

**Міністерство освіти і науки України**  
**Харківська державна зооветеринарна академія**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**«Про порядок проведення конкурсного**  
**відбору при заміщенні вакантних**  
**посад науково-педагогічних працівників**  
**та укладання з ними трудових**  
**договорів (контрактів)»**  
**(Нова редакція)**

**Міністерство освіти і науки України  
Харківська державна зооветеринарна академія**

**УХВАЛЕНО**

**вченою радою Харківської державної  
зооветеринарної академії**

(протокол № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021р.)

**Положення вводиться в дію**

з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 року

**В.о.ректора \_\_\_\_\_ С.Б. Боровков**

**(наказ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2021 року)**

***ПОЛОЖЕННЯ***

***«Про порядок проведення конкурсного  
відбору при заміщенні вакантних посад  
науково-педагогічних працівників  
та укладання з ними трудових  
договорів (контрактів)»***

***(Нова редакція)***

ПОЛОЖЕННЯ «ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА УКЛАДАННЯ З НИМИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)» (Нова редакція). *Методична розробка* / Д.В. Кібкало, І.М. Москаленко, Ю.О. Васильєва, //Харківська державна зооветеринарна академія. – смт. Мала Данилівка.:РВВ ХДЗВА, 2021 р. - 19с.

Викладено основні положення щодо порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників, вимог до претендентів та основних його засад.

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку 2021 року. Формат 210/297.

Ум. друк. арк. – 1. Тираж 2 примірника.

Оригінал макету підготувала І.М.Москаленко.

## ЗМІСТ

	стор.
1. Загальні положення	5
2. Умови проведення конкурсу	5
3. Повноваження конкурсної комісії	8
4. Вимоги до претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників	8
5. Конкурсний відбір та обрання за конкурсом	10
6. Проведення оцінки професійного рівня та відбір кандидатів	13
7. Процедура призначення декана факультету (директора навчально-наукового інституту)	16
8. Порядок укладання контракту	17
9. Припинення трудових відносин	19

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає механізм та умови проведення конкурсу при заміщенні посад науково-педагогічних працівників Харківської державної зооветеринарної академії (далі - Академія), а саме: завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів та призначення на посади деканів факультетів (директорів навчально-наукових інститутів).

1.2. Цей Порядок не визначає порядку конкурсного відбору при заміщенні посади ректора Академії, який відбувається згідно ст.42 Закону України «Про вищу освіту», «Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу», затверджених Постановою Кабінету Міністрів України № 726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту» від 05.12.2014 р., та Статуту Академії.

1.3. Цей Порядок не визначає порядку конкурсного відбору або обрання за конкурсом на посади проректорів Академії. Рішення про призначення на посаду проректора приймається ректором Академії за погодженням з органом студентського самоврядування згідно п. 4 ч. 6 ст. 40 Закону України «Про вищу освіту».

1.4. Цей Порядок розроблено на підставі Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Статуту та Колективного договору Академії та інших чинних документів.

## II. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

2.1. Конкурс - це процедура обрання на посаду науково -педагогічних працівників, що має на меті забезпечити Академію фахівцями, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти.

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

2.3. Для проведення відбору кандидатів на заміщення посад науково - педагогічних працівників наказом ректора Академії утворюється конкурсна комісія.

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

2.5. В порядку конкурсного відбору або обрання за конкурсом **вченою радою Академії** заміщуються посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів.

2.6. В порядку конкурсного відбору або обрання за конкурсом **вченими радами факультетів** заміщуються посади старших викладачів, викладачів, асистентів.

2.7. 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 Академії.

Конкурс оголошується на посади, які, згідно з наказом ректора Академії, зайняті на термін до проведення конкурсу.

Конкурс оголошується також на посади науково-педагогічних працівників, які будуть вакантними з наступного дня після закінчення строкового трудового договору (контракту) осіб, які займали ці посади. Конкурс на такі посади оголошується у період не пізніше, ніж **за три місяці** до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником.

У цьому Положенні надалі вираз «вакантні посади» вживається відносно всіх посад науково-педагогічних працівників, на які оголошується конкурс.

