

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська
політехніка»

31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію наказом ректора
від 31 серпня 2020 р. № 26

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ
ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У
НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ЧЕРНІГІВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

*(зі змінами, внесеними згідно із рішенням
Вченої ради від 29.03.2021, протокол №3, та
наказом ректора № 65 від 29.03.2021;
із рішенням Вченої ради від 26.04.2021,
протокол №4, та наказом ректора № 77 від
26.04.2021)*

Чернігів 2020

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Чернігівська політехніка» (далі – Порядок) розроблений у відповідності до ч. 11 ст. 55 Закону України «Про вищу освіту», «Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 05.10.2015 , № 1005, Постанови КМУ «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015 № 1187, Професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 23.03.2021 , № 610 та статуту Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Університет).

1.2. У відповідності до Закону України «Про вищу освіту» прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору. Укладанню трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником передують конкурсний відбір.

1.3. Засади проведення конкурсного відбору: відкритість, гласність, законність, рівність прав членів конкурсної комісії, колегіальність прийняття рішень конкурсною комісією, незалежність, об'єктивність та обґрунтованість рішень конкурсної комісії, неупереджене ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

З метою добору компетентних та професійних науково-педагогічних працівників під час заміщення вакантних посад має бути дотриманий принцип конкурсності.

Конкурс – це спеціальна процедура обрання науково-педагогічних працівників, яка ґрунтується на принципах змагальності, рівності, об'єктивності та неупередженості конкурсної комісії.

1.4. У порядку обрання за конкурсом заміщуються посади: ректора, першого проректора, проректорів, директорів навчально-наукових інститутів, директорів фахових коледжів, деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, директора бібліотеки, наукових працівників бібліотеки, завідувача аспірантури, завідувача докторантури, викладачів-стажистів, завідувача підготовчим відділенням.

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

Реорганізація структурних підрозділів (злиття або поділ) не є підставою для оголошення конкурсу та проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім керівника підрозділу.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

2.1. Конкурсний відбір на заміщення вакантної посади оголошується наказом ректора Університету.

Оголошення про проведення конкурсного відбору, терміни та умови його проведення обов'язково розміщується на офіційному веб-сайті Університету, а в разі конкурсного відбору або обрання за конкурсом на посади деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів (фахових коледжів), завідувачів кафедр, директора бібліотеки також у друкованих засобах масової інформації. У разі потреби оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення можуть розміщуватись на спеціалізованих вебресурсах з метою забезпечення найбільш широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації.

2.2. Дата розміщення/публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Університету, який оприлюднюється в строки та порядку, визначених у п.2.4.

2.3. Оголошення про проведення конкурсного відбору на заміщення посади науково-педагогічного працівника повинно містити:

- повну назву Університету;
- назви посад, на які оголошено конкурс;
- основні вимоги до претендентів;
- строки подання заяв та документів, їх стислий перелік;
- адресу та номери телефонів Університету;
- адресу подання документів.

2.4. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошується не пізніше ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної або не раніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником, який перебуває на цій посаді.

Строк подання заяв та документів претендентами на зайняття посад науково-педагогічних працівників становить один календарний місяць. У разі необхідності строк подачі заяв та документів може бути продовжений до 5 робочих днів, про що ректор Університету видає наказ про допуск до участі в конкурсному відборі відповідного претендента.

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі (подаються претендентом до відділу кадрів Університету):

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч відповідно до встановленого зразка (додаток 1);
- список наукових праць;
- документи, які підтверджують рівень освіти, підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років, дипломи (про вищу освіту, наукові ступені), атестати (про вчене звання), сертифікати, свідоцтва, інші документи з урахуванням п. 3.5-3.7;

- звіт за попередній період про наукову, методичну, організаційну роботу (від претендента, який працював в Університеті до проведення конкурсу (за основним місцем роботи або за сумісництвом).

2.5. Особі, яка подала заяву і не відповідає вимогам оголошеного конкурсного відбору, та не допускається до участі в ньому, на вказану в заяві адресу надсилається лист з відповідним повідомленням про вручення поштового відправлення чи направлення повідомлення засобами кур'єрського зв'язку тощо. Таке повідомлення надсилається не пізніше 3 робочих днів з моменту встановлення невідповідності поданих документів вимогам оголошеного конкурсу.

