

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення Вченої ради університету
від 27 листопада 2017 року, прот. №17
ВВЕДЕНО В ДІЮ:
наказ ректора від 4 грудня 2017 року
№ 0101-1/497

П О Л О Ж Е Н Н Я

про порядок обрання та прийняття на роботу
науково-педагогічних працівників

Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556, 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 від 26.11.2015 р. № 1230.

1.2. Положення визначає порядок проведення конкурсного відбору, який передує заміщенню вакантних посад науково-педагогічних працівників університету: деканів, директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів кафедри, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, директора Центральної наукової бібліотеки, наукових працівників Центральної наукової бібліотеки, завідувача аспірантури, докторантури, керівників філій.

1.3 Посаду вважають вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством, а також при введенні нової посади до штатного розпису університету. Науково-педагогічних працівників можна обирати за конкурсом у разі закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка обіймала відповідну посаду.

1.4. На посади науково-педагогічних працівників обирають осіб, які мають наукові ступені або вчені звання, а також осіб, які мають ступінь магістра. Статут установлює додаткові вимоги до осіб, які можуть обіймати посади науково-педагогічних працівників університету.

1.5. Для організації конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників наказом ректора можуть бути утворені одна або декілька конкурсних комісій.

1.6. Ректор оголошує конкурс на заміщення вакантної посади на підставі службової записки завідувача кафедри, узгодженої з деканом факультету (директором навчально-наукового інституту) та проректором з науково-педагогічної роботи відповідно до функціональних обов'язків, про що видається наказ. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікують на офіційному веб-сайті університету, а в разі обрання на посади деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів кафедр, директора бібліотеки – також у друкованих засобах масової інформації. Водночас оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення можуть розміщуватися на спеціалізованих веб-ресурсах з метою забезпечення широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації.

1.7. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошують не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної. Конкурс оголошують не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту). Дату публікації оголошення вважають першим днем оголошеного конкурсу.

1.8. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим для науково-педагогічних працівників Законом України «Про вищу освіту», кваліфікаційним вимогам, установленим Статутом університету та іншими нормативно-правовими актами.

1.9. Оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника містить: повну назву університету; найменування посад, на які оголошено конкурс; вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо); строки подання заяв та документів; перелік документів; адресу та номери телефонів університету; адресу подання документів. Про зміни умов конкурсу або його скасування видають наказ ректора, про що зазначають в оголошенні.

1.10. Рішення вченої ради факультету (університету) про результати конкурсу вводять у дію шляхом видання наказу ректора (проректора) про прийняття (переведення) обраної вченою радою особи на відповідну посаду.

1.11. З претендентами, обраними на посаду завідувача кафедри, декана (директора навчально-наукового інституту), ректор укладає контракт строком на п'ять років.

2. Порядок подання документів

2.1. Документи для участі в конкурсі подають до Центру документації університету особисто або надсилають поштою у строк, який зазначено в оголошенні конкурсу. Цей строк установлюється наказом ректора в межах одного місяця від дня оголошення.

При прийнятті документів, що подають особисто, працівник Центру документації видає розписку, в якій указує перелік отриманих документів та дату їх отримання. З метою встановлення дати подання документів, що надіслані поштою, конверти від отриманої кореспонденції зберігають і додають до документів, які подано на конкурс.

2.2. Документи, як ті, що подають особисто, так і ті, що надіслані поштою, реєструють у Центрі документації в день їх надходження і того ж дня передають до відділу кадрів.

2.3. Претендент на участь у конкурсі подає такі документи:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч;
- список наукових праць, засвідчений за місцем роботи, навчання або нотаріально;
- копії документів, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи);
- особовий листок з обліку кадрів;
- особову картку працівника (форма П-2);
- автобіографію;

- копії документів про вищу освіту, науковий ступінь та вчене звання;
- копію паспорта, засвідчену претендентом;
- копію трудової книжки;
- письмову згоду на збір та обробку персональних даних
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера фізичної особи — платника податків (картки фізичної особи - платника податків);
- копію військового квитка або приписного посвідчення, засвідчену претендентом.

В оголошенні може бути передбачено подання інших документів.

Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта та військового квитка або приписного посвідчення), можуть бути засвідчені за місцем роботи, навчання претендента або нотаріально.

Особа, яка перемогла у конкурсі, надає до відділу кадрів для ознайомлення оригінали документів, зазначених у цьому пункті.

2.4. Претенденти можуть ознайомитися з цим Положенням на офіційному веб-сайті університету та у відділі кадрів, а з посадовими інструкціями науково-педагогічного працівника – у відділі діловодства та контролю за виконанням документів.

2.5. Передача документів з одного підрозділу до іншого та їх прийняття здійснюють особи, яких призначено керівниками структурних підрозділів, під розпис із зазначенням переліку документів та дати передачі.

3. Розгляд документів відділом кадрів

3.1. Працівник відділу кадрів, який згідно з посадовою інструкцією є відповідальним за даний напрям роботи, перевіряє наявність документів, поданих для участі в конкурсі, правильність їх оформлення і дотримання термінів подання.

3.2. У разі виявлення порушень в оформленні документів, строках їх подачі начальник відділу кадрів повідомляє про це письмово особу, яка подала документи, не пізніше трьох робочих днів з моменту виявлення цих порушень.