2.8. Конкурс не оголошується на посади:

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

- науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку, підвищення кваліфікації), вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному законодавством України;

- працівників, призваних на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації. Гарантії зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

Ці посади заміщують без проведення конкурсу на умовах строкового

трудового договору (контракту) (ст. 60 Закону «Про вищу освіту»).

2.9. Кодексом Законів про працю України (ст. 43<sup>1</sup>) передбачено розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації у випадку звільнення з суміщованої роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником.

2.10. Заміщення посад завідувача аспірантури і докторантури, директора бібліотеки, ученого секретаря, завідувача підготовчим відділенням відбувається без конкурсного відбору.

2.11. Заміщення посад керівника факультету (навчально-наукового інституту) відбувається без конкурсного відбору за порядком визначеним у п. 7 цього положення.

2.12. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково - педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році. Особи, які не обрані за конкурсом до закінчення навчального року, підлягають звільненню згідно із чинним законодавством.

2.13. Пролонгація трудового договору (контракту із професором, доцентом, старшим викладачем, викладачем, асистентом без проведення конкурсного відбору не допускається.

2.14. Реорганізація структурних підрозділів Академії (злиття або поділ) не є підставою для оголошення конкурсу та проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників. Заміщення посад завідувачів кафедр реорганізованих структурних підрозділів відбувається шляхом конкурсу.

2.15. При утворенні нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) ректор призначає виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не більше як на три місяці.

При утворенні нового факультету (навчально-наукового інституту) ректор призначає виконувача обов'язків керівника цього факультету (навчально-наукового інституту) на строк до призначення декана факультету (директора інституту) в установленому цим положенням порядку, але не більше ніж 3 місяця.

2.16. Виконання обов'язків завідувача кафедри, де ця посада вакантна, до проведення конкурсу покладаються наказом ректора Академії на одного з провідних викладачів підрозділу (на строк до проведення виборів).

Виконання обов'язків декана факультету (директора інституту), де ця посада вакантна, покладаються наказом ректора Академії на одного з провідних викладачів підрозділу на строк до призначення декана факультету (директора інституту) в установленому цим положенням порядку, але не більше ніж 3 місяця.

### **III. ПОВНОВАЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ**

Комісія створюється наказом ректора у складі: голови, заступника голови, секретаря та членів комісії. Кількість членів комісії не може бути меншою семи осіб.

Головою Комісії є ректор (проректор); постійними членами можуть бути - декани факультетів (заступники деканів), начальник відділу кадрів, начальник юридичного відділу, представник профспілкового органу академії, змінними - представники структурних підрозділів академії, провідні фахівці факультетів, які приймають участь у засіданнях при розгляді атестаційних справ науково-педагогічних працівників відповідного факультету.

Комісія створюється строком на навчальний рік.

Завданням комісії є надання вченим радам (органам громадського самоврядування факультету (інституту)) ухвалених рекомендацій щодо обрання претендентів на вакантні посади науково-педагогічних працівників (погодження для заміщення посад декана факультету (директора інституту)).

Для об'єктивного оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних працівників комісія може створювати експертну групу.

За рішенням комісії на засідання можуть бути запрошені претенденти на посади науково-педагогічних працівників. Під час засідання комісії науково-педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності.

Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписується головою комісії і секретарем. Витяг із протоколу надається вченій раді факультету чи академії, чи секретарю органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту).

Члени комісії можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення комісії, яка додається до протоколу.

Засідання комісії є чинним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів.

За результатами розгляду комісія ухвалює такі рекомендації:

- 1) рекомендує (не рекомендує) обрати на посаду претендента;
- 2) рекомендує терміни майбутніх контрактів із науково-педагогічними працівниками, які будуть обрані на посади.

#### **IV. ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

4.1. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. При цьому вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

#### **Вимоги до претендентів.**



Претендент на посаду **керівника факультету** (навчально-наукового інституту) повинен мати:

1. повну вищу освіту відповідно до профілю факультету (навчально-наукового інституту);
2. науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю факультету (навчально-наукового інституту) (довідка про відповідність профілю надається НМЦ ЗЯО Академії);
3. стаж науково-педагогічної роботи в Академії не менше 5 років.