2.6. Для здійснення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету та перевірки наданих кандидатами документів, наказом ректора створюється конкурсна комісія в складі не менше 5 та не більше 9 членів.

До конкурсної комісії обов'язково входять начальник юридичного відділу та відділу кадрів Університету. Головою комісії призначається проректор.

Рішення конкурсної комісії ухвалюють більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів конкурсної комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалюють рішення, яке підтримав головуєчий на засіданні.

2.7. Розгляд конкурсною комісією кандидатур претендентів відбувається за їх присутності або відповідно до поданих ними документів.

Рішення по кожному претенденту конкурсна комісія приймає без його присутності шляхом відкритого голосування.

2.8. Конкурсна комісія ухвалює рекомендації стосовно претендентів на вакантні посади для розгляду питання на засіданні Вченої ради Університету.

2.9. Конкурсній комісії може бути надано повноваження (відповідним наказом ректора) ухвалювати остаточні рішення стосовно претендентів на посади старших викладачів, викладачів та асистентів щодо конкурсного відбору, які набувають чинності після їх затвердження наказом ректора Університету.

2.10. Претенденти на заміщення вакантних посад мають право бути ознайомленими з висновками за результатами попереднього обговорення та рекомендаціями конкурсної комісії до засідання Вченої ради Університету.

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

2.11. Вчена рада Університету, оприлюднивши пропозиції та рекомендації конкурсної комісії, обирає таємним голосуванням кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри.

2.12. Правила проведення голосування на засіданні Вченої ради:

- прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування;

- кожен член Вченої ради Університету має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними;

- якщо при проведенні конкурсного відбору брали участь два або більше претенденти та голоси розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні Вченої ради Університету.

2.13. Конкурс вважається таким, що не відбувся та оголошується повторно впродовж одного місяця, якщо:

- у результаті повторного голосування претенденти набрали однакову кількість голосів;

- при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50 % голосів присутніх членів Вченої ради Університету;

- результати конкурсного відбору не були введені в дію (затверджені) мотивованим рішенням ректора Університету.

2.14. У випадках оголошення перерви в засіданнях Вченої ради Університету, після поновлення її роботи необхідно перевірити присутність учасників засідання та засвідчити наявність кворуму.

2.15. Рішення Вченої ради Університету при проведенні конкурсного відбору вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів Вченої ради. Обраним вважається претендент, який набрав більше 50 % голосів присутніх членів Вченої ради Університету.

Рішення Вченої ради Університету набирає чинності з дня затвердження його наказом ректора Університету, якщо інший термін не вказано в його тексті.

Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то слід урахувати, що наказ про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення Вченої ради Університету.

2.16. Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору (контракту).

2.17. Підставою для призначення науково-педагогічного працівника на посаду є укладання трудового договору (контракту).

2.18. Введення в дію рішення Вченої ради Університету про затвердження рішення конкурсної комісії є підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою та видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових відносин).

3. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ РЕКТОРА УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Конкурсний відбір при заміщенні вакантної посади ректора Університету здійснюється відповідно до статті 42 Закону України «Про вищу освіту», Методичних рекомендації щодо особливостей виборчої системи, Порядку обрання керівника закладу вищої освіти, затверджених

постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 р. № 726 та положення про вибори ректора Національного університету «Чернігівська політехніка».

4. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕНІ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ПЕРШОГО ПРОРЕКТОРА, ПРОРЕКТОРА, ДІЯЛЬНІСТЬ ЯКОГО БЕЗПОСЕРЕДНЬО ПОВ'ЯЗАНА З ОСВІТНІМ АБО НАУКОВИМ ПРОЦЕСОМ, ТА УКЛАДЕННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

4.1. Ректор Університету самостійно (на власний розсуд) здійснює відбір кандидата на посаду першого проректора, проректора, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом.

4.2. Відповідно до ч. 6 статті 40 Закону України «Про вищу освіту» за погодженням з органом студентського самоврядування Університету приймаються рішення про призначення, зокрема, першого проректора, проректора Університету.

Погодженням органом студентського самоврядування Університету здійснюється відповідно до положення про студентське самоврядування Національного університету «Чернігівська політехніка».

