**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ АБО ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА УКЛАДАННЯ** З **НИМИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)**

* 1. **Загальні положення**

l.l. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Університет), а саме:

•

* директорів навчально-наукових інститутів;
* деканів факультетів;
* завідувачів кафедр;
* професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів.

1.2. Порядок виборів ректора Університету визначається окремим Положенням.

1.3. Порядок конкурсного відбору та/або призначення на інші вакантні посади науково-педагогічних працівників визначається ректором Університету. Відповідно до пункту 4 частини 6 статті 40 Закону Украйни «Про вищу освіту», процедури призначення на посади заступника декана факультету, заступника директора інституту, заступника керівника закладу вищої освіти мають передбачати погодження органом студентського самоврядування університету.

1.4. Відповідно до частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту», під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувачів (начальників) кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладенню трудового договору (контракту) передує конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою закладу вищої освіти (далі - конкурс).

1.5. Конкурс ґрунтується на принципах прозорості, змагальності, рівності, доброчесності, об’єктивності й неупередженості конкурсної комісії та поєднання колегіальних та єдиноначальних засад прийняття рішень.

1.6. Ректор Університету делегує окремі повноваження щодо організації конкурсу одному чи декільком з проректорів (далі – проректор).

1.7. Для забезпечення безперервності освітнього процесу може здійснюватися тимчасове заміщення вакантної посади без проведення конкурсу шляхом призначення керівником Університету особи на таку посаду до оголошення результатів конкурсу або покладання на особу обов’язків, передбачених такою посадою, на строк не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

**2. Конкурсні комісії**

2.1. Для організації й проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора утворюються конкурсні комісії (далі – КК ) у складі від п’яти до дев’яти осіб, включаючи голову, заступника голови та секретаря:

2.2. КК Університету та факультетів створюються строком не менше, ніж на один рік.

2.3. Головою КК Університету є проректор університету, діяльність якого безпосередньо пов’язана з освітнім процесом (далі – проректор). До її складу входять начальник відділу кадрів, начальник юридичного відділу, голова профспілкового комітету Університету або його заступник, а також інші особи призначені Ректором Університету. У засіданні КК можуть брати участь представники відповідних структурних підрозділів (завідувачі кафедр, декани, гаранти освітніх програм, провідні викладачі).

2.4. КК факультетів утворюються за поданням деканів відповідних факультетів. До складу КК факультету входять проректор, який є її головою, декан відповідного факультету, начальник відділу кадрів або його заступник, начальник юридичного відділу або його заступник, голова профспілкового комітету факультету або його заступник, завідувачі кафедр відповідного факультету, а також інші особи, призначені Ректором Університету.

2.5. КК розробляють кваліфікаційні вимоги до претендентів на відповідні посади і подають, а також (за необхідності) методику формування рейтингу претендентів.

2.6. Основною формою роботи КК є засідання, які проводяться за рішенням голови комісії з веденням протоколу засідання.

2.7. Рішення КК ухвалюються більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості її членів. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» голос голови КК є вирішальним.

.

2.8. Обрання на посади за конкурсом передбачає такі етапи і процедури:

1. Організаційно-підготовчий етап:

1) визначення посади вакантною як підстави для проведення конкурсу на заміщення цієї посади;

2) видання наказу Ректором Університету про проведення конкурсу;

3) публікація оголошення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади;

2. Етап перевірки відповідності документів і професійних якостей кандидата умовам конкурсу:

1) прийняття документів претендента на посаду і перевірка комплектності поданих претендентом документів;

2) обговорення кандидатури претендента на засіданні кафедри та/або зборах трудового колективу підрозділу;

3) отримання конкурсною комісією висновків кафедри та /або трудового колективу підрозділу.

3.Етап роботи КК:

1) розгляд конкурсних справ претендентів щодо їхньої відповідності умовам конкурсу;

2) співбесіда з КК;

3) рекомендації КК.

У разі невідповідності претендентів умовам конкурсу, конкурсна комісія приймає рішення про недопущення їх до наступних етапів конкурсу і не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення направляє їм письмове повідомлення про це листом з повідомленням про вручення або засобами кур’єрського зв’язку, а також надсилає відповідне повідомлення на електронну пошту претендента (за наявності).