Керівник факультету (навчально-наукового інституту) здійснює свої повноваження на постійній основі. Одна і та сама особа не може бути керівником факультету (навчально-наукового інституту) більше 10 років.

Претендент на посаду **керівника кафедри** повинен мати:

1. повну вищу освіту відповідно до профілю кафедри;
2. науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри (довідка про відповідність профілю надається НМЦ ЗЯО Академії);<sup>1</sup>
3. досвід науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 2 років.

Завідувач (начальник) кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

Претендент на посаду **професора** повинен мати:

1. науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання;
2. досвід науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 8 років;

Претендент на посаду **доцента** повинен мати:

1. науковий ступінь та/або вчене звання;
2. досвід науково-педагогічної роботи та/або наукової роботи не менше 3 років;

Претендент на посаду **старшого викладача** повинен мати:

1. повну вищу освіту відповідно до профілю кафедри;
2. стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років;
3. підтвердження відповідності кваліфікаційним вимогам спеціальності, дисципліни освітньої програми якої викладаються на кафедрі, згідно з Постановою КМ № 1187 від 30 грудня 2015 р. «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» пункт 30 щонайменше за чотирма пунктами (довідка про відповідність надається НМЦ ЗЯО).

<sup>1</sup> **Особливі випадки.**

*При заміщенні вакантної посади завідувача (керівника) кафедри, на якій не здійснюється викладання дисциплін професійного блоку, за відсутності претендентів, які б відповідали пункту 2. вимог до претендента на посаду, до участі у конкурсі допускаються претенденти з повною вищою профільною освітою та при підтвердженні кваліфікації відповідно до профілю кафедри згідно з Постановою КМ № 1187 від 30 грудня 2015 р. «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» пункт 30.*

Претендент на посаду **викладача** повинен мати:

1. повну вищу освіту відповідно до профілю кафедри;
2. стаж науково-педагогічної роботи не менше 2 років;

Претендент на посаду **асистента** повинен мати:

1. повну вищу освіту відповідно до профілю кафедри;

**Профіль кафедри** - це спеціалізація діяльності (наукової, викладацької, методичної) відповідного підрозділу закладу вищої освіти в певному сегменті професійних знань і навичок з урахуванням галузевої специфіки, спрямована на формування відповідних компетентностей у здобувачів освіти.

4.2. Відповідно до частини 13 статті 55 Закону «Про вищу освіту» особа у закладі вищої освіти не може одночасно обіймати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій. Здійснення адміністративних, управлінських (забезпечення організації та виконання) функцій передбачає виконання повноважень на посадах керівника, заступника керівника вищого навчального закладу, керівника факультету, керівника навчально-наукового інституту, завідувача кафедри тощо.

4.3. Відповідно до частини 4 статті 43 Закону «Про вищу освіту» одна і та сама особа не може бути керівником факультету (навчально-наукового інституту), коледжу, територіально відокремленого структурного підрозділу відповідного закладу вищої освіти більш як 10 років.

Відповідно до частини 6 статті 35 Закону «Про вищу освіту» завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

## **V. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ТА ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ**

5.1. Загальна процедура конкурсного відбору та обрання за конкурсом передбачає такий порядок:

- видання наказу про проведення конкурсного відбору на вакантні посади;
- публікація оголошення про проведення конкурсного відбору (дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу);
- прийняття документів претендентів відділом кадрів Академії;
- перевірка відділом кадрів Академії комплектності наданих документів та відповідності заявленим вимогам;
- прийняття від претендентів витягів з протоколів відповідних засідань відділом кадрів Академії;
- затвердження рішення про допуск претендента до участі в конкурсному відборі ректором Академії згідно комплектності наданих документів та відповідності заявленим вимогам;
- розгляд поданих претендентами документів на засіданні конкурсної

комісії Академії з подальшою ухвалою рекомендацій щодо обрання на посади;

- обрання на посади вченою радою академії чи вченими радами факультетів;

- укладення контракту та видання наказу ректора Академії про призначення (прийняття, переведення на іншу посаду, продовження трудових стосунків) на посаду.

