



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою СНУ ім. В. Даля  
протокол № 8  
від 24 квітня 2018 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом ректора  
СНУ ім. В. Даля  
№ 132 /80 від « 07 » 05 2018 р.

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ  
ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНИХ ПОСАД  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ ТА УКЛАДАННЯ З НИМИ  
ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)**

Редакція 2018-02

м. Сєверодонецьк

АВТОР:

Перший проректор  
СНУ ім. В. Даля



Д.М. Марченко

## 1 МЕТА І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

- 1.1 Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі по тексту - Порядок) розроблено відповідно до вимог стандарту ISO 9001:2015 «Quality management systems — Requirements» («Системи управління якістю. Вимоги») з метою здійснення управлінської діяльності в Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля (далі по тексту – СНУ ім. В. Даля, Університет) з питань порядку обрання за конкурсом осіб на вакантні (виборні) посади науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля, а саме: деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, директора наукової бібліотеки, директорів відокремлених структурних підрозділів Університету, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів.
- 1.2 Порядок є обов'язковим для ознайомлення та виконання:
- науково-педагогічними працівниками університету;
  - для всіх інших працівників СНУ ім. В. Даля Положення носить інформаційний характер.

## 2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Даний Порядок розроблено відповідно до:

- стандарту ISO 9001:2015 «Quality management systems — Requirements» («Системи управління якістю. Вимоги»);
- Закону України "Про освіту";
- Закону України "Про вищу освіту";
- Кодексу законів про працю України;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963 "Про затвердження переліку посад педагогічних та науково - педагогічних працівників" зі змінами та доповненнями;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06.2013 № 665 «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів»;

- наказу МОН 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)»;
- Статуту СНУ ім. В. Даля.

### 3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ

У чинному Положенні застосовано терміни в наступних значеннях:

Конкурс -	спеціальна форма добору персоналу, що має на меті забезпечити альтернативні вибори на вакантні посади.
Трудовий договір -	договір між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом (далі власник), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник — виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством та колективним договором.

У чинному Положенні застосовано наступні скорочення:

СНУ ім. В. Даля -	Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля.
Порядок -	Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів).
ВСП -	відокремлений структурний підрозділ.
Навчально-науковий інститут	інститут

#### **4 ВСТАНОВЛЕНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

- 4.1 Вище керівництво СНУ ім. В. Даля несе загальну відповідальність за забезпечення конкурсного відбору при заміщені вакантних посад науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів).
- 4.2 Загальну відповідальність за здійснення контролю щодо дотримання даного Порядку, покладено на першого проректора СНУ ім. В. Даля.
- 4.3 Загальну відповідальність за організацію процесу конкурсного відбору при заміщені вакантних посад науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів) покладено на начальника відділу кадрів СНУ ім. В. Даля.
- 4.4 Локальну відповідальність та контроль з організації конкурсного відбору при заміщені вакантних посад науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів) покладено на директорів відокремлених структурних підрозділів, деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів кафедр.
- 4.5 Додаткові обов'язки та відповідальність посадових осіб, які задіяні у процесі конкурсного відбору при заміщені вакантних посад науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів), визначено по тексту даного Порядку.

#### **5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 5.1 Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться на вакантні посади. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених чинним законодавством України, а також при введенні нової посади до штатного розпису Університету. На посади, які вивільнюються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту), наказом ректора Університету можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують свої обов'язки до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році.
- 5.2 Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста). Статутом Університету можуть бути встановлені відповідні до чинного законодавства

України додаткові вимоги до осіб, які є претендентами на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

- 5.3 Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку, підвищення кваліфікації), вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному чинним законодавством України. Конкурс може оголошуватись на посади, зайняті за сумісництвом.
- 5.4 Особам, які подають документи на конкурс на посади деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів (далі - інститутів), директорів відокремлених структурних підрозділів (далі - ВСП), треба дотримуватися норми закону, за якою особа у вищому навчальному закладі не може одночасно займати дві та більше посад, які передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

Одна і та сама особа не може бути деканом факультету, директором інституту, більше ніж два строки (ст.43, ч.5). Ця норма поширюється на деканів факультетів, директорів інститутів, директорів ВСП, обраних на посаду після набуття чинності Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII.

Декани факультетів, директори інститутів, директори ВСП, обрані на посаду до набуття чинності вказаним вище Законом, продовжують виконувати свої повноваження згідно з укладеними контрактами та мають право обиратися на відповідні посади ще один раз.

У разі реорганізації (злиття, поділ, приєднання) інституту, факультету або кафедри заміщення посад здійснюється відповідно до цього Порядку.

- 5.5 Реорганізація структурних підрозділів Університету без скорочення штатної чисельності не є обов'язковою підставою для проведення конкурсу науково - педагогічних працівників.

Заміщення посади завідувача новоствореної кафедри під час об'єднання кафедр відбувається шляхом конкурсу.

При створенні нової кафедри шляхом поділу раніше існуючої (базової), її завідувач обирається за конкурсом, а завідувач раніше існуючої (базової кафедри) зберігає свої повноваження до закінчення строку дії трудового договору (контракту).

При поділі кафедри та створенні на її базі двох нових, заміщення посад завідувачів обох нових кафедр відбувається шляхом конкурсу.

При утворенні нового факультету (інституту), нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) ректор може призначати виконувача обов'язків керівника цього факультету (інституту), завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж на три місяці.

5.6 Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста) і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників чинним законодавством України, вимогам, указаним у затверджених ректором Університету посадових інструкціях науково-педагогічного працівника, та умовам оголошеного конкурсу, зокрема:

- мають відповідну профільну освіту та спеціальну педагогічну підготовку;
- за основним місцем роботи провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність;
- забезпечують викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадять наукову діяльність;
- підвищують свій професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуються норм педагогічної етики, моралі, поважають гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплюють їм любов до України, виховують їх у дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивають в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуються Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, у тому числі тих, які регулюють норми їх трудової діяльності, Статуту СНУ ім. В.Далія, Правил внутрішнього розпорядку, посадових інструкцій, виконують передбачені ними посадові обов'язки.

Особливості кваліфікаційних вимог до претендентів на зайняття посад науково-педагогічних працівників встановлені Розділом 7 цього Порядку для кожної окремої посади.

5.7 Строк трудового договору (контракту) може встановлюватись за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору

(контракту) має право кожна із сторін, крім посад деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів кафедр, для яких законодавством передбачено обрання строком на п'ять років.

- 5.8 Трудові спори між сторонами розглядають у встановленому чинним законодавством України порядку.

## **6 ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПРОЦЕДУРИ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ**

### **6.1 Умови проведення конкурсу**

Конкурс – спеціальна форма добору персоналу, що має на меті забезпечити альтернативні вибори на вакантні посади науково-педагогічних працівників Університету з числа осіб, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти, що визначаються професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідних посад.