Претендент може оскаржити рішення КК щодо невідповідності умовам конкурсу до Ректора Університету протягом одного тижня після отримання відповідного повідомлення. У цьому випадку протягом одного тижня збирається розширене засідання конкурсної комісії за участі представників відповідних структурних підрозділів (кафедри, факультету, інституту), яке приймає остаточне рішення щодо відповідності претендента умовам конкурсу.

4. Етап обрання претендентів на посаду вченою радою (у визначених цим Положенням випадках):

1) обговорення кандидатур претендентів на посаду вченою радою;

2) голосування за претендентів на посади та визначення результатів голосування.

4. Етап оформлення трудового договору (контракту) та призначення обраної за конкурсом особи на посаду:

1) укладення трудового договору (контракту);

2) видання наказу Ректора про призначення (прийняття) на посаду.

3. Критерії персональної оцінки та відбору претендентів на посади науково - педагогічних працівників

3.1. Головним критерієм персональної оцінки й відбору претендента на вакантну посаду є його відповідність вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, яка визначається відповідно до п.п. 37, 38 Ліцензійних умов.

3.2. Для претендента на посаду, який працює в Університеті, можуть застосовуватися додаткові критерії персональної оцінки його попередньої науково-педагогічної діяльності:

- результати підвищення кваліфікації або проходження стажування;

- показники щорічного рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників Університету ( для осіб, що працюють в Університеті не менше календарного року);

- показники якості викладання, рейтинг серед студентів за результатами моніторингового опитування;

- створення нових навчальних дисциплін;

- результати наукової, науково-технічної та/або інноваційній діяльності, у тому числі: кількість наукових публікацій за спеціальністю у фахових наукових виданнях України, публікацій, проіндексованих у базах Scopus та Web of Science, у тому числі у виданнях першого та другого квартилів, показники цитування наукових публікацій, участь у реалізації грантових, комерційних та іміджевих для Університету проектів, кількість отриманих патентів на винаходи тощо;

- персональна участь у міжнародній співпраці (міжнародні проєкти, членство у міжнародних організаціях, гранти, академічна мобільність, публікації, участь у наукових заходах, організація академічного обміну студентів тощо);

- персональна участь у співпраці з роботодавцями та іншими стейкхолдерами.

3.3. Під час оцінювання професійних якостей молодих претендентів, які раніше не працювали на посадах науково-педагогічних працівників, перевага надається випускникам аспірантури (докторантури), які успішно виконали індивідуальні плани роботи, колишнім переможцям олімпіад і конкурсів наукових робіт, учасникам міжнародних освітніх програм, учасникам наукових проєктів за пріоритетними напрямами розвитку науки і техніки тощо.

### 4. Порядок оголошення конкурсу

4.1. Конкурс оголошується на вакантні посади. Посада вважаться вакантною після припинення трудових правовідносин з науково-педагогічним працівником, який її обіймав, з підстав, передбачених законом, за умови, що ця посада залишається у штатному розпису Університету, а також при введенні нової посади до штатного розпису Університету.

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

4.3. Проректор надає подання на ім'я ректора про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад директора фахового коледжу, директора навчально-наукового інституту, декана факультету.

4.4. Декани факультетів надають на ім'я ректора подання про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента.

4.5. Після прийняття ректором рішення про оголошення конкурсу учений секретар готує й подає оголошення про проведення конкурсу.

4.6. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення обов'язково розміщуються на офіційному вебсайті Університету. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення також публікуються у друкованих засобах масової інформації та можуть публікуватися на спеціалізованих вебресурсах. Наступний після дати публікації оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті Університету вважається першим днем оголошеного конкурсу.

4.7. Оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника має містити, зокрема:

* повну назву Університету, його місцезнаходження, номери телефонів відповідальних осіб, адресу для подання документів;
* посилання на офіційний сайт Університету;
* назву посади та умови зайнятості (повна, часткова із зазначенням частки ставки, на час відпустки);
* відомості про оплату і умови праці;
* кваліфікаційні вимоги до претендентів (освітню та/або професійну кваліфікацію, науковий ступінь, вчене звання, досвід роботи тощо);
* основні завдання, виконання яких передбачає відповідна посада, та основні результати, що очікуються від переможця конкурсу;
* місце / адресу для подання документів конкурсної справи;
* перелік обов’язкових документів, що подаються для участі у конкурсі, зразок заяви;
* строки і спосіб подання заяв і документів, порядок їх розгляду;
* строк прийняття рішення;
* інше.