У разі непогодження органом студентського самоврядування Університету кандидата на посаду першого проректора, проректора, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, ректор призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язків (не більше ніж на три місяці) першого проректора, проректора, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, до призначення першого проректора, проректора, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, в установленому порядку.

4.3. Ректор Університету самостійно визначає строк, на який укладається контракт з першим проректором, проректором, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, але не більше ніж на п'ять років.

У контракті з першим проректором, проректором, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, визначаються цільові показники діяльності Університету, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді першого проректора, проректора в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

5. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕНІ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ДИРЕКТОРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ, ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ, ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ ТА УКЛАДЕННЯ З НИМИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

5.1. Відповідно до ч. 2 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту»

претендент на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту) повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю факультету (навчально-наукового інституту). Одна й та сама особа не може бути керівником навчально-наукового інституту, факультету, коледжу більше ніж 10 років.

5.2. Ректор Університету самостійно (на власний розсуд) здійснює відбір кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту, декана факультету, директора коледжу та вносить на погодження органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту, факультету, коледжу таку кадрову пропозицію.

5.3. Орган громадського самоврядування (збори, конференція трудового колективу) навчально-наукового інституту, факультету, коледжу розглядає пропозицію ректора Університету та погоджує кандидатуру на посаду директора навчально-наукового інституту, декана факультету, коледжу.

Ректор Університету призначає на посаду директора навчально-наукового інституту, декана факультету, директора фахового коледжу особу, погоджену більшістю від повного складу органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту, факультету, коледжу.

5.4 У разі непогодження більшістю від повного складу органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту, фахового коледжу) кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту, декана факультету, директора фахового коледжу ректор Університету призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язків (не більше ніж на три місяці) директора навчально-наукового інституту, декана факультету, директора коледжу до призначення директора навчально-наукового інституту, декана факультету, директора фахового коледжу в установленому порядку.

5.5 Ректор Університету самостійно визначає термін, на який укладається контракт із директором навчально-наукового інституту, деканом факультету, директором коледжу, але не більше ніж на п'ять років.

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

5.6 Конкурсний відбір на посаду директора фахового коледжу Університету проводиться Наглядовою радою Університету відповідно до ст. 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту». За результатами конкурсного відбору директор фахового коледжу призначається на посаду терміном на п'ять років. Одна й та сама особа не може бути директором відповідного фахового коледжу Університету більше ніж два терміни.

6. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕНІ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ, ПРОФЕСОРА, ДОЦЕНТА, СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА, АСИСТЕНТА, ВИКЛАДАЧА ТА УКЛАДЕННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

6.1. Відповідно до ч. 6 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту» претендент на посаду керівника кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш, як два терміни.

6.2. Посади науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, освітній ступінь магістра або освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста у галузі знань відповідно до профілю викладання.

Необхідними для допуску до роботи на посаді асистента, викладача, старшого викладача є ступінь магістра (спеціаліста) за відповідною спеціальністю; на посаді доцента, професора – науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною галуззю знань.

Вимоги щодо стажу науково-педагогічної роботи до осіб, які претендують на посади науково-педагогічних працівників:

- асистент, викладач – не пред'являються;
- старший викладач – не менше 3-х років;
- доцент – не менше 3-х років;
- професор – не менше 6-ти років;
- завідувач кафедри – не менше 6-ти років.

У випадку відсутності відповідного наукового ступеня та/або вченого звання до осіб, які претендують на посаду старшого викладача, може вимагатися стаж роботи у галузі чи виді професійної діяльності, що відповідає профілю викладання, не менше 5 років.

(пункт 6.2 Порядку зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 26.04.2021, протокол №4, та наказом ректора №77 від 26.04.2021)

6.3. Додаткові вимоги до кандидатів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету *(завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів)*:

- вільне володіння державною мовою, а в окремих випадках – знання мови країни, яка входить до ОЕСР;

(абзац другий пункту 6.3 Порядку зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 29.03.2021, протокол №3, та наказом ректора №65 від 29.03.2021)

- висока цифрова грамотність;
- знання та розуміння предметної області і професійної діяльності;
- володіння комунікативними навичками та навичками критичного мислення;

- здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність до особистого та професійного розвитку;
- здатність генерувати нові ідеї та застосовувати кращі практики у професійній діяльності;
- здатність діяти на основі етичних міркувань та проявляти толерантність і повагу до культурної різноманітності;
- здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
- розуміння місії Університету і готовність брати участь у її здійсненні;
- наявність повного пакету навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- наявність наукових праць (не менше ніж 1 стаття за рік), опублікованих у фахових виданнях України категорії Б або В та/або в періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science;
- індекс Гірша на рівні не менше одиниці за даними Google Scholar;
- досвід участі у наукових та науково-технічних роботах, що виконувалися за кошти державного бюджету України, за проектами міжнародного співробітництва та/або господарськими договорами;
- високий рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у пункті 30 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою КМУ від 30.12.2015 №1187;
- Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

6.4. Повний перелік вимог до претендента на конкретну посаду науково-педагогічного працівника визначається відповідними посадовими інструкціями згідно до професійного стандарту викладача закладу вищої освіти.

6.5. Обговорення кандидатур претендентів на заміщення вакантних посад завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів проводиться трудовим колективом відповідної кафедри в їх присутності на засіданні кафедри (у разі відсутності претендента обговорення відбувається лише з його письмової згоди).

Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри, проводить ректор Університету або, за його дорученням, проректор, декан факультету, директор навчально-наукового інституту.

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента (крім завідувача кафедри) кафедра може запропонувати йому прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників Університету.

Рішення засідання кафедри (зборів трудового колективу підрозділу, органу громадського самоврядування) є правомочним, якщо на засіданні присутні не менше $\frac{3}{4}$ від фактичної кількості штатних працівників.

Висновки кафедр (додатки 2-3), зборів трудового колективу підрозділу, органу громадського самоврядування про професійні та особистісні якості претендентів необхідно затверджувати таємним голосуванням (додатки 4-6) та разом з витягом з протоколу засідання структурного підрозділу передавати на розгляд конкурсної комісії в письмовій формі.

У разі незгоди окремих науково-педагогічних працівників із загальним рішенням (висновком) щодо заміщення вакантної посади, на розгляд конкурсної комісії подаються вмотивовані окремі висновки науково-педагогічних працівників, які викладені в письмовій формі та підписані власноруч.

У разі закінчення контракту в більше ніж $\frac{3}{4}$ науково-педагогічних працівників кафедри (працівників структурного підрозділу) або ж на кафедрі залишається менше ніж п'ять НПП (вимога п.5 ст. 33 Закону України «Про вищу освіту») засідання кафедри (збори трудового колективу структурного підрозділу) не проводяться, а обговорення кандидатур претендентів на заміщення вакантних посад завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів (працівників структурного підрозділу) проводиться безпосередньо на засіданні конкурсної комісії її членами.

6.6 Строк трудового договору (контракту) встановлюється 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 завідувачів кафедр, для яких термін трудового договору (контракту) передбачений строком на п'ять років (ч.6 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту»).

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

7. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕНІ ВАКАНТНИХ ПОСАД ЗАВІДУВАЧА АСПІРАНТУРИ, ДОКТОРАНТУРИ, ЗАВІДУВАЧА ПІДГОТОВЧИМ ВІДДІЛЕННЯМ, ДИРЕКТОРА БІБЛІОТЕКИ, НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА БІБЛІОТЕКИ ТА УКЛАДЕННЯ З НИМИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

7.1. Конкурсний відбір осіб на посаду завідувача аспірантури, докторантури, завідувача підготовчим відділенням, директора бібліотеки, наукового працівника бібліотеки здійснюється на принципах змагальності, рівності, об'єктивності та неупередженості конкурсною комісією.

Пролонгація трудового договору (контракту) із завідувачем аспірантури, докторантури, завідувачем підготовчим відділенням,

директором бібліотеки, науковим працівником бібліотеки без проведення конкурсного відбору не допускається.

7.2. Особи, які виявили бажання зайняти посаду завідувача аспірантури, докторантури, завідувача підготовчим відділенням, директора бібліотеки, наукового працівника бібліотеки та відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подають заяву та відповідні документи до Університету в установленому порядку.

7.3. Конкурсна комісія розглядає заяви та документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду завідувача аспірантури, докторантури, завідувача підготовчим відділенням, директора бібліотеки, наукового працівника бібліотеки та встановлює їх відповідність кваліфікаційним вимогам.