6.1.1 Конкурс проводиться у такі етапи:

- затвердження наказом ректора складу конкурсної комісії;
- визначення посад для оголошення конкурсу:
  - а) вакантні посади;
  - б) за термінами закінчення строкового трудового договору (контракту).
- повідомлення науково-педагогічних працівників про закінчення терміну дії трудового договору (контракту);
- наказ ректора про оголошення конкурсу;
- публікація оголошення СНУ ім. В.Даля про проведення конкурсу (в засобах масової інформації, офіційному інтернет-сайті СНУ ім. В.Даля, дошці оголошень університету);
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- рішення конкурсної комісії відповідного рівня (факультету, інституту, університету) про допуск до участі у конкурсі осіб, документи яких відповідають умовам конкурсу;
- проведення оцінювання професійного рівня та відбір кандидатів на заміщення вакантних посад шляхом таємного голосування на засіданнях кафедр;
- розгляд кандидатур на засіданні Вченої ради відповідного рівня (факультету, інституту, університету) та прийняття таємним голосуванням рекомендації щодо кандидатури (кандидатур) на обрання.



- наказ ректора про призначення на відповідну посаду обраного кандидата, або переривання трудових відносин з кандидатом, який не пройшов конкурсний відбір;
  - укладання трудового договору (контракту) з обраним кандидатом.
- 6.1.2 Строк подання документів – 30 календарних днів з дня публікації оголошення про конкурс в газеті або на сайті.
- 6.1.3 Для організації та проведення конкурсу на заміщення вакантних (виборних) посад науково-педагогічних працівників: декан факультету, директор інституту, відокремленого підрозділу, завідувач кафедри, директор бібліотеки, наказом ректора Університету утворюється конкурсна комісія Університету у складі голови (перший проректор, в його відсутність - особа, що його заміщає), секретаря (відділ кадрів) і членів комісії (проректорів, деканів відповідних факультетів та директорів інститутів, завідувачів відповідними кафедрами), голови первинної профспілкової організації співробітників Університету (у разі відсутності – призначеного головою профспілкової організації представника), інших осіб - у разі необхідності.

До складу конкурсних комісій факультетів/інститутів включаються: голова (декан/директор, в його відсутність - особа, що його заміщає), секретар факультету/інституту і члени комісії (проректорів, деканів відповідних факультетів та директорів інститутів, завідувачів відповідними кафедрами), представник первинної профспілкової організації співробітників Університету, інших осіб - у разі необхідності.

Головне завдання конкурсної комісії – перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників чинним законодавством України.

- 6.1.4 Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників Законами України (п.1.8. цього Порядку) та умовам оголошеного конкурсу, зокрема:
- загальну кількість наукових праць (у фахових виданнях із відповідної галузі науки та публікацій у виданнях з індексом цитування, опублікованих методичних праць за останні 5 років, а також отриманих документів на права інтелектуальної власності);

- підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років;
- вільне володіння державною мовою.

Дані про професійний рівень усіх претендентів за наведеними вище ознаками зазначають у відповідному рішенні кафедри (Вченої ради факультету, органу громадського самоврядування факультету, інституту, відокремленого структурного підрозділу), складеному в довільній формі з обов'язковими результатами таємного голосування та висновком щодо рекомендації науково-педагогічного працівника для обрання на посаду.

- 6.1.5 Особа, що подала документи, які не відповідають вимогам оголошеного конкурсу або порушила строки подання документів – не допускається до участі в конкурсі, про що отримує письмову мотивовану відмову. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі у конкурсі.
- 6.1.6 До участі у конкурсі не допускаються особи, які позбавлені права обіймати відповідні посади у випадках, установлених чинним законодавством.

## 6.2 Оголошення конкурсу

- 6.2.1 Рішення про проведення конкурсу на посади науково - педагогічних працівників, а саме: деканів факультетів, директорів інститутів, директорів ВСП, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів та асистентів приймає ректор, про що видається наказ по Університету.
- 6.2.2 Оголошення про проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників Університету, терміни й умови його проведення публікуються на офіційному інтернет-сайті СНУ ім. В.Далія; для рівня декани, директори, завідувачі кафедр - в міській газеті. Дата публікації оголошення про конкурс на посади науково-педагогічних працівників вважається першим днем оголошеного конкурсу.
- 6.2.3 Інформація про оголошення конкурсу доводиться до відома деканів факультетів, директорів інститутів, директорів ВСП та науково-педагогічних працівників через наказ про конкурс та розміщення її на сайті та дощі оголошень університету.
- 6.2.4 В оголошенні про проведення конкурсу розміщуються такі відомості:
- повна назва Університету із зазначенням його місця знаходження та номерів контактних телефонів;

- найменування посад, на які оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів;
- строк подання документів.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, яка не суперечить чинному законодавству.

Перелік документів на конкурс повідомляється в оголошенні на дошці оголошень університету, а також повідомляється кадровою службою.

- 6.2.5 Про зміни умов оголошеного конкурсу або його скасування видається наказ ректора, про що розміщується інформація в міській газеті та/або на офіційному інтернет-сайті СНУ ім. В. Даля.
- 6.2.6 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 строковим трудовим договором до обрання за конкурсом; до проведення виборів.
- 6.2.7 На заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору конкурс оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної, а на посади, які стануть вакантними на певну дату - в порядку обрання за конкурсом, не пізніше двох місяців до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником.
- 6.2.8 На посади науково-педагогічних працівників, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту), у тому числі, у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена, наказом ректора можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році. 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, а також може проводитись конкурс на заміщення посад, які займають за сумісництвом.

6.2.9 Особи, не обрані за конкурсом, підлягають звільненню згідно з чинним законодавством.

6.2.10 У випадку, коли конкурс на заміщення посади не відбувся, а також у разі не обрання жодного з претендентів посада вважається вакантною.

6.2.11 Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті жінками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами; зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років, та знаходяться у відпустці по догляду за дитиною;
- в інших випадках, передбачених Законом України, коли за працівником зберігається місце роботи (посада).

### 6.3 Прийняття та розгляд документів на участь у конкурсі

6.3.1 Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, (далі – кандидат) подає до конкурсної комісії Університету конкурсну справу, що має містити такі документи:

- заяву на ім'я ректора, написану власноруч про участь у конкурсі (додаток 1);
- звіт про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу за 5 років (для осіб, які працюють в Університеті) (додаток 2);
- список наукових та навчально-методичних праць, за наявності (списки оформлюються за підписами претендента, завідувача кафедри, вченого секретаря університету, підпис якого засвідчується печаткою університету) (додаток 3).