Обов’язковою вимогою до претендентів на всі посади є володіння державною мовою, що засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови.

Інші вимоги мають відповідати Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності та Професійному стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти» та статуту Університету.

Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора, який оприлюднюється в такому самому порядку, як і при оголошенні відповідного конкурсу.

4.8. Строк подання заяв і документів претендентами на зайняття посад науково-педагогічних працівників становить не менше ніж один місяць від дати опублікування оголошення про проведення конкурсу (в разі якщо остання дата припадає на вихідний або святковий день, останньою датою подання заяв і документів є наступний за вихідним робочий день).

**5. Подання документів для участі в конкурсі**

5.1. Претенденти на заміщення посад подають до відділу діловодства готовий пакет документів для участі в конкурсі (далі – конкурсна справа). Перелік документів, що подаються для участі в конкурсі на зайняття вакантних посад,

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч з переліченими додатками:

- особовий листок з обліку кадрів та власноруч написану автобіографію (для осіб, які не працюють в Університеті);

- копію паспорта громадянина України та картку фізичної особи-платника податків (для осіб, які не працюють в Університеті);

- дві фотокартки розміром 4 на 6 (для осіб, які не працюють в Університеті);

- копію трудової книжки засвідченої нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку (для осіб, які не працюють в Університеті);

- характеристику (рекомендацію) з останнього місця роботи або навчання;

- медичну довідку (для осіб, які не працюють в Університеті);

- медична довідка про проходження обов’язкового попереднього та періодичного психіатричних оглядів;

- засвідчені згідно вимог чинного законодавства України (відділом кадрів, де працює претендент, чи нотаріально засвідчені) копії дипломів про вищу освіту, наукові ступені, вчені звання (для осіб, які не працюють в Університеті);

- список праць (за останні 5 років);

- звіт про навчальну, методичну, наукову, організаційну, профорієнтаційну та інші роботу за попередній період (для осіб, які працюють в Університеті);

- програму (проєкт) розвитку структурного підрозділу (для кандидатів на посаду деканів, директорів навчально-наукового інституту, керівників відокремленого структурного підрозділу);

- письмову згоду на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, обробку (для осіб, які не працюють в Університеті).

## 5.2. Консультування з приводу оформлення документів здійснює учений секретар Університету. Консультування щодо процедури конкурсного відбору здійснюють КК Університету, інститутів, факультетів.

5.3. Документи на Конкурс подаються претендентом особисто (до каб. 263 головного корпусу) або поштою (вул. Жуковського, 64, м. Запоріжжя, Україна, 69063). Отримані поштою документи відділ діловодства реєструє й передає ученому секретарю із зазначенням дати та часу фактичного отримання конкурсної справи.

5.4. Учений секретар приймає конкурсні справи і передає їх за належністю голові КК Університету, інституту, факультету.

.

**6. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантної посади директора навчально-наукового інституту (декана факультету) та укладення з ним трудового договору (контракту)**

## 6.1. Відповідно до частини 1 статті 43 Закону України «Про вищу освіту» ректор за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) призначає керівника факультету (навчально-наукового інституту) на строк від двох до п'яти років і укладає з ним контракт. Згідно із частиною 2 статті 35 Закону, керівник факультету (навчально-наукового інституту) повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю факультету (навчально-наукового інституту). Відповідно до частини 4 статті 43 Закону України «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.

6.2. Особи, які виявили бажання обійняти посаду директора навчально-наукового інституту (декана факультету), подають заяву та відповідні документи у встановленому Розділом 4 Порядку. Подані документи розглядає КК Університету на предмет їх відповідності умовам конкурсу.

## 6.3. Претенденти повинні мати науковий ступінь та вчене звання, що відповідають профілю навчально-наукового інституту (факультету). У разі невідповідності наукового ступеня або вченого звання профілю навчально-наукового інституту (факультету) особа може брати участь у конкурсі за наявності в неї протягом останніх п’яті років не менш п’яті наукових публікацій з тематики, що відповідає профілю навчально-наукового інституту (факультету), у наукових виданнях, що індексуються у базах Scopus та/або Web of Science Core Collection, або опубліковані у фахових наукових виданнях України.