#### **Детальний опис зазначених вище заходів:**

5.2. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору, обрання за конкурсом оголошує ректор Академії, про що видається відповідний наказ. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення розміщуються на офіційному веб-сайті Академії, а в разі конкурсного відбору й обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр також публікуються у друкованих засобах масової інформації.

5.3. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку *конкурсного відбору* рекомендовано оголошувати не пізніше, ніж через **два місяці** після набуття нею статусу вакантної, а в порядку *обрання за конкурсом* не пізніше, ніж **за три місяці** до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником, але не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної). В окремих випадках мотивованої виробничої необхідності терміни оголошення конкурсу можуть бути змінені, але він повинен бути об'явлений в поточному навчальному році. При цьому дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

5.4. Оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника містить: повну назву ЗВО; найменування посад, на які оголошено конкурс; вимоги до претендентів (науковий ступінь, стаж роботи тощо); строки подання заяв та документів, їх перелік; адресу та номери телефонів ЗВО; адресу подання документів. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Академії, про що може бути передбачене оголошення в такому самому порядку.

5.5. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає до відділу кадрів Академії такі документи (матеріали):

- заяву про участь у конкурсі (пишеться власноруч);
- особовий листок з обліку кадрів дійсного або попереднього місця роботи (для претендентів які не працюють в Академії);
- автобіографію (для претендента, який не працює в Академії);
- копії дипломів про повну вищу освіту та науковий ступінь, атестатів доцента, старшого наукового співробітника, професора (для претендентів які не працюють в Академії);
- список навчально-методичних та наукових праць за фахом (для претендента, який не працює в Академії);
- документи про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх 5 років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, тощо...);

- копію завіреної трудової книжки (для претендентів, які не працюють в Академії);
- довідку про відповідність профілю (посада завідувача кафедрою) чи кваліфікаційним вимогам (посада старшого викладача) (надається НМЦ ЗЯО Академії);
- характеристику з останнього або дійсного місця роботи (для претендента, який не працює в Академії);
- звіт про попередній період роботи з аналізом виконання контракту (для претендентів, які працюють в Академії);
- витяг з протоколу засідання кафедри щодо оцінки роботи та рекомендацій до обрання на посаду завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента) подається додатково впродовж 5-ти робочих днів після закінчення прийому документів;
- витяг з протоколу загальних зборів трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) щодо оцінки роботи та рекомендацій до обрання на посаду завідувача кафедри подається додатково впродовж 5-ти робочих днів після закінчення прийому документів;
- програму розвитку відповідного підрозділу (рекомендовано для претендентів на посади завідувачів кафедр);
- оригінали всіх документів, необхідних для перевірки матеріалів, які надані до відділу кадрів Академії претендентом на посаду (для претендента, який не працює в Академії).

Претендент на посаду науково-педагогічного працівника несе персональну відповідальність за достовірність поданих матеріалів до відділу кадрів Академії.

5.6. Претенденти мають можливість ознайомитися з цим Порядком на офіційному веб-сайті та у відділі кадрів, з посадовими інструкціями науково-педагогічного працівника - у відділі кадрів Академії.

5.7. Строк подання матеріалів (за виключенням витягів з протоколів) до відділу кадрів Академії становить 1 місяць (30 календарних днів) з дня оголошення конкурсу.

Додаткова комплектація документів витягами з протоколів відповідних засідань щодо обговорень кандидатур здійснюється впродовж наступних 5-ти робочих днів після закінчення прийому документів: проводяться відповідні засідання та надаються витяги з протоколів цих засідань до відділу кадрів Академії.

Далі впродовж наступних 5 робочих днів після повної комплектації документів здійснюється затвердження ректором Академії допуску претендентів до участі в конкурсному відборі.

5.8. Претендент допускається до участі в конкурсному відборі при наявності повної комплектності документів та відповідності заявленим вимогам.

