

УНІВЕРСИТЕТ «КРОК»

НАКАЗ

9 листопада 2020 року

м. Київ

№ 64-1

Про нову редакцію
Порядку конкурсного відбору
та обрання за конкурсом

Керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» № 392-IX від 18 грудня 2019 року

НАКАЗУЮ:

1. ЗАТВЕРДИТИ нову редакцію Порядку конкурсного відбору та обрання за конкурсом науково-педагогічних працівників Університету «КРОК» (далі – Порядок) (Додаток).
2. ВВАЖАТИ таким, що втратив чинність, Порядок конкурсного відбору та обрання за конкурсом науково-педагогічних працівників Університету «КРОК», затверджений наказом від 14 лютого 2019 року № 13-1.

В.о. ректора Університету

А.М. Кучко

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора № 64-1 від 9 листопада 2020 року

**Порядок
конкурсного відбору та обрання за конкурсом
науково-педагогічних працівників Університету “КРОК”**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-V11 (далі - Закон), Кодексу законів про працю України, Статуту Університету та інших нормативно-правових актів.

1.2. Цей Порядок визначає процедури конкурсного відбору та обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету «КРОК», а саме: завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів.

1.3. Посади науково-педагогічних працівників Університету, які заміщуються:

1.3.1. у порядку конкурсного відбору:

- завідувачі кафедр;
- професори;
- доценти;
- старші викладачі;
- викладачі.

1.3.2. у порядку обрання за конкурсом таємним голосуванням:

- завідувачі кафедр;

1.4. Конкурсний відбір при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та обрання за конкурсом (далі - конкурс) проводиться в таких випадках:

- 1) за наявності вакантної посади;
- 2) на посади, які відповідно до наказу ректора, зайняті до проведення конкурсу;
- 3) введення до штатного розпису нової посади;
- 4) закінчення терміну дії трудового договору (контракту), якщо науково-педагогічний працівник виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту).

1.5. Якщо з науково-педагогічним працівником було укладено трудовий договір (контракт) про виконання обов'язків на посаді до проведення конкурсу, то він може подати заяву про участь у конкурсі на таку ж посаду не раніше, ніж через три місяці після призначення, і не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту).

1.6. Оголошення про конкурсний відбір на посади, зазначені у п. п. 1.1.3., здійснюється не пізніше, ніж через два місяці після набуття посадою статусу вакантної.

1.7. Оголошення про обрання за конкурсом на посаду завідувача кафедри здійснюється не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту).

1.8. Конкурс не оголошується на посади:

1) зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

2) зайняті жінками, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

3) зайняті самотні матері за наявності дитини віком до 14 років та/або дитини-інваліда;

4) викладачів-стажистів, асистентів;

5) тимчасово вільні в передбачених законодавством випадках (довгострокове стажування, мобілізація, призваних на строкову службу, військову службу за контрактом, тимчасова непрацездатність тощо).

1.7. Університет може проводити конкурс при заміщенні вакантних посад, які займаються за сумісництвом. Обов'язковим є конкурс на заміщення посад завідувачів кафедр, які працюють за сумісництвом.

1.8. Поза конкурсом заміщуються посади науково-педагогічних працівників випускниками аспірантури (докторантури) у рік закінчення аспірантури (докторантури) строком на 3 роки.

1.9. У виняткових випадках ректор має право призначати осіб на посади науково-педагогічних працівників за строковим трудовим договором (контрактом) до проведення конкурсу, але на строк не довше, ніж до закінчення поточного навчального року. За відсутності конкурсу зазначена вище категорія працівників підлягає звільненню відповідно до чинного законодавства.

1.10. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії контракту (у тому числі у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена), наказом ректора Університету можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році.

1.11. У разі виконання викладачем, старшим викладачем, доцентом умов заняття посад старшого викладача, доцента, професора, такого науково-педагогічного працівника може бути переведено на вищу посаду з наступним обов'язковим оголошенням конкурсу наприкінці поточного навчального року.