## 6.4. Ректор Університету обирає одну допущених до участі у конкурсі кандидатур і подає її на розгляд повного складу загальних зборів навчально-наукового інституту (факультету).

## Або: Ректор Університету обирає одну або декілька з допущених до участі у конкурсі кандидатур і подає її (їх) на розгляд повного складу загальних зборів навчально-наукового інституту (факультету)

## 6.5. Орган громадського самоврядування навчально-наукового інституту (факультету) проводить таємне голосування щодо запропонованої кандидатури.

## 6.6. Якщо запропонована кандидатура отримала більшість голосів від повного складу загальних зборів факультету (навчально-наукового інституту), то ректор протягом одного тижня призначає відповідну особу на посаду директора навчально-наукового інституту (декана факультету) і укладає з нею контракт на строк від двох до п’яти років. В іншому випадку Ректор вносить на розгляд повного складу органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту (факультету) іншу кандидатуру з числа осіб, що були допущені до участі у конкурсі.

## 6.7. Якщо жодна із внесених на розгляд кандидатур не отримала підтримку більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) Ректор призначає виконувача обов’язки директора навчально-наукового інституту (декана факультету) на строк до шести місяців або до закінчення навчального року.

6.8. У контракті з директором навчально-наукового інституту (деканом факультету) визначаються цільові показники діяльності навчально-наукового інституту (факультету), досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді директора навчально-наукового інституту (декана факультету), а також індикатори і терміни досягнення таких цільових показників. Цільові показники мають відповідати стратегії розвитку університету та цільовим показникам, визначеним МОН України для керівника університету.

**7. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантної посади завідувача кафедри та укладення** з **ним трудового договору (контракту)**

7.1. Відповідно до абзацу 2 частини 6 статті 35 Закону України «Про вищу освіту» завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри та обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри. Вимоги щодо відповідності профілю кафедри конкретизуються при оголошенні конкурсу через зазначення вимог до освітньої та/або професійної кваліфікації претендентів з урахуванням вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. Відповідно до частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту», під час заміщення вакантних посад завідувачів кафедр укладенню трудового договору (контракту) передує конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою закладу вищої освіти. Згідно із частиною 12 цієї статті Закону, в окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, відповідні вакантні посади можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році. Відповідно до частини 6 статті 45 цього Закону, завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

7.2. Особи, які виявили бажання обійняти посаду завідувача кафедри, подають заяву та відповідні документи у встановленому Розділом 4 Порядку. Подані документи розглядає КК Університету, яка приймає рішення про допуск претендента до конкурсу на основі визначення відповідності претендента умовам конкурсу.

## 7.3. Обов’язковими вимогами до кандидатів на посаду завідувача кафедри, що забезпечує спеціальну підготовку за певною спеціальністю (групою спеціальностей, освітньою програмою) або освітній процес з фундаментальних чи загальноінженерних дисциплін є наявність наукового ступеня та вченого звання, що відповідають профілю кафедри, а також наявність протягом останніх п’яті років не менш п’яті наукових публікацій з тематики, що відповідає профілю кафедри, у наукових виданнях, що індексуються у базах Scopus та/або Web of Science Core Collection (не менш, ніж одна публікація), та у фахових наукових виданнях України. У разі невідповідності наукового ступеня або вченого звання профілю кафедри особа може брати участь у конкурсі за наявності в неї протягом останніх десяті років не менш десяті наукових публікацій з тематики, що відповідає профілю кафедри, у наукових виданнях, що індексуються у базах Scopus та/або Web of Science Core Collection (не менш, ніж одна публікація), та у фахових наукових виданнях України.

## 7.4. Обов’язковими вимогами до кандидатів на посаду завідувачів інших (крім зазначених у п. 6.4) кафедр, є наявність наукового ступеня та/або вченого звання, що відповідають профілю кафедри.

7.5. Після розгляду КК Університету конкурсних справ претендентів, що подали свої документи, і прийняття рішення про відповідність претендента умовам конкурсу відбувається обговорення кандидатур допущених до конкурсу претендентів на засіданнях кафедр та загальних зборах (конференції) трудового колективу відповідного факультету. Претендент або його довірена особа мають право брати участь в обговоренні (зокрема і в дистанційному режимі). Графік обговорень в межах загального строку конкурсу складається з урахуванням (за можливості) побажань претендентів щодо дати і часу обговорення.

