідає кількості осіб, які братимуть участь у голосуванні.

Прізвища, імена та по батькові осіб, які беруть участь у конкурсі на заміщення вакантної посади, вносять до одного бюлетеня для таємного голосування.

Претенденти мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування.

Бюлетені для голосування зберігаються у секретаря конкурсної комісії.

Проведення конкурсу передбачає оголошення головою комісії інформації щодо кожного з претендентів.

Члени комісії можуть звернутися із запитаннями до кожного з претендентів.

Організація проведення голосування, підтримання належного порядку в приміщенні для голосування та забезпечення таємності голосування покладаються на голову конкурсної комісії.

Лічильна комісія обирається у складі не менше 3 осіб.

Скринька для голосування повинна бути прозорою, опломбованою та опечатаною печаткою голови лічильної комісії.

Голова конкурсної комісії перед початком голосування надає для огляду членам конкурсної комісії та присутнім кандидатам виборчу скриньку.

Після завершення голосування приміщення для голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени конкурсної комісії та претенденти.

Підрахунок голосів членами лічильної комісії починається негайно після завершення голосування та проводиться відкрито у тому самому приміщенні, де відбувалося голосування, без перерви і завершується після складення та підписання протоколу про результати голосування.

Члени лічильної комісії підраховують загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньці для голосування. Бюлетені для голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали претендента. Окремо робиться табличка з написом «Недійсні».

У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня конкурсна комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член конкурсної комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

- позначка у бюлетені проставлена більш як за одного претендента;
- не проставлена жодна позначка;
- зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

У разі коли члени конкурсної комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам конкурсної комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член конкурсної комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів припиняється.

Після розкладення бюлетенів окремо за кожного претендента, а також окремо недійсних бюлетенів визначений конкурсною комісією член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з претендентів, а також кількість недійсних бюлетенів.

На вимогу члена конкурсної комісії чи претендента може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з претендентів, а також бюлетенів, визнаних недійсними.

Результати підрахунку голосів оголошуються головою лічильної комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати голосування.

Конкурсна комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного претендента, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

Протоколи засідань конкурсної комісії та бюлетені зберігаються протягом року з моменту призначення науково-педагогічного працівника на посаду за результатами конкурсу.

8.6. Прикінцеві положення порядку заміщення вакантних посад кафедри військової підготовки.

При призначенні цивільних осіб на посади кафедри військової підготовки, що є у штатному розписі університету, ректор університету укладає з такими особами безстроковий або строковий трудовий договір відповідно до вимог Кодексу законів про працю України.

Якщо документи на участь у конкурсі, який оголошено, до військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти не надійшли або якщо кандидати на заміщення вакантних посад не відповідають кваліфікаційним вимогам, конкурс вважається таким, що не відбувся й оголошується повторно.

Ректору НТУ
«Дніпровська політехніка»
академіку НАН України
Півняку Г.Г.
Завідувача кафедри (*назва кафедри*)
Прізвище І.Б.

Службова записка

У зв'язку з наявністю на кафедрі (*назва кафедри*) вакантної посади *професора* прошу Вас дозволити оголосити конкурс на заміщення вакантної посади *професора* кафедри (*назва кафедри*) і провести його через місяць після оголошення у засобах масової інформації.

Дата особистий підпис

Візи:

Декан факультету/Директор інститут

ВК

Витяг з протоколу № __
засідання кафедри (назва кафедри) НТУ «Дніпровська політехніка»
м. Дніпро «__» _____ 20__ р.

Присутні: 10 членів кафедри з 12 (потрібно перелічити Прізвища І.Б. всіх присутніх)

Запрошені: (вказати Прізвища І.Б. всіх запрошених)

Слухали: Обговорення кандидатури _____ кафедри _____
Прізвище І.Б., що подав документи на заміщення посади _____ кафедри
(назва кафедри)

Виступили: * * *, які доповіли, що (Прізвище І.Б.) зарекомендував себе як кваліфікований, старанний педагог. На підставі звіту позитивно оцінили його роботу (надати всебічну характеристику професіональних ознак претендента, його наукову, педагогічну та мовну підготовку. Висвітлити участь у міжнародній співпраці, виконання умов контракту).

Викладають дисципліни на високому науково-методичному рівні
(обов'язкова вимога).

Експертний висновок кафедри: за результатами взаємо відвідування надано позитивну оцінку науково-педагогічній діяльності (вказати Прізвище ІБ, вчене звання, назву кафедри, назву дисципліни, яку викладає).

На підставі зробленого звіту кафедра визначає: _____

Колектив кафедри вважає позитивним внесок (вчене звання та Прізвище ІБ) у діяльність кафедри.

Доручення на наступний термін:

Для проведення таємного голосування обрано лічильну комісію у складі:
_____ та роздано бюлетені.

Після проведення таємного голосування та підрахунку бюлетенів голова лічильної комісії _____ оголосив результати.