7.4. За результатами розгляду заяв та документів осіб, які виявили бажання зайняти посаду завідувача аспірантури, докторантури, завідувача підготовчим відділенням, директора бібліотеки, наукового працівника бібліотеки та встановлення їх відповідності кваліфікаційним вимогам, такі особи допускаються до співбесіди з конкурсною комісією.

7.5. За результатами співбесіди конкурсна комісія рекомендує ректору Університету призначити на посаду завідувача аспірантури, докторантури, завідувача підготовчим відділенням, директора бібліотеки, наукового працівника бібліотеки, яка найкраще продемонструвала свої професійні та особисті здібності.

7.6. Ректор Університету з урахуванням пропозиції конкурсної комісії самостійно визначає строк, на який укладається контракт із завідувачем аспірантури, докторантури, завідувачем підготовчим відділенням, директором бібліотеки, особу, науковим працівником бібліотеки, але не більше ніж на п'ять років.

У контракті із завідувачем аспірантури, докторантури, завідувачем підготовчим відділенням, директором бібліотеки визначаються цільові показники його діяльності, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача аспірантури, докторантури, завідувача підготовчим відділенням, директора бібліотеки в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

8. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ

8.1. На вакантні посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії трудового договору (контракту) або в зв'язку із закінченням строкового трудового договору, або в зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена, наказом ректора Університету можуть призначатися науково-педагогічні працівники для виконання обов'язків відсутнього працівника в поточному навчальному році до заміщення вакантної посади за конкурсом.

8.2. У випадках неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними науково-педагогічними працівниками, вакантні посади

науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися працівниками на умовах сумісництва або суміщення.

8.3. Обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками (або особами, що працюють за суміщенням) посад завідувачів кафедр.

8.4. 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) (ч.6 ст. 60 Закону України «Про вищу освіту»).

8.5. Посади 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, стажування), вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному законодавством України.

8.6. Ректор Університету у разі утворення нового факультету (навчально-наукового інституту), фахового коледжу або нової кафедри може призначати виконувача обов'язків керівника кафедри, факультету (навчально-наукового інституту), фахового коледжу на строк до проведення виборів керівника відповідного структурного підрозділу, але не більш як на три місяці.

8.7. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації, зберігаються місце роботи, посада і компенсується із бюджету середній заробіток в Університеті на час призову, незалежно від підпорядкування та форми власності (ст. 119 Кодексу законів про працю України).

Гарантії, визначені у ч.ч.3, 4 ст. 119 Кодексу законів про працю України, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні в медичних закладах, а також потрапили в полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік в 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.

Начальнику відділу кадрів
За процедурою

Ректору НУ «Чернігівська політехніка»

(ПІБ)

(ПІБ)

Ректор _____

« _____ » _____ 202_ р.

(Домашня адреса, індекс, телефони: домашній, службовий, мобільний)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади

(посада, кафедра, факультет, навчально-науковий інститут)

Необхідні документи до заяви додаю:

- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;
- список наукових та навчально-методичних праць, які свідчать про професійний рівень претендента;
- звіт про навчальну, наукову, методичну, виховну роботу, яка виконувалась у період дії попереднього контракту (трудового договору);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації;
- довідку про відповідність викладача кадровим вимогам згідно з ліцензійними умовами;
- особовий листок з обліку кадрів з фотографією, автобіографією;
- завірену копію трудової книжки (для тих, хто не працює в університеті);
- копії паспорта та військового квитка;
- витяг з протоколу кафедри (факультету), конкурсної комісії про професійні та особисті якості претендента, затверджені на засіданнях цих структурних підрозділів.

З порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників, професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади та оголошенням про проведення конкурсу, термінами та умовами ознайомлений(на).

« _____ » _____ 202_ р.

(підпис, прізвище)

Заява претендента до участі в конкурсі зареєстрована у відділі кадрів за № _____

від « _____ » _____ 202_ р.