7.6. Рекомендації трудового колективу кафедри та факультету (навчально-наукового інституту) щодо претендентів на зайняття посад завідувачів кафедр приймаються більшістю голосів від спискового складу штатних співробітників кафедри (факультету, загальних зборів трудового колективу факультету) та передаються голові КК Університету. За наявності окремої думки члена трудового колективу вона викладається в письмовому вигляді й додається до рекомендацій.

7.7. КК Університету передає власні висновки й рекомендації кафедри та трудового колективу факультету до Вченої ради Університету. У разі, якщо претендент на посаду завідувача кафедри обирався раніше на відповідну посаду, КК Університету заслуховує його звіт за попередній період діяльності на займаній посаді і враховує його у своїх висновках.

7.8. Вчена рада Університету розглядає пропозиції КК Університету та висновки й рекомендації кафедри та трудового колективу факультету на своєму засіданні й проводить таємне голосування за призначення особи завідувачем (начальником) кафедри. До бюлетеню таємного голосування вносяться всі кандидати, які виявили бажання обійняти посаду завідувача (начальника) кафедри і допущені до конкурсу.

7.9. За результатами таємного голосування Вченої ради Університету ректор видає наказ про введення в дію рішення Вченої ради Університету та про призначення особи на посаду завідувача кафедри.

7.10. Ректор укладає із завідувачем (начальником) кафедри контракт строком на п'ять років. У контракті із завідувачем кафедри визначаються цільові показники діяльності навчально-наукового інституту (факультету), досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді директора навчально-наукового інституту (декана факультету), а також індикатори і терміни досягнення таких цільових показників. Цільові показники мають відповідати стратегії розвитку університету та цільовим показникам, визначеним для керівників відповідних інституту та факультету.

7.11. У випадку, якщо за результатами голосування Вченої ради жоден з претендентів не отримав необхідну кількість голосів, ректор Університету призначає виконувача обов’язки завідувача кафедри на строк до шести місяців або до закінчення навчального року.

### 8. Проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад професора, доцента, старшого викладача, викладача та укладення з ними трудових договорів (контрактів)

8.1. Відповідно до частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту», під час заміщення вакантних посад професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладенню трудового договору (контракту) передує конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою закладу вищої освіти. Згідно із частиною 12 цієї статті Закону, в окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, відповідні вакантні посади можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

8.2 Особи, які виявили бажання обійняти посаду завідувача кафедри, подають заяву та відповідні документи у встановленому Розділом 4 Порядку. Подані документи розглядає КК Університету для заміщення вакантних посад професорів та КК факультетів в інших випадках.

8.3. Обов’язковими вимогами до претендентів на посади професорів є наявність наукового ступеня доктора наук та/або вченого звання професора, що відповідають профілю кафедри, а також наявність протягом останніх п’яті років не менш п’яті наукових публікацій з тематики, що відповідає профілю кафедри, у наукових виданнях, що індексуються у базах Scopus та/або Web of Science Core Collection (не менш, ніж одна публікація для професорів кафедр, що забезпечують спеціальну підготовку за певною спеціальністю (групою спеціальностей, освітньою програмою) або освітній процес з фундаментальних чи загальноінженерних дисциплін), та у фахових наукових виданнях України. У разі невідповідності наукового ступеня або вченого звання профілю кафедри особа може брати участь у конкурсі за наявності в неї протягом останніх десяті років не менш десяті наукових публікацій з тематики, що відповідає профілю кафедри, у наукових виданнях, що індексуються у базах Scopus та/або Web of Science Core Collection (не менш, ніж одна публікація), та у фахових наукових виданнях України.

8.4. Обов’язковими вимогами до претендентів на посади доцентів є наявність наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) та/або вченого звання доцента чи старшого дослідника, що відповідають профілю кафедри, а також (для кафедр, що забезпечують спеціальну підготовку за певною спеціальністю (групою спеціальностей, освітньою програмою) або освітній процес з фундаментальних чи загальноінженерних дисциплін) наявність протягом останніх п’яті років не менш п’яті наукових публікацій з тематики, що відповідає профілю кафедри, у наукових виданнях, що індексуються у базах Scopus та/або Web of Science Core Collection, або у фахових наукових виданнях України. У разі невідповідності наукового ступеня або вченого звання профілю кафедри особа може брати участь у конкурсі за наявності в неї протягом останніх десяті років не менш десяті наукових публікацій з тематики, що відповідає профілю кафедри, у наукових виданнях, що індексуються у базах Scopus та/або Web of Science Core Collection, або у фахових наукових виданнях України.