1.12. Строк дії контракту, як правило, становить від 1 до 5 років і визначається відповідно до кваліфікації претендента та результатів його діяльності, стратегії розвитку Університету з урахуванням фінансового стану та відповідно до чинного законодавства. Виняток становить строк укладання контракту для посади завідувача кафедри, для якої відповідно до Закону передбачено обрання строком на п'ять років.

2. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ ТА ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ

2.1. Конкурс оголошує ректор Університету, про що видає наказ, у якому зазначає:

- 1) дату початку проведення конкурсу та склад конкурсної комісії;
- 2) терміни підготовки документів для участі в конкурсі;
- 3) завдання керівникам підрозділів щодо підготовки матеріалів для проведення конкурсу та його організації;

2.2. Конкурс відбувається поетапно:

- 1) публікація оголошення;
- 2) прийом документів кадровим підрозділом Університету;
- 3) проведення оцінювання кафедрами професійного рівня кандидатів;
- 4) розгляд конкурсною комісією поданих документів на відповідність установленим кваліфікаційним вимогам до посади;
- 5) засідання Вченої ради Університету з цього питання.

2.3. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються на сайті Університету, а за рішенням ректора – в засобах масової інформації.

2.4. Оголошення має містити:

- 1) повне найменування Університету із зазначенням його місцезнаходження;
- 2) назви посад, на які оголошено конкурс;
- 3) основні вимоги до претендентів;
- 4) інформацію про термін подання претендентами документів;
- 5) адресу, за якою приймаються документи;
- 6) контактну інформацію.

2.5. Про зміни умов конкурсу або його скасування ректор видає наказ, інформація про що розміщується на офіційному сайті Університету.

2.6. Упродовж місяця з дня опублікування оголошення про конкурс кадровий підрозділ Університету приймає від претендентів на участь у конкурсі заяви з необхідними документами.

2.7. Претендент на відповідну посаду у кадровому підрозділі Університету ознайомлюється з цим Положенням і подає такі документи:

- 1) заяву про участь у конкурсі (підписується власноруч) (Додаток 1);
- 2) особовий листок з обліку кадрів (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- 3) копії документів про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, почесні звання, засвідчені в установленому порядку (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- 4) копії документів, які підтверджують рівень наукової й професійної активності, який відповідає вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- 6) автобіографію (для претендентів, які не працюють в Університеті);
- 7) копію трудової книжки претендента, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення (для претендентів, які не працюють в Університеті);

8) копію паспорта громадянина України (ст. 1, 2 і 11) (для претендентів, які не працюють в Університеті);

2.8. Після закінчення встановлених умовами конкурсу термінів подачі документів заяви на участь у конкурсі не приймаються.

2.9. Заяви реєструються у реєстраційному журналі вхідних, вихідних та внутрішніх документів кадрового підрозділу.

3. ОСНОВНІ КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. До участі в конкурсі на заміщення вакантної посади допускаються особи, які претендують :

3.1.1. на посаду завідуючого кафедрою, професора та:

- 1) мають науковий ступінь доктора наук та/або доктора філософії (кандидата наук) за профілем кафедри;
- 2) мають вчене звання професора або доцента;
- 3) мають стаж науково-педагогічної роботи не менш як 5 років;
- 4) мають видані підручники, навчально-методичні посібники, інші наукові праці, мають публікації в наукометричних базах;
- 5) викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному та науково-теоретичному рівнях;
- 6) готують науково-педагогічні кадри.

3.1.2. на посаду доцента та:

- 1) мають науковий ступінь доктора наук або доктора філософії (кандидата наук) за профілем кафедри;
- 2) мають вчене звання професора або доцента;
- 3) мають стаж науково-педагогічної роботи не менш як 3 років;
- 4) мають видані навчально-методичні праці, використовувані в навчальному процесі, наукові публікації, зокрема й у наукометричних базах;
- 5) викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному та науково - теоретичному рівнях.