При конкурсному відборі передбачається надання додаткових документів:

- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографія;
- фото – 1 шт. (на особовий листок, розміром 4 на 6 см);
- копії дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, засвідчені нотаріально або у відділі кадрів (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копію трудової книжки (за наявності в осіб, які не працюють в Університеті), засвідченої нотаріально або у відділі кадрів;

- копії паспорта громадянина України (с. 1, 2, 3, 10, 11) та ідентифікаційного коду (для осіб, які не працюють в Університеті);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи);
- рецензію-відгук на відкриту лекцію (за рішенням кафедри) (додаток б);
- довідку про проходження періодичного психіатричного огляду – для осіб, які не працюють в Університеті та керівників відокремлених структурних підрозділів;
- письмову згоду на обробку та оприлюднення під час конкурсу персональних даних (додаток 7).

Кандидат може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня та ділової репутації тощо. Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів. При поданні заяви на конкурс кандидат повинен представити оригінали паспорта громадянина України, ідентифікаційного номеру, дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, та трудової книжки (за наявністю) або її завіреної копії.

- 6.3.2 У випадку, коли за попередній період роботи на посаді професора або доцента науково-педагогічний працівник не отримав відповідного вченого звання, він повинен додатково подати мотивоване клопотання кафедри, Вченої ради факультету (інституту) про можливість заміщення даної посади на новий термін.
- 6.3.3 Прийняття документів (матеріалів), що містяться у конкурсній справі здійснює секретар конкурсної комісії. Секретар конкурсної комісії проводить перевірку документів (матеріалів) конкурсної справи та їх повноту, а саме: звіряє інформацію, зазначену в заяві та особовому листку з обліку кадрів, з даними паспорта громадянина України, трудової книжки (за наявності) або її засвідченої копії, дипломів про повну вищу освіту та/або наявний науковий ступінь, атестатів про вчені звання та інших наданих кандидатом документів. При цьому він ознайомлює кандидата з професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади та цим Порядком.
- 6.3.4 Після закінчення встановлених умовами конкурсу термінів подання документів

заяви на участь у конкурсі не приймаються.

- 6.3.5 Кандидат, документи якого не відповідають встановленим вимогам, за рішенням конкурсної комісії, до участі в конкурсі не допускається, про що йому письмово, з відповідним обґрунтуванням, повідомляється відділом кадрів Університету.
- 6.3.6 Документи та матеріали до участі в конкурсі подаються до відділу кадрів з наступною відміткою у списку претендентів на участь у конкурсі за підписом ректора та зберігаються у відділі кадрів Університету.
- 6.3.7 Після закінчення терміну прийняття документів конкурсна комісія протягом 2 робочих днів розглядає матеріали, які надійшли на конкурс, та приймає рішення (протоколом) про допуск кандидатів до конкурсу або відмову в участі в ньому (додаток 8).  
Якщо голоси членів конкурсної комісії розподілились порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії.
- 6.3.8 На засіданні конкурсної комісії з питання допуску до участі у конкурсі, секретар конкурсної комісії передає конкурсну справу членам комісії для наступного її розгляду.

#### 6.4 Проведення оцінювання професійного рівня кандидатів та їх відбір

- 6.4.1 При конкурсному відборі на посаду декана факультету, директора інституту, директора відокремленого структурного підрозділу, проводяться загальні збори (конференція) колегіального органу самоврядування факультету, інституту, відокремленого структурного підрозділу. На зборах (конференції) трудового колективу, таємним голосуванням рекомендуються (не рекомендуються) кандидатури на посаду. Пропозиції щодо кандидатів подаються до конкурсної комісії університету у вигляді протоколу рішення зборів (конференції) колегіального органу самоврядування факультету, інституту, відокремленого структурного підрозділу, підписаного головою та секретарем зборів, обов'язково з результатами таємного голосування за кандидатури претендентів (додаток 11).
- 6.4.2 При конкурсному відборі на посаду **директора наукової бібліотеки** Університету проводиться засідання загальних зборів трудового колективу наукової бібліотеки, на якому обговорюють кандидатури та таємним голосуванням рекомендують (не рекомендують) кандидатуру на посаду

директора наукової бібліотеки Університету. Пропозиції щодо кандидатів подаються до конкурсної комісії університету у вигляді протоколу рішення загальних зборів трудового колективу наукової бібліотеки, підписаного головою та секретарем зборів, обов'язково з результатами таємного голосування за кандидатури претендентів (додаток 11)..

6.4.3 При конкурсному відборі на посаду **доцента** кафедри, проводяться засідання кафедри та Вченої ради факультету (інституту), на яких відбувається обговорення кандидатур, та таємним голосуванням рекомендуються (не рекомендуються) кандидатури для обрання на посади науково-педагогічних працівників (додатки 9, 10).

6.4.4 При конкурсному відборі на посаду **завідувача кафедри** проводяться засідання кафедри та загальних зборів факультету (інституту), на яких відбувається обговорення кандидатур, та таємним голосуванням рекомендуються (не рекомендуються) кандидатури для обрання на посади науково-педагогічних працівників. Ці рекомендації подаються до конкурсної комісії університету у вигляді протоколу рішення кафедри про професійні якості претендента та рекомендації щодо обрання кандидатів, обов'язково з результатами таємного голосування. Також подається витяг з протоколу загальних зборів факультету/інституту з результатами таємного голосування (додатки 9, 11).

На засіданні кафедри, на якому розглядається питання рекомендації на посаду завідувача кафедри, головує декан відповідного факультету (директор інституту) або проректор Університету, про що робиться відповідний запис у протоколі засідання кафедри.

6.4.5 При конкурсному відборі на посаду **професора** проводиться засідання кафедри, на яких відбувається обговорення кандидатур, та таємним голосуванням рекомендуються (не рекомендуються) кандидатури для обрання на посади науково-педагогічних працівників. Ці рекомендації подаються до конкурсної комісії університету у вигляді протоколу рішення кафедри про професійні якості претендента та рекомендації щодо обрання кандидатів, обов'язково з результатами таємного голосування (додаток 9).

6.4.6 При конкурсному відборі на посади **старшого викладача, викладача та асистента** кафедри проводиться засідання кафедри та Вченої ради факультету

(інституту), на якому відбувається обговорення кандидатур, та таємним голосуванням приймається рішення рекомендувати (не рекомендувати) їх на відповідну посаду.

Ці пропозиції подаються до конкурсної комісії факультету (інституту) у вигляді протоколу засідання кафедри та Вченої ради факультету (інституту) з висновками про професійні якості претендента та результатами таємного голосування щодо обрання на посаду (додатки 9,10).

6.4.7 Негативний висновок або відсутність рекомендації кафедри, Вченої ради факультету (інституту), зборів трудового колективу факультету (інституту), відокремленого структурного підрозділу, зборів трудового колективу наукової бібліотеки не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Університету.