8.5 Обов’язковими вимогами до претендентів на посади старшого викладача, викладача є наявність ступеня вищої освіти магістра зі спеціальності, що відповідає профілю кафедри, а також наявність (для осіб, що здобули відповідний ступінь за три чи більше років до початку конкурсу) протягом останніх п’яті років не менш п’яті наукових публікацій з тематики, що відповідає профілю кафедри, у наукових виданнях, що індексуються у базах Scopus та/або Web of Science Core Collection, або у фахових наукових виданнях України.

8.6. Після розгляду КК конкурсних справ претендентів, що подали свої документи, і прийняття рішення про відповідність претендента умовам та допуск до конкурсу відбувається обговорення допущених до конкурсу претендентів на засіданнях відповідних кафедр. Претендент або його довірена особа мають право брати участь в обговоренні (зокрема і в дистанційному режимі). Графік обговорень в межах загального строку конкурсу складається з урахуванням (за можливості) побажань претендентів щодо дати і часу обговорення.

8.7. Рекомендації трудового колективу кафедри приймаються більшістю голосів від спискового складу штатних співробітників кафедри. Зазначене рішення (рекомендує/не рекомендує на посаду) оформляється як витяг із протоколу засідання кафедри, який передається до КК факультету. За наявності окремої думки члена трудового колективу вона викладається в письмовому вигляді й додається до рекомендацій.

8.8. За результатами співбесіди КК рекомендує ректору призначити на посаду професора / доцента / старшого викладача / викладача особу, яка найкраще відповідає критеріям, визначеним умовами конкурсу.

8.9. Ректор з урахуванням пропозиції КК самостійно визначає строк, на який укладається контракт із професором / доцентом / старшим викладачем / викладачем, але не більше ніж на п'ять років.

**9. Розгляд документів конкурсної· справи КК**

9.1. На засіданнях КК (зокрема у дистанційному режимі) розглядаються:

* подані документи конкурсної справи;
* інформація щодо кандидатур ї претендентів;
* результати роботи претендента за попередній період (за наявності).

9.2. КК приймає рішення про відповідність:

* документів конкурсної справи вимогам конкурсу;
* даних претендента висунутим кваліфікаційним критеріям.

9.3. КК під час розгляду документів може ставити уточнювальні запитання щодо наданої інформації, наявних або відсутніх документів.

9.4. КК відмовляє претенденту в участі у конкурсі в разі:

* порушення термінів подання документів конкурсної справи;
* встановлення невідповідності даних претендента кваліфікаційним вимогам, зокрема, вимогам, щодо володіння державною мовою;
* надання неповної або неправдивої інформації щодо відповідності претендента кваліфікаційним критеріям;
* невідповідності претендента вимогам пунктів 6.1, 7.1.

9.5. Забороняється невмотивована відмова щодо участі в конкурсі.

9.6. Протягом 14 календарних днів від дати закінчення подання документів конкурсних справ КК Університету / факультету готує свої висновки стосовно кожного з претендентів, проводить співбесіду й надає рекомендації ректору щодо призначення на вакантну посаду. КК повідомляє про результати своєї роботи та свої висновки трудовий колектив відповідної кафедри.

9.7. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента на посади професора, доцента, старшого викладача, викладача, який претендує на відповідну посаду вперше, КК Університету / факультету може запропонувати йому провести пробне навчальне заняття або виконати інше завдання, яке підтверджує фаховий рівень претендента, у присутності науково-педагогічних працівників відповідних кафедри / факультету.

**10. Попереднє обговорення та розгляд кандидатур претендентів у трудових колективах**

10.1. Після розгляду КК Університету / факультету конкурсних справ претендентів, що подали свої документи, і прийняття рішення про їх допуск до участі у конкурсі у випадках, передбачених цим Порядком відбувається попереднє обговорення кандидатур претендентів у трудових колективах. Претендент або його довірена особа мають право брати участь в обговоренні (зокрема і в дистанційному режимі). Графік обговорень в межах загального строку конкурсу складається з урахуванням (за можливості) побажань претендентів щодо дати і часу обговорення.