5.9. Претендентові, який подав неповний комплект документів та/або не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, у зв'язку з чим не допускається до участі в ньому, відділом кадрів Академії надається

відповідне письмове повідомлення особисто або шляхом надсилання листа від Академії з повідомленням про вручення поштового відправлення чи направлення повідомлення засобами кур'єрського зв'язку тощо. Повідомлення надається чи надсилається не пізніше трьох робочих днів з моменту винесення рішення про недопущення до участі у конкурсі.

5.10. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників має бути проведений протягом 1 місяця (як виняток, за наявності об'єктивних причин, – 2 місяців) після завершення прийняття заяв претендентів.

5.11. В окремих випадках мотивованої виробничої необхідності терміни оголошення конкурсу можуть бути змінені, але він повинен бути об'явлений в поточному навчальному році.

5.12. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Академії, про що може бути передбачене оголошення в такому самому порядку.

## **VI. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА ВІДБІР КАНДИДАТІВ**

6.1. Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад **професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів** трудовим колективом відповідної кафедри відбувається в їх присутності (у разі відсутності претендента обговорення проводиться лише за його письмової згоди). Предметом обговорення є звіт про роботу претендентів за попередній період роботи. За неможливості проведення засідань кафедри з об'єктивних причин у звичному (очному) порядку засідання можуть проводитись дистанційно.

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента, якій не працює в академії, колектив кафедри може запропонувати йому прочитати відкриті лекції, провести лабораторно-практичні або семінарське заняття в присутності науково-педагогічних працівників кафедри.

Висновки кафедри про професійні та особисті якості і рекомендації щодо обрання **затверджуються таємним голосуванням<sup>2</sup>** та передаються на розгляд конкурсній комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі (при наявності).

Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад **завідувачів кафедр** трудовим колективом відповідної кафедри, загальних зборах трудового колективу факультету відбувається в їх присутності (у разі відсутності претендента обговорення проводиться лише за його письмової згоди). За неможливості проведення засідань кафедри з об'єктивних причин у звичному (очному) порядку засідання можуть проводитись дистанційно.

2

*Якщо засідання кафедри, збори (конференція) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту), засідання Вченої ради академії (факультету) відбуваються у дистанційному режимі з метою проведення таємного голосування у засіданнях (зборах) оголошується перерва для проведення таємного голосування шляхом подання бюлетенів у визначений період часу у будівлі академії.*

Предметом обговорення є звіт про роботу претендента за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в цьому навчальному закладі) та запропонована ним програма розвитку кафедри. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, має проводити проректор або декан факультету.

Висновки кафедри про професійні та особисті якості і рекомендації щодо обрання **затверджуються таємним голосуванням<sup>2</sup>** та передаються на розгляд конкурсній комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі (при наявності).

Висновки загальних зборів трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) про професійні та особисті якості і рекомендації щодо обрання **затверджуються відкритим голосуванням** (або таємним голосуванням<sup>2</sup> за рішенням зборів) та передаються на розгляд конкурсній комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі (при наявності).

6.2. Наступним етапом проведення конкурсу є розгляд кандидатур претендентів, поданих ними документів, висновків за результатами попереднього обговорення та окремих думок їх учасників, інформації про роботу претендентів в академії за попередній період (якщо претендент працював в академії до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом) відбувається на засіданні **конкурсної комісії** Академії.

За неможливості проведення засідань з об'єктивних причин у звичному (очному) порядку засідання можуть проводитись дистанційно.

Конкурсна комісія ухвалює рекомендації та формує висновок стосовно претендентів на посади завідувачів кафедр, професорів та доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, для розгляду питання на засіданні вченої ради академії чи вчених рад факультетів.

Рішення конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Якщо голоси розподілились порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова комісії.

Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії щодо рекомендації претендента на відповідну посаду передається вченому секретарю академії (факультету).

6.3. **Вчена рада академії**, після розгляду кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення та рекомендації конкурсної комісії, **таємним голосуванням<sup>2</sup>** обирає на посади завідувачів кафедр, професорів, доцентів. За неможливості проведення засідань з об'єктивних причин у звичному (очному) порядку засідання можуть проводитись дистанційно.