Результати таємного голосування шляхом відкритого голосування ухвалено одноставно.

Вирішили: на підставі таємного голосування:

«за» - 13, «проти» - немає, недійсних бюлетенів - немає

пропонувати (не пропонувати) вченій раді (назва факультету/інституту) обрати _____ на посаду _____ кафедри _____ НТУ «Дніпровська політехніка» на термін ____ роки(ів).

(клопотатися/не клопотатися перед Вченою радою університету щодо обрання (Прізвище І.Б.) на посаду професора або завідувача кафедри (назва кафедри)).

Завідувач кафедри
Секретар кафедри

Прізвище І.Б.
Прізвище І.Б.

Витяг з протоколу № __
засідання кафедри (назва кафедри) НТУ «Дніпровська політехніка»

м. Дніпро

«__» _____ 20__ р.

Присутні: 10 членів кафедри з 12 (*потрібно перелічити Прізвища І.Б. всіх присутніх*)

Слухали: Обговорення кандидатури _____ кафедри _____ Прізвище І.Б., що подав документи на заміщення вакантної посади _____ кафедри (*назва кафедри*)

Виступили: * * *, які доповіли, що (*Прізвище І.Б.*) зарекомендував себе як кваліфікований, старанний педагог. На підставі звіту позитивно оцінили його роботу (надати всебічну характеристику професіональних ознак претендента, його наукову, педагогічну та мовну підготовку. Висвітлити участь у міжнародній співпраці, виконання умов контракту).

Доручення на наступний період:

1. Опублікувати 2 статті в журналах, включених до міжнародної наукометричної бази даних SCOPUS (англійською мовою).
2. Взяти участь у роботі (*кількість*) конференцій.
3. Підготувати до публікації методичні вказівки до лабораторних робіт з дисциплін (*назва дисциплін*).
4. Розробити методичні вказівки до виконання практичних занять з дисципліни (*назва дисципліни*)

Для проведення таємного голосування обрану лічильну комісію у складі (*потрібно перелічити Прізвища ІБ*) та роздано бюлетені.

Після проведення таємного голосування та підрахунку бюлетенів голова лічильної комісії (*Прізвище ІБ*) оголосив результати.

Результати таємного голосування шляхом відкритого голосування ухвалено одностайно.

Вирішили: на підставі таємного голосування:

«за» - 13, «проти» - немає, недійсних бюлетенів - немає

пропонувати (не пропонувати) вченій раді (назва факультету/інституту) обрати _____ на посаду _____ кафедри _____ НТУ «Дніпровська політехніка» на термін ____ роки(*ів*).

Завідувач кафедри

Прізвище І.Б.

Секретар кафедри

Прізвище І.Б.

Витяг з протоколу № ____
засідання вченої ради (назва факультету/інституту)
НТУ «Дніпровська політехніка»

м. Дніпро

« ____ » _____ 20__ р.

Присутні: 10 з 12 членів вченої ради (назва факультету/інституту)
(потрібно перелічити Прізвища І.Б. всіх присутніх).

Запрошені: (вказати Прізвища І.Б. всіх запрошених)

Слухали: декана/директора (назва факультету/інституту) про конкурс на заміщення вакантної посади професора кафедри (назва кафедри).

Поступила одна заява від професора кафедри (назва кафедри) НТУ «Дніпровська політехніка» Прізвище Ім'я По батькові, 19__ року народження.

Кандидатура (Прізвище І.Б. претендента) обговорювалася на засіданні кафедри (назва кафедри). Мотивований висновок кафедри позитивний.

Виступили: * * *, які доповіли, що (Прізвище І.Б.)

Вирішили: на підставі результатів відкритого голосування (одноголосно) пропонувати Вченій раді університету обрати на посаду професора кафедри (назва кафедри) НТУ «Дніпровська політехніка» (Прізвище Ім'я По батькові претендента)

Голова вченої ради
(назва факультету/інституту)

Прізвище І.Б.

Вчений секретар вченої ради
(назва факультету/інституту)

Прізвище І.Б.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЛИСТОК

про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади

1. _____
(найменування органу управління або ВВНЗ (ВНП ВНЗ))

оголошує конкурс на заміщення вакантної посади _____,
(найменування посади)

штатно-посадова категорія _____, посадовий оклад _____ гривень.

2. Умови участі у конкурсі.

У конкурсі можуть брати участь особи, які мають: науковий ступінь,
вчене звання _____,
військово-облікову спеціальність _____, ступінь вищої
освіти _____, вислугу років
на військовій службі (стаж роботи) на посадах науково-педагогічних працівників
_____.

3. Дата проведення засідання конкурсної комісії, строк подання
документів _____

4. Для участі в конкурсі надсилаються такі документи (матеріали).

5. Документи надсилаються на адресу _____

Голова конкурсної комісії

(військове звання, підпис, прізвище та ініціали)