•

10.2. Обговорення у трудових колективах може здійснюватися в очному, дистанційному або змішаному форматах. Відсутність претендента на зборах трудового колективу або не прийняття участі в дистанційному або змішаному форматі зборів не є підставою для відміни обговорення кандидатури претендента. При проведенні обговорення у дистанційному або змішаному форматі здійснюється відеозапис. Проведення таємного голосування у дистанційному або змішаному форматі допускається за умови забезпечення за допомогою програмно-технічних засобів достовірності результатів та недоступності інформації про голосування кожного з учасників голосування.

10.3. Про засідання кафедри колектив кафедри й претендент/ти мають бути попереджені під підпис не менш, ніж за 7 календарних днів до розгляду. Відповідальною особою за попередження вказаних осіб є завідувач кафедри.

10.4. Обговорення претендентів трудовими колективами кафедр відбувається у порядку, визначеному Положенням про відповідну кафедру з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, має проводити за дорученням ректора Університету проректор або інший член КК Університету.

10.5. Рекомендації кафедри щодо претендента/тів затверджуються відкритим або таємним голосуванням. Рішення про проведення відкритого або таємного голосування приймає трудовий колектив кафедри. Таємне голосування відбувається одним бюлетенем, до якого вносять прізвища претендентів, які претендують на заняття вакантних посад. За наявності окремої думки учасників засідання, вона викладається в письмовому вигляді й додається до рекомендацій кафедри.

10.6. Рекомендації кафедри передаються до голові КК факультету (для посад доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів) та до КК Університету (для посад професорів, завідувачів кафедри).

10.7. Обговорення претендентів трудовими колективами факультетів відбувається у порядку, визначеному Положенням про загальні збори відповідного факультету. Рекомендації трудового колективу факультету передаються голові КК Університету.

**11. Особливості проведення голосування Вченою радою Університету щодо обрання на посади завідувачів кафедр**

11.1. Загальні правила:

* прізвища всіх претендентів на заміщення однієї посади завідувача кафедри вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування;
* кожен член Вченої ради Університету голосує не більше ніж за одного кандидата;
* голосування членів Вченої ради Університету відбувається таємно.

11.2. Рішення Вченої ради Університету вважається дійсним, якщо в голосуванні брали участь не менше 2/3 її членів.

11.3. Переможцем визначається кандидат, який отримав відносну більшість голосів, але не менш, ніж 35 відсотків від загальної кількості голосів членів вченої ради, що брали участь у голосуванні. Якщо на посаду претендував лише один кандидат, то рішення вважається прийнятим, якщо він отримав не менше 50 відсотків від загальної кількості голосів членів вченої ради, що брали участь у голосуванні, за умови його підтримки не менш, ніж 50 відсотками голосів при розгляді його кандидатури трудовими колективами кафедри та факультету. В іншому випадку такий кандидат вважається обраним, якщо за кандидатуру проголосували не менш 50 відсотків від спискового складу вченої ради.

11.4. У випадку, коли за результатами голосування перші за кількістю голосів претенденти отримали однакову кількість голосів, призначається повторне однократне голосування, в якому беруть участь лише ці претенденти. У разі, коли за результатами повторного голосування ці претенденти отримали однакову кількість голосів, переможцем визнається претендент, що отримав більшу підтримку трудового колективу кафедри. У разі, якщо такі претенденти мають рівну підтримку колективу кафедри, рішення щодо переможця конкурсу або про оголошення нового конкурсу приймає ректор Університету після проведення консультацій з трудовим колективом відповідної кафедри.

11.5. У випадку, якщо жоден з претендентів не отримав більше 35 відсотків голосів членів вченої ради, що брали участь у голосуванні, вважається, що переможець конкурсу не визначений.

**12. Визнання конкурсу таким, що не відбувся**

Конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно, у таких випадках:

* при проведенні конкурсу на заміщення посади науково- педагогічного працівника не було подано жодної заяви;
* всім претендентам було відмовлено в участі у конкурсі з причин, визначених у п. 8.4;
* переможець конкурсу не був визначений відповідно до норм цього Порядку;
* переможець не виконав вимоги п. 12.4 цього Порядку;
* результати конкурсу не були введені в дію рішенням ректора Університету через порушення процедури конкурсу.