Погоджено:

Проректор з НПП

(підпис, прізвище, дата)

Начальник відділу кадрів

(підпис, прізвище, дата)

Директор навчально-наукового інституту

(підпис, прізвище, дата)

Декан факультету

(підпис, прізвище, дата)

Завідувач кафедри

(підпис, прізвище, дата)

Примітка: претендент на посаду особисто оформлює, узгоджує і підписує документи, підшиває у швидкозшивач та надає до відділу кадрів.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № ____

засідання кафедри (*повна назва кафедри та інституту (факультету), на якій проводиться конкурс*)

від « ____ » _____ 20__ р.

Всього членів кафедри: ____ осіб

ПРИСУТНІ: __ членів кафедри (*вказати П.І.Б., посаду штатних науково-педагогічних працівників кафедри (НПП)*)

Кворум ____ осіб (не менше $\frac{3}{4}$ від фактичної кількості штатних НПП).

ЗАПРОШЕНІ:, керівний склад, інші (ПБ, посада).

СЛУХАЛИ: Про обрання (П.І.Б. кандидата, що обирається) на посаду (*посада*) кафедри (*назва кафедри*) згідно з оголошеним конкурсом.

Обговорення кандидатури, яка подала документи для участі в конкурсі на заміщення вакантної посади науково-педагогічних працівників кафедри (*відповідність претендентів кадровим вимогам до ліцензійних умов щодо обрання за конкурсом на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників кафедри*).

Звіт кандидата (П.І.Б. кандидата, що обирається) про навчальну, організаційну, навчально-методичну, наукову та виховну роботу за період з 20__ по 20__ рр. (*коротко основні результати роботи кандидата, взяті з матеріалів його звіту*)

ВИСТУПИЛИ: (П.І.Б, посада осіб, які виступили в ході обговорення кандидатури, запитання)

Головуючий на засіданні кафедри (П.І.Б. головуючого) наголосив, що відповідно до затвердженого Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад НПП голосування по кандидатурах претендентів на посади таємне, претендентам доведені умови проведення конкурсного відбору.

Надійшла пропозиція включити в бюлетень для таємного голосування. Голосували одноголосно.

Для проведення процедури таємного голосування обирається лічильна комісія в складі __ осіб. За склад лічильної комісії голосували одноголосно.

На засіданні лічильної комісії головою обраний (П.І.Б.). Надійшла пропозиція затвердити протокол про вибори лічильної комісії.

Після проведення таємного голосування голова лічильної комісії (П.І.Б) оголошує результати таємного голосування щодо обрання кандидатури (П.І.Б) на посаду (*посада*) кафедри (*назва кафедри*).

«ЗА»

«ПРОТИ»

недійсних бюлетенів

УХВАЛИЛИ: на підставі обговорення кандидатури, висновку кафедри та результатів таємного голосування («ЗА» - __, «ПРОТИ» - __, недійсних бюлетенів - __)

- (Не) Рекомендувати при розгляді на засіданні конкурсної комісії та Вченої ради університету для обрання за конкурсом на заміщення вакантної посади (*посада*) кафедри (*повна назва кафедри*) кандидатуру (*П.І.Б. кандидата*)

- Затвердити висновок кафедри щодо рекомендації до обрання на посаду (*посада*) кандидатури (*П.І.Б. кандидата*, що обирається)

Завідувач кафедри

Підпис

Ініціали, Прізвище

Секретар засідання кафедри

Підпис

Ініціали, Прізвище

Примітки: - Рекомендуємо при конкурсному відборі та обрання за конкурсом керуватися Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад у НПП у Національному університеті «Чернігівська політехніка».

- Рекомендуємо передбачити попереднє обговорення претендентів на засіданні кафедр, в їх присутності, у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди.

- Рекомендуємо врахувати, що претенденти мають право бути ознайомленими з висновками попереднього обговорення на кафедрі.

- Протокол (2 примірники) з висновками кафедри про професійні та особисті якості претендентів передавати начальнику відділу кадрів на розгляд конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри (повна назва кафедри та інституту (факультету), на якій проводиться конкурс),
протокол №__ від «__»._____202__ р.

ВИСНОВОК

кафедри (повна назва кафедри та інституту (факультету), на якій проводиться конкурс) щодо рекомендації до обрання на посаду (посада) кандидатури (П.І.Б. кандидата, що обирається)

Всього членів кафедри: ___ осіб

ПРИСУТНІ: __ членів кафедри (вказати П.І.Б., посаду штатних науково-педагогічних працівників кафедри)

Кворум ___ осіб (не менше ¼ від фактичної кількості штатних).