**Вчена рада факультету**, після розгляду кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення та рекомендації конкурсної комісії, **таємним голосуванням<sup>2</sup>** обирає на посади старших викладачів, викладачів, асистентів. За неможливості проведення засідань з об'єктивних причин у звичному (очному) порядку засідання можуть проводитись дистанційно.

Претенденти мають право бути ознайомленими з висновками за результатами попереднього обговорення та рекомендаціями конкурсної комісії до засідання вченої ради.

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

При розгляді кандидатур на посади завідувачів кафедр окремо оголошуються пропозиції трудового колективу факультету та кафедри, що забезпечує виконання вимог про їх урахування відповідно до частини шостої статті 35 Закону України «Про вищу освіту».

Кандидати на заміщення посади мають право бути присутніми на засіданні вченої ради Академії (факультету). У разі необхідності, їм може бути надана можливість висловити свою думку.

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

У випадках оголошення перерви у засіданнях вченої ради, після поновлення її роботи є необхідність перевірки присутності учасників засідання та з'ясування наявності кворуму для прийняття рішення.

Рішення вченої ради академії (факультету) при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів вченої ради. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх членів вченої ради.

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

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування по двом кандидатурам, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні вченої ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

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 повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію (затверджені) мотивованим рішенням ректора Академії, то конкурс варто вважати таким, що не відбувся, і оголосити його повторно впродовж одного місяця.

6.4. Наступного дня після засідання вченої ради вчений секретар передає витяг з протоколу засідання вченої ради з відповідним рішенням за кожною кандидатурою до відділу кадрів академії.

6.5. Рішення вченої ради набирає чинності після його введення в дію

ректором Академії. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посади, 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.

6.6. Рішення вченої ради академії (факультету) є остаточним і оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень ректор академії скасовує рішення вченої ради і пропонує провести її повторне засідання, про що видає відповідний наказ.

6.7. Особи, які не були обрані за конкурсом при закінченні дії контракту чи трудового договору у поточному навчальному році, підлягають звільненню згідно діючого законодавства.

## **VII. ПРОЦЕДУРА ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ (ДИРЕКТОРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ)**

7.1. Кандидатури(у) на посаду декана факультету (директора інституту) подає ректор академії (п.1 ст.43 ЗУ «Про вищу освіту»). Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посади декана факультету (директора інституту) проводиться **конкурсною комісією**. Конкурсна комісія академії розглядає документи про професійні та особистісні якості претендентів і надає органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) (збори (конференція) трудового колективу) свої рекомендації щодо претендентів. За неможливості проведення засідань конкурсної комісії з об'єктивних причин у звичному (очному) порядку засідання можуть проводитись дистанційно.

7.2. Особи, які претендують на призначення на посади декана факультету (директора інституту), подають до відділу кадрів академії такі документи:

- заяву на ім'я ректора академії, написану власноруч;
- копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, учене звання, засвідчені у встановленому законодавством порядку;
- програму розвитку факультету (навчально-наукового інституту).

7.3. Обов'язковим є обговорення кандидатур претендентів на посади декана факультету і директора інституту органом громадського самоврядування факультету (інституту) (на зборах (конференції) трудового колективу). За неможливості проведення засідань з об'єктивних причин у звичному (очному) порядку засідання можуть проводитись дистанційно.

Предметом обговорення може бути запропоновані ними програми розвитку підрозділу.

Орган громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) (збори (конференція) трудового колективу) погоджує кандидатуру претендента **таємним голосуванням**<sup>2</sup> більшістю від повного складу зборів органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) (збори (конференція) трудового колективу).



Прізвища всіх претендентів на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту) вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член зборів органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) (збори (конференція) трудового колективу) має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

7.4. У разі непогодження більшістю від повного складу органу громадського самоврядування (зборів (конференції) трудового колективу) факультету (навчально-наукового інституту) жодної кандидатури на посаду керівника факультету (інституту) ректор призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язків керівника факультету (інституту) до призначення його в установленому порядку, але на строк **не більше трьох місяців**.