6.4.8 У разі зміни організаційної структури та створенні нових структурних підрозділів при оголошенні конкурсу на вакантні посади, які будуть введені, обговорення кандидатів проводити в їх присутності на спільних зборах трудових колективів та спільних засіданнях вчених рад факультетів/інститутів, що об'єднуються, з додержанням всіх етапів конкурсу. Спільні збори та спільні засідання вчених рад факультетів/інститутів таємним голосуванням рекомендують кандидатуру на посаду і подають протокол рішення спільних зборів/засідань до конкурсної комісії університету.

## **6.5 Обрання кандидатів**

6.5.1 Обговорення кандидатури кожного претендента на зайняття посади науково-педагогічного працівника проводиться на засіданні відповідного органу у його присутності (як виняток, обговорення може відбуватися за відсутності претендента, але за обов'язкової наявності його письмової заяви щодо обговорення без його участі). У разі, коли претендент відсутній на засіданні відповідного органу, який рекомендує його для обрання на посаду, і не подав заяви про розгляд власної кандидатури за його відсутності, розгляд його кандидатури не проводиться.

6.5.2 Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати відкриту лекцію, провести практичне заняття, та провести анкетування студентів.

6.5.3 Кафедра на своєму засіданні розглядає документи претендентів на заміщення



посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента в їх присутності та таємним голосуванням приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) їх на відповідну посаду, яке оформляється у вигляді обґрунтованої рекомендації про продовження трудового договору (контракту). У рішенні кафедри обов'язково має бути відображена характеристика роботи працівника за період діючого трудового договору (контракту): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, вид і кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності, конкретизація методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, дата проведення відкритого заняття та результати його обговорення, обов'язково результати голосування.

- 6.5.4 Засідання кафедри, на якому обговорюється кандидатура претендента на посаду завідувача кафедри, проводить проректор Університету або декан факультету (директор інституту).
- 6.5.5 Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання відповідної Вченої ради.
- 6.5.6 Право голосу на кафедрі мають тільки штатні викладачі, яких повинно бути на засіданні не менше 2/3 від загальної кількості.
- 6.5.7 Рекомендованою до обрання вважається особа, яка набрала більше 50% голосів присутніх штатних викладачів.
- 6.5.8 При таємному голосуванні прізвища всіх претендентів вносяться до одного бюлетеня в алфавітному порядку.
- 6.5.9 Кожен штатний викладач кафедри має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента або проти всіх. При інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.
- 6.5.10 Негативний висновок або відсутність рекомендації кафедри не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на Вченій раді факультету.
- 6.5.11 Рішення кафедри оформлюється протоколом.
- 6.5.12 Вчена рада (відповідного рівня) на своєму засіданні розглядає питання про обрання на посаду завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента в присутності претендентів і таємним голосуванням, приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) їх до

обрання.

- 6.5.13 Претенденти мають бути ознайомлені з висновками Вченої ради факультету до засідання Вченої Ради Університету
- 6.5.14 Негативний висновок Вченої ради факультету або відсутність рекомендації не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури на Вченою радою Університету.
- 6.5.15 Обрання Вченими радами відповідного рівня осіб на посади науково-педагогічних працівників проводиться тільки таємним голосуванням.
- 6.5.16 Прізвища всіх претендентів на одну посаду вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку (додаток 4).
- 6.5.17 Кожен член Вченої ради Університету (факультету, інституту, відокремленого структурного підрозділу) має право голосувати лише за одну кандидатуру на кожну посаду. В усіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.
- 6.5.18 Рішення Вченої ради Університету (факультету, інституту, відокремленого структурного підрозділу) під час проведення голосування вважається дійсним, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради Університету (факультету, інституту, відокремленого структурного підрозділу).
- 6.5.19 Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія із членів кафедри, відповідної Вченої ради Університету (факультету, інституту, відокремленого структурного підрозділу) кількістю не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням. Окрема думка членів лічильної комісії додається до протоколу (додаток 5).
- 6.5.20 Обраним вважається кандидат, який набрав більше 50% голосів присутніх членів кафедри, Вченої ради Університету (факультету, інституту, відокремленого структурного підрозділу).
- 6.5.21 Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси при обранні на посаду розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.
- 6.5.22 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 половини голосів присутніх членів Вченої ради або переможець конкурсу не був виявлений за результатами голосування, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.
- 6.5.23 Конкурс проводиться також у випадку наявності тільки одного претендента на заміщення посади науково-педагогічного працівника.
- 6.5.24 Рішення Вченої ради Університету (факультету, інституту, ВСП) щодо обрання на посаду оформлюється протоколом, витяг з якого підписується головою та Вченим секретарем ради (додаток 10).
- 6.5.25 Після позитивного рішення Вченої ради Університету (факультету, інституту, ВСП) працівник подає на ім'я ректора заяву з проханням про прийняття його на роботу, або призначення на посаду, або про переукладання строкового договору (контракту) на відповідну посаду.
- 6.5.26 Рішення Вченої ради Університету є остаточним й оскарженню не підлягає. У випадках оголошення перерви у засіданнях Вченої ради, після поновлення її роботи може здійснюватися перевірка присутності учасників засідання та наявність кворуму для прийняття рішення. У разі допущення процедурних порушень ректор Університету наказом скасовує рішення Вченої ради і пропонує провести її повторне засідання.
- Бюлетені для таємного голосування зберігаються на кафедрі, у Вченій раді факультету або Університету протягом визначеного чинним законодавством України терміну.
- 6.5.27 Рішення Вченої ради 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.
- 6.5.28 Після завершення процедури обрання повний пакет документів обраного на посаду науково-педагогічного працівника передають до відділу кадрів для подальшого оформлення строкового трудового договору (контракту).
- 6.6 Укладання трудового договору**
- 6.1 Відповідно до чинного законодавства науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладання трудового договору, в тому числі за

контрактом.

- 6.2 Підставою для укладання з науково-педагогічним працівником трудового договору (контракту) та видання наказу ректора про призначення на відповідну посаду є рішення Вченої ради Університету про обрання відповідної особи на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.
- 6.3 Після обрання науково-педагогічного працівника на посаду відповідною Вченою радою з обраною особою укладається контракт.
- 6.4 Строк трудового договору (контракту) встановлюється за погодженням сторін на умовах, визначених п.1.9 цього Порядку. 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 п'ять років. Рішення щодо терміну трудового договору (контракту) приймається ректором Університету
- 6.5 Трудовий договір (контракт) оформляється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожній із сторін. Університет зобов'язаний забезпечити конфіденційність умов трудового договору (контракту) з метою захисту персональних даних працівника.

У трудовому договорі (контракті) передбачаються строк його дії; права, обов'язки та відповідальність сторін за невиконання його умов; умови оплати та організації праці; додаткові, порівняно із законодавством, умови припинення трудових відносин науково-педагогічного працівника тощо. Конкретні зобов'язання в трудовий договір (контракт) вносяться за погодженням з науково-педагогічним працівником, завідувачем кафедри, деканом факультету (директором інституту, ВСП), проректором.