3.1.3. на посаду старшого викладача та:

- 1) мають науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) або вищу освіту за профілем кафедри;
- 2) мають стаж науково-педагогічної роботи не менше 3 роки;
- 3) видані навчально-методичні та наукові праці за фахом;
- 4) викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному та науково - теоретичному рівнях.

3.1.4. на посаду викладача та :

- 1) мають повну вищу освіту за освітнім рівнем магістра за фахом;
- 2) мають стаж науково-педагогічної роботи не менше 2 років (як виняток - без стажу);
- 3) мають видані навчально-наукові праці за фахом.

4. ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ НА КАФЕДРІ

4.1. Кандидатури претендентів на заміщення посад: завідуючого кафедрою,

професора, доцента, старшого викладача, викладача, попередньо обговорюють на засіданні відповідної кафедри в їх присутності щодо відповідності професійних знань, умінь і навичок та особистих якостей претендента заявленій посаді. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить проректор (за дорученням ректора).

4.2. Для оцінювання рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати пробні лекції, практичні заняття або провести показові заняття.

4.3. Кафедра таємним або відкритим голосуванням простою більшістю голосів штатних (які працюють на постійній основі в Університеті) науково-педагогічних працівників приймає вмотивоване рішення щодо відповідності професійних знань, умінь і навичок та особистих якостей кожного претендента, який бере участь у конкурсі.

4.4. Витяг з протоколу засідання кафедри з обґрунтованими висновками щодо кандидатур претендентів на заміщення посад передається секретарю конкурсної комісії (Додаток 2).

4.5. Претендентів необхідно ознайомити з висновками кафедри.

4.6. Негативний висновок кафедри не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури на Вченій раді Університету.

4.7. Засідання кафедри повинно відбутися не пізніше ніж за два тижні після закінчення терміну прийому документів від претендентів на посади.

5. ЗАСІДАННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Засідання конкурсної комісії відбувається після закінчення прийому документів і отримання відповідного рішення кафедри. Претендент на посаду може бути присутнім на засіданні конкурсної комісії.

5.2. Рішення конкурсної комісії правомірне за умови присутності на її засіданні не менше $\frac{2}{3}$ від загальної кількості членів комісії. Кожна кандидатура голосується окремо. Комісія приймає рішення відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Якщо голоси розділилися порівну, то приймається рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії.

5.3. Рішення конкурсної комісії фіксується в протоколі засідання, який підписують усі члени комісії.

5.4. Позитивне рішення конкурсної комісії щодо заміщення посад професора, доцента, старшого викладача, викладача є підставою для укладення трудового договору (контракту) з претендентом на посаду.

5.5. Витяг з протоколу конкурсної комісії з рішенням щодо посади завідуючого кафедрою (Додаток 3), з документами претендентів, поданими на конкурс, та витяг з протоколу засідання кафедри передаються Вченій раді Університету через ученого секретаря.

Негативний висновок конкурсної комісії не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури на засіданні Вченої ради Університету.

6. ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Вчена рада Університету (надалі - Рада) обирає завідувачів кафедр таємним голосуванням. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури на відповідну посаду оголошуються витяги з протоколів засідання конкурсної комісії та кафедри. Необхідність присутності претендентів на засіданні визначається Головою Вченої ради Університету.

6.2. На початку засідання Ради щодо розгляду конкурсних справ відкритим голосуванням обирається лічильна комісія, що перевіряє наявність бюлетенів і видає їх присутнім членам Ради під підпис. На бюлетенях, що залишилися нерозданими, лічильна комісія робить відповідний напис. Перед голосуванням лічильна комісія опечатує урну. Члени Ради опускають бюлетені в урну особисто.

6.3. Кожен член Ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента, в іншому випадку бюлетені вважаються недійсними.