*Через два місяця* після призначення виконувача обов'язків керівника факультету (інституту) ректор повторно вносить на погодження до органу громадського самоврядування (зборів (конференції) трудового колективу) факультету (навчально-наукового інституту) кандидатури(у) на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту).

7.5. Одна й та ж сама кандидатура не може вноситися на погодження до органу громадського самоврядування (зборів (конференції) трудового колективу) факультету (навчально-наукового інституту) більше двох разів протягом календарного року.

7.6. За погодженням більшістю від повного складу зборів органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) (збори (конференція) трудового колективу) ректор академії призначає декана факультету (директора інституту) строком **до п'яти років** та укладає з ним відповідний контракт.

## **VIII. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ КОНТРАКТУ**

8.1. Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору, в тому числі за контрактом, який є підставою для призначення на посаду.

8.2. Введене в дію рішення вченої ради вважається підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових стосунків).

8.3. Керівник ЗВО в межах наданих йому повноважень призначає на посаду науково-педагогічних працівників.

8.4. При прийнятті на роботу (переведенні на іншу посаду, продовженні трудових відносин) після успішного проходження конкурсу укладається строковий трудовий договір (контракт) строком від 1 до 5 років. Строк трудового договору (контракту) встановлюється за погодженням сторін, але не більше ніж на 5 років. При цьому внесення пропозиції щодо строку трудового договору (контракту) є правом кожної із сторін, крім посад завідувачів кафедр, для яких передбачено обрання строком на 5 років.

8.5. Відповідно до законодавства України трудовий договір (контракт) укладається у письмовій формі і підписується ректором Академії та особою, яка призначається на посаду науково-педагогічного працівника.

8.6. Термін дії контракту з науково-педагогічним працівником, який працював на кафедрі до конкурсу, встановлюється з урахуванням виконання попереднього контракту та якості виконання індивідуального плану роботи викладача за звітний період.

8.7. Контракт оформлюється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожній із сторін контракту. За згодою працівника копія укладеного з ним контракту передається профспілковому комітету чи іншому органу, уповноваженому працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за додержанням умов контракту.

8.8. У 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; соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання обов'язків науково-педагогічного працівника, з урахуванням специфіки закладу освіти, регіональних особливостей та фінансових можливостей Академії.

8.9. Умови контракту, що погіршують становище науково-педагогічного працівника порівняно з чинним законодавством, угодами і локальними нормативними актами Академії, вважаються недійсними.

8.10. Умови оплати праці науково-педагогічних працівників, що визначаються у контракті, повинні встановлюватися у прямій залежності від галузевого рівня, наслідків навчальної, науково-дослідницької, методичної, виробничо-господарської та комерційної діяльності Академії. При цьому розмір посадового окладу науково-педагогічного працівника не може бути нижчим від розміру мінімального посадового окладу, передбаченого на цій посаді законодавством України.

8.11. У контракті може бути визначено умови, порядок стимулювання і показники, за якими встановлюються винагорода науково-педагогічним працівникам, відповідно до локальних нормативних актів Академії.

8.12. Якщо контрактом передбачається переїзд на роботу в іншу місцевість, сторони визначають гарантії та компенсації, що виплачуються в розмірах не нижчих, ніж передбачені чинним законодавством.

8.13. При невиконанні або неналежному виконанні сторонами зобов'язань, передбачених у контракті, він може бути достроково розірваний з попередженням відповідної сторони за два тижні.

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

## **ІХ. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН**

9.1. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними

працівниками може відбуватися за наявністю підстав та у порядку, передбаченому контрактом та законодавством про працю.

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

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

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

9.5. Декан факультету (директор інституту) може бути звільнений з посади керівником закладу вищої освіти за поданням вченої ради академії або конференції трудового колективу факультету з підстав, визначених законодавством про працю, статутом академії, умовами контракту.

Пропозиція про звільнення декана факультету (директора інституту) вноситься до конференції трудового колективу факультету (інституту) не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради факультету (інституту). Пропозиція про звільнення декана факультету (директора інституту) приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу конференції трудового колективу факультету (інституту).

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