Трудовий договір (контракт) набирає чинності з дати його підписання сторонами і може бути змінений тільки за угодою сторін у письмовій формі.

- 6.6 Про закінчення терміну трудового договору (контракту), працівник персонально попереджається під підпис за два місяці до закінчення терміну трудового договору (контракту).

## **6.7 Припинення трудових правовідносин**

- 6.7.1 Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявності підстав та в порядку, передбаченому законодавством про працю та вищу освіту, Статутом Університету.

- 6.7.2 У разі необрання науково-педагогічного працівника, який був прийнятий на роботу до проведення конкурсу, контракт з ним не укладається, а трудові відносини припиняються.

Звільнення в таких випадках здійснюється за наказом ректора відповідно до чинного законодавства.

- 6.7.3 У разі необрання на новий строк за конкурсом науково-педагогічного працівника трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту), за п.2 ст.36 КЗпП України.
- 6.7.4 Особи, які не виявили бажання брати участь у конкурсі на новий строк, звільняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).
- 6.7.5 Строковий трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення строку на підставах, передбачених Статутом Університету та законодавством про працю. Звільнення у таких випадках проводиться за наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства про працю.
- 6.7.6 Декан факультету (директор інституту, директор ВСП) може бути звільнений з посади ректором за мотивованим поданням Вченої ради Університету до органу громадського самоврядування факультету (інституту) або з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення умов контракту.

При звільненні з посади декана за рішенням органу громадського самоврядування факультету (інституту) пропозиція про звільнення декана факультету (директора інституту) вноситься до органу громадського самоврядування факультету (інституту, ВСП) не менш як половиною голосів складу Вченої ради факультету (інституту).

- 6.7.7 Заступники керівника (проректори, заступники деканів) призначаються на посаду за погодженням з органом студентського самоврядування Університету (факультету, інституту), відповідно до статті 40 Закону «Про вищу освіту», а звільнення з посади не вимагає погодження з органом студентського самоврядування.
- 6.7.8 За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення

мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації, зберігаються місце роботи та посада.

- 6.7.9 Трудові спори між сторонами розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством.

## **7 ОСОБЛИВОСТІ КОНКУРСУ ДЛЯ РІЗНИХ КАТЕГОРІЙ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

### **7.1 Обрання декана факультету, директора інституту**

На посаду декана факультету (директора інституту) відповідно до ст. 43 Закону України «Про вищу освіту» може претендувати особа, яка має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету (інституту). Стаж науково-педагогічної роботи – не менше 5 років.

- 7.1.1 Декан факультету (директор інституту) згідно з ч.5 ст.43 Закону України «Про вищу освіту» не може перебувати на цій посаді більше двох термінів.
- 7.1.2 Дія п. 7.1.1. поширюється на керівників, обраних на посаду декана (директора інституту) після набуття чинності Законом України «Про вищу освіту». Декани факультетів, (директори інститутів) обрані на посаду до набуття чинності Законом України «Про вищу освіту» продовжують виконувати свої повноваження згідно з укладеними контрактами та мають право обиратися на цю посаду ще на один строк.
- 7.1.3 Декан факультету (директор інституту) обирається таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням рекомендацій загальних зборів трудового колективу факультету (інституту). Претендент на посаду декана факультету (директора інституту) виступає зі звітом та програмою розвитку факультету (інституту) перед колегіальним органом громадського самоврядування факультету (інституту).
- 7.1.4 Кандидати подають письмову заяву на ім'я ректора про своє бажання брати участь у конкурсі на посаду декана факультету (директора інституту). Кандидат на посаду декана факультету (директора інституту), крім обов'язкових документів конкурсної справи, передбачених п. 4.1. цього Порядку, додатково подає до Конкурсної комісії власний проект стратегії розвитку факультету (інституту) за напрямками його діяльності.

- 7.1.5 Конкурсна комісія університету встановлює відповідність наданих документів претендентів на посаду декана факультету (директора інституту) умовам конкурсу та вимогам, установленим для науково-педагогічних працівників Законом України «Про вищу освіту».
- До проведення Вченої ради Університету, кандидатури претендентів на посаду декана факультету (директора інституту) розглядаються на конкурсній комісії університету.
- 7.1.6. Оголошення про конкурс щодо обрання декана факультету (директора інституту) розміщується в газеті, на інтернет - сайті університету.
- 7.1.7. Прізвища претендентів на посаду декана факультету (директора інституту) вносять в один бюлетень в алфавітному порядку для таємного голосування. Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одного претендента (кожен член Вченої ради повинен у графі бюлетеня залишити лише одну позицію «за». При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними).
- 7.1.8. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія з членів Вченої ради в кількості не менше трьох. Протокол лічильної комісії затверджує Вчена рада відкритим голосуванням.
- 7.1.9. Рішення Вченої ради вважається легітимним, якщо в голосуванні брало участь не менше, ніж дві третини її складу. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх на цьому засіданні членів Вченої ради. Якщо у виборах брало участь два або більше претендентів на посаду і голоси членів Вченої ради розділились порівну, проводять повторне голосування на тому ж засіданні Вченої ради.
- При повторенні такого самого результату голосування, конкурс вважається таким, що не відбувся, та оголошується повторно.
- 7.1.10 Обрання Вченою радою Університету є підставою для укладання трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу ректора про прийняття її на роботу.
- 7.1.11 Ректор Університету призначає декана факультету (директора інституту) та укладає контракт строком на п'ять років. Декан факультету (директор інституту) здійснює свої повноваження як штатний працівник на основній посаді.

- 7.1.12 Декана факультету (директора інституту), не обраного на новий строк, звільняють з посади після обрання нового декана факультету (директора інституту) або призначення ректором на умовах трудового договору (контракту) виконувача обов'язків декана факультету (директора інституту) на строк до проведення конкурсу, але не більше, ніж на три місяці.
- 7.1.13 У разі дострокового звільнення декана факультету (директора інституту), ректор наказом покладає виконання обов'язків, як правило, на одного з професорів (доцентів) факультету (інституту) до проведення конкурсу.
- 7.1.14 Ректор Університету може порушити питання перед Вченою радою Університету про скасування результатів виборів декана факультету (директора інституту), якщо під час проведення голосування не дотримано вимог цього Порядку, інших нормативних актів та ініціювати проведення повторного конкурсу.
- 7.1.15 Ректор Університету при утворенні нового факультету (інституту) призначає виконувача обов'язків декана цього факультету (директора інституту) на строк до проведення виборів декана факультету (директора інституту), але не більше як на три місяці.

## **7.2 Обрання директора відокремленого структурного підрозділу**

На посаду директора відокремленого структурного підрозділу Університету (крім технікумів і коледжів як відокремлених структурних підрозділів університету) можуть претендувати науково-педагогічні працівники із стажем роботи не менш як 10 років, які мають науковий ступінь та вчене звання відповідно до профілю відокремленого структурного підрозділу.