ЗАПРОШЕНІ: керівний склад, інші (ПІБ, посада).

Розглянувши подані претендентом (П.І.Б. кандидата, що обирається), документи, заслухавши звіт кандидата про навчальну, організаційну, навчально-методичну, наукову та виховну роботу за період з 20__ по 20__ рр. та після обговорення кафедра відзначає (дійшла висновку), що

(П.І.Б. кандидата, що обирається)

(не)має відповідну базову підготовку (закінчив вищий навчальний заклад, аспірантуру, докторантуру);

(не)має науковий ступінь кандидата (доктора) наук,

(не)має вчене звання доцента (професора);

стаж педагогічної роботи в закладах вищої освіти становить ___ років;

(не)має досвід науково-дослідної роботи;

(не) є керівником чи виконавцем господарсько-договірної тематики;

список наукових та навчально-методичних праць складається з ___ праць, з них наукових ___ (у тому числі в наукометричних базах), навчально-методичних ___ (у тому числі для дистанційної форми навчання (Moodle), є автором підручника (посібника, монографії тощо), у т. ч. за останнім трудовим договором (контрактом);

має індекс Гірша за даними Google Scholar на рівні ___;

(не) брав участь у роботі __ наукових конференцій, у громадському житті Університету;

здійснює керівництво випускними кваліфікаційними роботами, бере участь у підготовці науково-педагогічних кадрів (підготував __ кандидатів наук, є науковим керівником __ аспірантів та здобувачів);

за час роботи на кафедрі зарекомендував себе як _____ (особистісні якості претендента).

Обговорення кандидатури відбувалося в присутності претендента на посаду (за відсутності претендента на посаду, є відповідна заява зі згодою на це).

На підставі результатів таємного голосування («ЗА» - __, «ПРОТИ» - __, недійсних бюлетенів - __) (протокол лічильної комісії додається) щодо обрання на посаду (посада) кафедри (повна назва кафедри), кафедра (не) рекомендує при розгляді на засіданні конкурсної комісії та Вченої ради університету для обрання за конкурсом на заміщення вакантної посади (посада) кафедри (повна назва кафедри) кандидатуру (П.І.Б. кандидата).

Завідувач кафедри

Секретар засідання кафедри

Підпис

Підпис

Ініціали, Прізвище

Ініціали,

Прізвище

ПРОТОКОЛ № ____
організаційного засідання лічильної комісії кафедри (повна назва)
Національного університету «Чернігівська політехніка»
від «__» _____ 20__ року

Присутні: _____

Порядок денний:

- Вибори голови лічильної комісії.

СЛУХАЛИ: _____ з пропозицією обрати
головою лічильної комісії _____
_____.

Інших пропозицій не надійшло.

Голосували: „За” – _____;
„Проти” – немає;
„Утримались” – немає.

Голова лічильної комісії _____

Члени лічильної комісії

ПРОТОКОЛ № __
засідання лічильної комісії кафедри (повна назва)
Національного університету «Чернігівська політехніка»
обирається

(П.І.Б. претендента)

на посаду (посада)
кафедри (повна назва)

До засідання кафедри «__» ____ 20__ року. Протокол № __

Голова комісії _____

Члени комісії _____

1. За кількістю НПП кафедри заготовлено бюлетенів

2. За кількістю присутніх НПП кафедри роздано бюлетенів

3. Опущено в урну бюлетенів _____

4. При розкриванні в урні виявлено бюлетенів _____

5. Невикористаних бюлетенів _____

Результати голосування:

“ЗА” _____

“ПРОТИ” _____

визнано недійсними бюлетенів

Голова комісії _____

Члени комісії _____

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
Навчально-науковий інститут *(повна назва)*
Факультет *(повна назва)*
Кафедра *(повна назва)*

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування при обранні на вакантну посаду _____
згідно з оголошеним конкурсом

До засідання кафедри „__” _____ 202__ року. Протокол № __

| Прізвище, ім'я, по батькові претендента | ЗА | ПРОТИ |
|--|----|-------|
| | | |

Примітка. Для здійснення волевиявлення в колонці "ЗА" чи "ПРОТИ" навпроти претендента особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення.