6.4. Члени лічильної комісії в окремому приміщенні розкривають урну, визначають результати голосування, заповнюють за підсумками голосування протоколи.

6.5. Рішення Ради під час проведення конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні приймали участь не менше 2/3 членів Ради.

6.6. Позитивним вважається рішення, якщо претендент набрав більше 50% голосів присутніх членів Ради.

6.7. Процедура конкурсу відбувається й у випадку, якщо претендент на заміщення вакантної посади завідувача кафедри один.

6.8. Якщо під час проведення конкурсу, в якому брали участь два або більше претенденти, голоси розділилися порівну, відбувається повторне голосування на тому ж засіданні Ради. У випадку, якщо зазначений вище результат повторюється, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

6.9. Якщо під час проведення конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх членів Ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

6.10. Терміни оголошення повторного конкурсу визначається з урахуванням потреби забезпечення належного безперервного навчального процесу, але не пізніше закінчення поточного навчального року.

6.11. Позитивне рішення Ради є підставою для укладення трудового договору (контракту) з претендентом на посаду.

Ректору Університету «КРОК»

(посада
прізвище, ініціали претендента)

ЗАЯВА¹

Прошу Вас дозволити взяти участь у конкурсі на заміщення посади
_____ кафедри _____.
(назва посади) (назва кафедри)

До заяви додаю:

- особовий листок з обліку кадрів на _____ арк. в 1 прим.;
- копію диплома про вищу освіту на 1 арк. в 1 прим.;
- копію диплома про присудження наукового ступеня на _____ арк. в 1 прим.;
- копію атестата про присвоєння вченого звання на _____ арк. в 1 прим.;
- список наукових праць і винаходів за останні п'ять років на _____ арк. в 1 прим.;
- матеріали про підвищення кваліфікації або стажування впродовж останніх п'яти років на _____ арк. в 1 прим.;
- автобіографію на _____ арк. в 1 прим.;
- копію трудової книжки на _____ арк. в 1 прим.;
- копію паспорта громадянина України на _____ арк. в 1 прим.;

дата

підпис

¹ заява тільки для претендентів, які не працюють в Університеті

УНІВЕРСИТЕТ “КРОК”

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № _____
ЗАСІДАННЯ КАФЕДРИ _____
(назва кафедри)
від « ____ » _____ 20 ____ р.

СЛУХАЛИ:

Питання щодо рекомендації прийняття на роботу за конкурсом

1. _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання претендента на посаду)

ВИСТУПИЛИ: (зауваження та рекомендації, висловлені у виступах)

УХВАЛИЛИ: (Не) Рекомендувати (прізвище, ініціали претендента)

на посаду _____ на _____ років.

(як голосували)

2.

3.

Завідувач кафедри	Підпис	прізвище, ініціали
-------------------	--------	--------------------

Секретар кафедри	Підпис	прізвище, ініціали
------------------	--------	--------------------

УНІВЕРСИТЕТ “КРОК”

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ
ЗАСІДАННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ № від 20 р

СЛУХАЛИ:

Питання щодо обрання за конкурсом науково-педагогічних працівників
(завідувач кафедру, професор, доцент)

1. (прізвище, ім'я, по батькові претендента на посаду)

ВИСТУПИЛИ:

(зауваження та рекомендації, висловлені членами конкурсної комісії)

УХВАЛИЛИ: (Не) Рекомендувати Вченій раді Університету призначити на
посаду _____ терміном на _____ років.

2.

3.

Голова конкурсної комісії	Підпис	прізвище, ініціали
---------------------------	--------	--------------------

Секретар конкурсної комісії	Підпис	прізвище, ініціали
-----------------------------	--------	--------------------

Члени конкурсної комісії	Підпис	прізвище, ініціали
	Підпис	прізвище, ініціали
	Підпис	прізвище, ініціали
	Підпис	прізвище, ініціали