Згідно з п.16 ч.2 розділу XV Закону України «Про вищу освіту» протягом 10 років з дня створення у коледжі науково-педагогічних посад педагогічні (науково-педагогічні) працівники із стажем роботи у вищому навчальному закладі не менш як 10 років мають право брати участь у конкурсі на зайняття посади директора технікуму (коледжу) як відокремленого структурного підрозділу університету. Вимога щодо наявності вченого (почесного) звання та наукового ступеня для кандидата на посаду керівника технікуму (коледжу) починає після 06.09.2019р.

Ці вимоги не мають зворотної дії і не поширюються на керівників технікумів (коледжів) до моменту припинення дії укладеного з ними контракту.

7.2.1 Вимоги, вказані в п.7.2 цього Порядку, поширюються також на осіб, що можуть



- претендувати на зайняття посад керівників факультету (інституту) або кафедри відокремленого структурного підрозділу Університету.
- 7.2.2 Дія п.7.2 поширюється на керівників, обраних на посаду директора ВСП після набуття чинності Законом України «Про вищу освіту». Директори відокремлених структурних підрозділів Університету обрані на посаду до набуття чинності Законом України «Про вищу освіту», продовжують згідно з п.10 ч.2 розділу XV Закону України «Про вищу освіту» виконувати свої повноваження відповідно до укладених контрактів та мають право обиратися на цю посаду ще на один строк.
- 7.2.3 Директор ВСП обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням пропозицій трудового колективу відокремленого структурного підрозділу Університету. Претендент на посаду директора відокремленого структурного підрозділу Університету виступає зі звітом та програмою розвитку перед колегіальним органом громадського самоврядування відокремленого структурного підрозділу.
- 7.2.4 Після обрання Вченою радою Університету ректор наказом призначає директора відокремленого структурного підрозділу Університету строком на п'ять років.
- 7.2.5 Ректор Університету укладає з директором відокремленого структурного підрозділу Університету контракт.
- 7.2.6 Ректор Університету при утворенні нового відокремленого структурного підрозділу Університету призначає виконувача обов'язків директора цього підрозділу на строк до проведення виборів директора відокремленого структурного підрозділу Університету, але не більше ніж на три місяці.
- 7.3 Обрання завідувача кафедри**
- На посаду завідувача кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Стаж науково-педагогічної діяльності не менше п'яти років.
- 7.3.1 Завідувач кафедри не може перебувати на цій посаді більш як два строки.
- 7.3.2 Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням рекомендації кафедри та органу громадського самоврядування факультету (інституту). Претендент на посаду

завідувача кафедри виступає зі звітом та програмою розвитку кафедри перед колективом кафедри та органу громадського самоврядування факультету (інституту), які тасмним голосуванням висловлюють рекомендації щодо кандидатури для обрання на цю посаду.

Рекомендації кафедри, органу громадського самоврядування про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд конкурсної комісії університету разом із окремими думками учасників засідання кафедри, які викладені в письмовій формі.

7.3.3 Після обрання Вченою радою Університету ректор наказом призначає завідувача кафедри строком на п'ять років.

7.3.4 Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

7.3.5 Ректор Університету при утворенні нової кафедри призначає виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж до закінчення поточного навчального року. Ця норма поширена також на випадки, коли нова кафедра утворюється шляхом злиття двох чи більше кафедр Університету або поділом уже існуючої кафедри на дві нові кафедри.

#### **7.4 Обрання директора наукової бібліотеки**

На посаду директора наукової бібліотеки може претендувати науково-педагогічний працівник, який має відповідну вищу освіту. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади директора наукової бібліотеки визначені його посадовими інструкціями.

7.4.1 Директор бібліотеки обирається за конкурсом тасмним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням рекомендацій трудового колективу бібліотеки. Претендент на посаду директора бібліотеки виступає зі звітом та програмою розвитку перед зборами трудового колективу бібліотеки, на яких тасмним голосуванням приймається рішення щодо рекомендації кандидатури для обрання на цю посаду. Висновки трудового колективу про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд конкурсної комісії університету разом із окремими думками учасників засідання, які викладені у письмовій формі.

7.4.2 Після обрання Вченою радою Університету ректор наказом призначає директора наукової бібліотеки строком на п'ять років.

7.4.3 Ректор Університету укладає з директором наукової бібліотеки контракт.

## 7.5 Обрання професора

На посаду професора кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента), має викладати дисципліни за профілем кафедри і стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше п'яти років, є автором підручників, навчально-методичних посібників, інших наукових праць; викладає навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні; готує науково-педагогічні кадри.

- 7.5.1 Професор кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням рекомендації кафедри щодо його професійних якостей. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд Конкурсної комісії університету разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.
- 7.5.2 У разі переобрання професора кафедри на цю посаду, процедура його рекомендації кафедрою включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо обрання.
- 7.5.3 Ректор Університету призначає професора кафедри на посаду строком, який може встановлюватись за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років.
- 7.5.4 Ректор Університету укладає з професором кафедри строковий трудовий договір (контракт).

## 7.6 Обрання доцента

На посаду доцента кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь кандидата або доктора наук, вчене звання доцента або старшого наукового співробітника, викладає дисципліни за профілем кафедри, стаж науково-педагогічної діяльності у вищих навчальних закладах не менше трьох років.

- 7.6.1 Доцент кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою факультету/інституту за рекомендацією Вченої ради факультету/інституту з урахуванням результатів таємного голосування та рекомендацій кафедри щодо його професійних якостей. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд конкурсної комісії факультету/інституту разом з окремими висновками учасників засідання, які

викладені у письмовій формі.

7.6.2 Ректор Університету призначає доцента кафедри на посаду строком, який може встановлюватись за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років.

7.6.3 Ректор Університету укладає з доцентом кафедри контракт.

#### 7.7 Обрання старшого викладача

На посаду старшого викладача кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь кандидата наук або почесне звання, або кваліфікацію магістра, освіта якого відповідає дисциплінам, які викладаються за профілем кафедри та стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше п'яти років – при відсутності наукового ступеня або почесного звання.

7.7.1 Старший викладач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою факультету (інституту) з урахуванням рекомендацій кафедри щодо його професійних якостей. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд конкурсної комісії факультету (інституту) разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені у письмовій формі.

7.7.2 У випадку, коли претендент на зайняття посади старшого викладача кафедри вже працював на кафедрі на цій посаді, процедура його рекомендації кафедрою включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо обрання.

7.7.3 Ректор Університету призначає старшого викладача кафедри на посаду строком, який може встановлюватись за погодженням сторін, до п'яти років.

7.7.4 Ректор Університету укладає зі старшим викладачем кафедри контракт.