**13. Укладання трудового договору (контракту) з переможцем конкурсного відбору**

## 13.1. Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу за контрактом, з урахуванням вимог частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту» та цього Порядку.

13.2. Строк дії контракту може становити від одного до п’яті років і визначається відповідно до чинного законодавства з урахуванням кваліфікації претендента й результатів його діяльності, терміну дії відповідних освітніх програм та інших обставин.

13.3. Вносити пропозиції щодо терміну дії контракту має право кожна із сторін, але остаточне рішення щодо термінів контракту приймає ректор. Винятки становлять строки укладання контракту для посад завідувачів (начальників) кафедр, для яких відповідно до частини 6 статті 35 Закону України «Про вищу освіту» передбачено обрання строком на п'ять років.

13.4. Якщо претендент за результатами конкурсу буде обіймати дві керівні посади, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то наказ про його звільнення з посади, яку він обіймав на час визначення результатів конкурсу, має бути підписаний до видання наказу про призначення на нову посаду. Невжиття претендентом заходів щодо звільнення з раніше зайнятої керівної посади, що передбачає виконання адміністративно-управлінських функцій призводить до скасування результатів конкурсу у зв'язку з порушенням претендентом частини 13 статті 55 Закону України «Про вищу освіту».

13.5. Документи претендентів, що не пройшли конкурс, здаються КК Університету / факультету до ВК відповідно до номенклатури справ Університету.

13.6. Проєкт контракту готує обраний за конкурсом претендент, погоджує його з керівником відповідного підрозділу (для посад професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента), з профільним проректором (для посад керівника фахового коледжу, директора навчально-наукового інституту, декана, завідувача кафедри). Проєкт контракту має враховувати вимоги до відповідної посади, визначені в оголошенні про конкурс.

13.7. ВК готує наказ щодо оформлення трудових відносин з претендентом і надає його на підпис ректору.

**14. Процедура звільнення з посади у зв'язку із закінченням терміну роботи за строковим трудовим договором (контрактом)**

14.1. Не пізніше, ніж за два місяці до закінчення терміну роботи за строковим трудовим договором (контрактом) науково-педагогічного працівника ВК готує повідомлення про закінчення терміну роботи за строковим трудовим договором (контрактом) у 2-х примірниках.

14.2. Повідомлення про закінчення терміну роботи за строковим трудовим договором (контрактом) особисто вручається працівником ВК відповідному працівнику для своєчасного попередження про закінчення строкового трудового договору (контракту).

14.3. Після ознайомлення працівника один примірник повідомлення залишається у ВК, а другий передається працівнику.

14.4. Ректор університету приймає рішення про звільнення науково-педагогічного працівника з посади у зв’язку із закінченням терміну роботи за строковим трудовим договором (контрактом).

14.5. Ректор університету має право одночасно прийняти рішення про призначення науково-педагогічного працівника на відповідну посаду до проведення конкурсу, який має бути оголошений у поточному навчальному році. У разі, якщо такий працівник не прийме участі в конкурсі, він підлягає звільненню за пунктом 2 статті 36 КЗпП України.

14.6. У разі укладання контракту на строк менше п’яти років, Ректор Університету за згодою сторін і з урахуванням результатів виконання умов контракту може продовжити його дію без проведення конкурсу шляхом укладання додаткової угоди. При цьому загальний строк дії контракту не повинен перевищувати п’яти років.

**15. Окремі випадки**

15.1. Університет може проводити конкурс на заміщення посад, які займаються за сумісництвом. Такий конкурс відбувається у порядку, визначеному цим Порядком.

15.2. 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) відповідно до частини 6 статті 60 Закону України «Про вищу освіту».

15.3. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю й пологами, відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку, підвищення кваліфікації з відривом від виробництва), вакантними не вважаються та заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному законодавством України.

. .

15.4 Ректор Університету, в разі створення нових навчально-­наукового інституту, факультету, кафедри, відповідно до частини 3 статті 43 Закону призначає виконувача обов'язки керівника відповідного підрозділу на строк до проведення конкурсу, який має бути оголошений у поточному навчальному році.