#### 7.8 Обрання викладача, асистента

На посаду викладача (асистента) кафедри може претендувати особа, яка має відповідну вищу освіту або науковий ступінь відповідної галузі знань, яка відповідає дисциплінам, що викладаються за профілем кафедри, без вимог до стажу наукової або науково-педагогічної роботи.

7.8.1 Викладач (асистент) кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою факультету (інституту) з урахуванням висновків кафедри щодо його професійних якостей. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд конкурсної комісії факультету (інституту) разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені у

письмовій формі.

- 7.8.2 Ректор Університету призначає викладача (асистента) кафедри на посаду на посаду строком, який може встановлюватись індивідуально, до двох років.
- 7.8.3 Ректор Університету укладає з викладачем (асистентом) кафедри строковий трудовий договір (контракт).

## 8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1 Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів) розглядає та затверджує Вчена рада університету.
- 8.2 Порядок набуває чинності згідно з наказом ректора Університету.
- 8.3 Зміни та доповнення до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та укладання з ними трудових договорів (контрактів) про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників СНУ ім. В. Даля вносять в порядку, передбаченому п.8.1 цього Положення.

Додаток 1  
до Порядку

Ректору СНУ ім. В. Даля  
професору Поркуян О.В.

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (який мешкає за адресою:)

Мобільний телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на заміщення посади

\_\_\_\_\_ (назва посади)

\_\_\_\_\_ (назва кафедри, факультету)

До заяви додаю: 1)

2)

3)

(перелік всіх документів, що додаються)

З Порядком і умовами проведення конкурсу ознайомлений:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (особистий підпис)

**ПОГОДЖЕНО:**

Завідувач кафедри

Декан факультету

Додаток 2  
до Порядку

**ЗВІТ**  
**про навчальну, методичну, наукову**  
**та організаційну роботу**

(П.І.Б., науковий ступінь, вчене звання)  
за \_\_\_\_\_ - річний термін роботи з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р  
на посаді \_\_\_\_\_  
кафедри \_\_\_\_\_

**I. Навчальна робота**  
Навчальне навантаження (годин)

Тип навчального Навантаження	Навчальні роки	
	201__ - 201__	201__ - 20__
Лекції		
Практичні заняття		
Лабораторні заняття		
Курсове проектування		
Дипломне проектування		
Інші види навантаження		
<b>Підсумок за навчальний рік</b>		

Навчальна робота проводиться на факультетах \_\_\_\_\_

**II. Методична робота**

Опубліковано \_\_\_\_\_ методичних робіт загальним обсягом \_\_\_\_\_ друк. арк., в  
тому числі \_\_\_\_\_ друк. арк. особисто автора.

Інші види методичної роботи (Додаток 2.1.) \_\_\_\_\_

продовження додатка 2

### III. Наукова робота

Опубліковано \_\_\_\_\_ наукових робіт загальним обсягом \_\_\_\_\_ друк. арк., в т.ч. \_\_\_\_\_ друк.  
арк. особисто автора. З них \_\_\_\_\_ наукових робіт в спеціалізованих фахових виданнях,  
згідно переліку МОН України.

Інші види наукової роботи (Додаток 2.2.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### IV. Організаційна робота

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Викладач \_\_\_\_\_

«Засвідчую»

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

Декан факультету \_\_\_\_\_



Додаток 2.1  
до Порядку

ПЕРЕЛІК  
основних видів методичної роботи педагогічних  
і науково-педагогічних працівників

№	Назва виду роботи
1.	Підготовка конспектів лекцій; методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практик і самостійної роботи студентів
2.	Підготовка, рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників
3.	Розробка навчальних планів; навчальних програм; робочих навчальних планів, робочих навчальних програм
4.	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт
5.	Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін
6.	Складання екзаменаційних білетів; завдань для проведення модульного та підсумкового контролю; завдань для проведення тестового контролю
7.	Розробка і впровадження наочних навчальних матеріалів (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).
8.	Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання
9.	Вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу
10.	Підготовка концертних програм та персональних художніх виставок

Додаток 2.2  
до Порядку

Перелік  
основних видів наукової роботи науково-педагогічних працівників

№	Назва виду роботи
1	Виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах: <ul style="list-style-type: none"><li>– науково-технічний звіт</li><li>– дисертація (докторська, кандидатська)</li><li>– Монографія</li><li>– наукова стаття в журналах, реферованих виданнях, інших виданнях</li><li>– заявка на видачу охоронних документів</li><li>– тези доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах (міжнародних, вітчизняних, інших)</li></ul>
2	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проєктів, тематичних планів тощо
3	Доопрацювання для перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників
4	Керівництво науковою роботою студентів з підготовкою: <ul style="list-style-type: none"><li>– наукової статті</li><li>– заявки на видачу охоронних документів</li><li>– роботи на конкурс</li><li>– доповіді на конференцію</li></ul>

Додаток 3  
до Порядку

**СПИСОК**  
**наукових та методичних праць**

(прізвище, ім'я, по батькові)

№№	Найменування	Характер роботи (друкована, електронна, на правах рукопису)	Вихідні дані. Назва видавництва, журналу (номер, рік), номер авторського свідоцтва (патенту)	Обсяг, друкованих аркушів. Загальний особисто автора	Співавтори

**Підсумок:** Всього за списком \_\_\_\_\_ праць загальним обсягом \_\_\_\_\_ друк. арк.,

в т.ч. \_\_\_\_\_ друк. арк. особисто автора.

**З них:** \_\_\_\_\_ робіт наукового характеру загальним обсягом \_\_\_\_\_ друк. арк., в т.ч. \_\_\_\_\_ друк. арк. особисто автора;

\_\_\_\_\_ навчально-методичних праць загальним обсягом \_\_\_\_\_ друк. арк., в т.ч. \_\_\_\_\_ особисто автора.

Претендент \_\_\_\_\_ підпис

Погоджено:

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ підпис (Прізвище, ініціали)

Вчений секретар \_\_\_\_\_ підпис (Прізвище, ініціали)

М.П.

\*Враховуються тільки праці, що вийшли з друку.

Додаток 4  
до Порядку

**Бюлетень**  
**для таємного голосування щодо конкурсного відбору на посаду**

\_\_\_\_\_ (назва посади, структурного підрозділу)

Вчена рада \_\_\_\_\_  
(університету або факультету/інституту)

До засідання Вченої ради \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р № \_\_\_\_\_  
(дата та номер протоколу)

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА	ПРОТИ
1				
2				
3				

*Примітка:* Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одного претендента.  
Навпроти прізвища претендента, якого обирають, ставиться « + » або « v »

Додаток 5  
до Порядку

**ПРОТОКОЛ №**  
засідання лічильної комісії щодо результатів голосування  
при обранні за конкурсом на посаду

Обрана Вченою радою університету на засіданні від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
у складі:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

На засіданні були присутні \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ членів  
ради. Вчена рада затверджена наказом № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Балотувався \_\_\_\_\_  
щодо обрання за конкурсом на посаду \_\_\_\_\_

Роздано бюлетенів: \_\_\_\_\_ Виявилось бюлетенів у урні \_\_\_\_\_

**Результати голосування:**

«ЗА» \_\_\_\_\_;  
«ПРОТИ» \_\_\_\_\_;  
«НЕДІЙСНИХ БЮЛЕТЕНІВ» \_\_\_\_\_.

*Члени лічильної комісії:*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Підписи членів лічильної комісії завіряю:

Вчений секретар Вченої ради \_\_\_\_\_

Додаток 6  
до Порядку

**ВІДГУК**  
на відкриту лекцію

Викладач (П.І.Б, вчене звання) \_\_\_\_\_

Дисципліна \_\_\_\_\_

Напрямок підготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Із \_\_\_\_\_ студентів на лекції були присутні \_\_\_\_\_ студентів.

Лекція відбулася \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року в ауд. № \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ год.

**Тема лекції**

\_\_\_\_\_

**Коротка суть лекції:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Лекція проводилася державною мовою.

**ВИСНОВОК:**

Тема лекції відповідає навчальному плану. Викладач добре володіє матеріалом. В кінці лекції викладач відповів на всі питання студентів.

Враження від матеріалу лекції і методики її викладання викладачем

(ПІБ, вчене звання) \_\_\_\_\_ позитивне.

(ПІБ, вчене звання) \_\_\_\_\_

Додаток 7  
до Порядку

Ректору Східноукраїнського  
національного університету імені  
Володимира Даля  
Поркуян О.В.

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адреса проживання)

\_\_\_\_\_

Моб. телефон \_\_\_\_\_

**ЗГОДА**  
**на обробку персональних даних**

Я \_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові)

(народився(-лася) «\_\_» \_\_\_\_\_ року, паспорт серії \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)  
шляхом підписання цієї Згоди, надаю Східноукраїнському національному університету імені  
Володимира Даля згоду на обробку моїх персональних даних при проведенні конкурсного  
відбору на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_

(назва посади (при потребі — назва відокремленого структурного підрозділу))

Я \_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові)

посвідчую, що отримав(-ла) повідомлення про включення інформації про мене до бази  
СНУ ім. В.Даля, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист  
персональних даних», мету збору та обробку цих даних і осіб, яким ці дані передавалися.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові (повністю))

Додаток 8  
до Порядку

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИРА ДАЛЯ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
засідання конкурсної комісії університету**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

м.Сєвєродонецьк

Голова — перший проректор  
Секретар — начальник відділу кадрів

**ПРИСУТНІ:** голова профспілкового комітету;  
декан факультету ...  
декан факультету  
декан факультету  
декан факультету  
декан факультету  
директор інституту  
директор інституту

**Порядок денний:**

Розгляд заяви, поданої на конкурсний відбір на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

**СЛУХАЛИ:** начальника відділу кадрів, який інформував про оголошений СНУ ім. В.Далія «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року конкурсний відбір на заміщення вакантної посади.

**УХВАЛИЛИ:** на підставі вивчених матеріалів, поданих на конкурсний відбір на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_, керуючись Законом України «Про вищу освіту», Порядком про конкурсний відбір науково-педагогічних працівників, затверджений Вченою радою і введений наказом СНУ ім. В.Далія «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р., Статутом, конкурсна комісія прийняла рішення допустити

до участі у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_.

**ГОЛОСУВАЛИ:** «за» — \_\_\_\_,  
«проти» — \_\_\_\_,  
«утрималися» — \_\_\_\_.

**Голова конкурсної комісії**

\_\_\_\_\_ (ініціал)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

**Секретар**

\_\_\_\_\_ (ініціал)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)



Додаток 9  
до Порядку

**ЗРАЗОК ВИТЯГУ**

з протоколу засідання кафедри для конкурсного відбору  
науково-педагогічних працівників:

**Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля**

**ВИТЯГ**  
з протоколу засідання кафедри

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

**ПРИСУТНІ:** \_\_\_\_\_ членів кафедри (прізвище, ім'я, по батькові):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**ВІДСУТНІ:** \_\_\_\_\_ членів кафедри (прізвище, ім'я, по батькові):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**СЛУХАЛИ:**

1. Завідувача кафедри з інформацією про кандидата \_\_\_\_\_

2. Кандидата зі звітом ( інформацією про перспективний план роботи) на посаді.

**УХВАЛИЛИ:** рекомендувати(не рекомендувати)кандидатуру

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

для обрання за конкурсним відбором на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_

Результати таємного голосування: «за» — \_\_\_\_;  
«проти» — \_\_\_\_;  
«утримались» — \_\_\_\_.

З витягом з протоколу ознайомлений «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

**Завідувач кафедри**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

**Секретар**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Додаток 10  
до Порядку

**ЗРАЗОК ВИТЯГУ**

з протоколу засідання Вченої ради факультету/інституту  
для конкурсного відбору науково-педагогічних працівників:

**Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля**

**ВИТЯГ**

**з протоколу засідання Вченої ради факультету/інституту**

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

**ПРИСУТНІ:** \_\_ членів Вченої ради факультету /інституту (прізвище, ім'я, по батькові):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**ВІДСУТНІ:** \_\_ членів Вченої ради факультету /інституту (прізвище, ім'я, по батькові):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**СЛУХАЛИ:**

1. Декана факультету/інституту з інформацією про кандидата

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Кандидата з інформацією про перспективний план роботи на посаді.

Результати таємного голосування: «за» — \_\_;  
«проти» — \_\_;  
«утримались» — \_\_.

З витягом з протоколу ознайомлений «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

**Голова Вченої ради  
факультету/інституту**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

**Секретар**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

Додаток 11  
до Порядку

**ЗРАЗОК ВИТЯГУ**

з протоколу засідання трудового колективу  
кафедри (факультету/інституту) для конкурсного  
відбору науково-педагогічних працівників

Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля

**ВИТЯГ**

з протоколу засідання трудового колективу кафедри (факультету/інституту)

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_

**ПРИСУТНІ:** \_\_\_\_\_ трудового колективу кафедри(факультету/інституту).

**СЛУХАЛИ:**

1. Завідувача кафедри (декана факультету/інституту) \_\_\_\_\_  
про кандидата \_\_\_\_\_

2. Кандидата з інформацією про перспективний план роботи на посаді.

**УХВАЛИЛИ:** рекомендувати кандидатуру \_\_\_\_\_  
*(прізвище, ім'я, по батькові)*

для обрання за конкурсним відбором на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_

Результати таємного голосування: «за» — \_\_\_\_;  
«проти» — \_\_\_\_;  
«утримались» — \_\_\_\_.

**Голова засідання  
трудоного колективу**

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*

\_\_\_\_\_  
*(ініціали та прізвище)*

**Секретар**

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*

\_\_\_\_\_  
*(ініціали та прізвище)*