3.3. Якщо особа, яка подала заяву про участь у конкурсі, не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, у зв'язку з чим не допускається до участі в ньому, начальник відділу кадрів інформує її про це листом з повідомленням про вручення поштового відправлення. Повідомлення про невідповідність особи вимогам оголошеного конкурсу надсилають не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення такої невідповідності.

3.4. Немотивована відмова претендентам щодо участі в конкурсі та вимога про надання ними не передбачених законодавством України та цим Положення відомостей і документів є неприпустимою.

3.5. Термін проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників становить не більше двох місяців (без урахування канікулярного періоду) після завершення прийняття заяв та інших необхідних документів.

4. Обрання професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента

4.1. Доцента, старшого викладача, викладача, асистента обирає вчена рада факультету, а професора – вчена рада університету.

4.2. Кандидатури претендентів на заміщення посад професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента обговорюють на засіданні кафедри у складі науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників кафедри в присутності претендентів.

4.3. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента завідувач кафедри, за погодженням з деканом факультету (директором навчально-наукового інституту) може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників факультету.

4.4. За результатами обговорення кафедра у складі науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників простою більшістю голосів присутніх приймає таємним голосуванням висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні рекомендації. Особа, яка брала участь у голосуванні, має право письмово викласти свою окрему думку, яку долучають до висновків і рекомендацій кафедри. Зазначені документи передають до вченої ради факультету,

яка обирає доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, а також розглядає кандидатури на посаду професора та надає свої пропозиції вченій раді університету. Претенденти мають право бути ознайомленими з документами, які передають до вченої ради факультету (університету), до її засідання. Негативні висновки попереднього розгляду кандидатур на посаду не є підставою для відмови в розгляді цих кандидатів вченою радою (факультету) університету.

4.5. Вчена рада обирає на відповідну посаду науково-педагогічного працівника шляхом таємного голосування. Обраним вважають кандидата, за якого проголосувало більше 50 відсотків присутніх членів вченої ради факультету (університету).

4.6. Завідувач кафедри повідомляє претендентів про час і дату засідання кафедри під розпис або листом з повідомленням про вручення поштового відправлення. Декан (директор навчально-наукового інституту) повідомляє претендентів про час і дату засідання вченої ради факультету (університету) під розпис або листом з повідомленням про вручення поштового відправлення.

5. Обрання завідувача кафедри

5.1. На посаду завідувача кафедри обирають осіб, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

5.2. Вчена рада університету обирає завідувача кафедри. Кандидатури на посаду завідувача кафедри попередньо обговорюють на зборах трудового колективу кафедри, на засіданні вченої ради факультету (навчально-наукового інституту), а також на зборах (конференції) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту). Предметом обговорення можуть бути звіти претендентів про роботу за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в університеті) та запропоновані ними програми розвитку кафедри.

Обговорення здійснюється в присутності претендентів.

У результаті обговорення таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймають висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні пропозиції. Особа, яка брала участь у голосуванні, має право письмово

викласти свою окрему думку. Секретар вченої ради факультету передає всі значені документи вченій раді університету.

Негативні висновки попереднього розгляду кандидатів не є підставою для відмови в розгляді цих кандидатів вченою радою університету.

5.3. Претенденти на посаду завідувача кафедри мають право бути ознайомленими з документами, які передають до вченої ради факультету та університету, до їх засідання.

5.4. У зборах трудового колективу кафедри, на яких обговорюють кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, мають право брати участь всі науково-педагогічні, наукові та інші працівники кафедри. Збори обирають головуючого та секретаря.

Збори самі визначають регламент роботи зборів

Членів зборів (делегатів конференції) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) обирають у порядку, визначеному Статутом університету. Вчена рада факультету (навчально-наукового інституту) визначає квоти представництва працівників факультету (навчально-наукового інституту) та здобувачів вищої освіти на зборах (конференції) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту).

5.5. Вчені секретарі факультетів (навчально-наукових інститутів) подають такі документи претендентів на посаду завідувача кафедри на засідання вченої ради університету: витяги з протоколів засідання кафедри, вченої ради факультету (навчально-наукового інституту), зборів (конференції) трудового колективу кафедри, факультету (навчально-наукового інституту), звіт претендента про роботу на посаді за попередній термін (якщо претендент обирається на наступний термін), програму розвитку кафедри на 5 років.

Документи подають у паперовому та електронному форматі за 10 днів до дати засідання вченої ради університету.

5.6. Вчена рада університету обирає завідувача кафедри таємним голосуванням. Обраним вважають претендента, який набрав більше 50 відсотків голосів присутніх членів вченої ради університету.

5.7. Декан (директор навчально-наукового інституту) повідомляє претендентів про дату і час проведення зборів трудового колективу кафедри, факультету (навчально-наукового інституту), а також засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) та університету під розпис або листом з повідомленням про вручення поштового відправлення.

5.8. Ректор укладає з обраним на посаду завідувача кафедри претендентом контракт строком на п'ять років.

6. Обрання декана факультету (директора навчально-наукового інституту)

6.1. На посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту) обирають осіб, які мають науковий ступінь та /або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету (навчально-наукового інституту).

6.2. Вчена рада факультету (навчально-наукового інституту) обирає декана факультету (директора навчально-наукового інституту) з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту).

6.3. Кандидатури претендентів на заміщення посади декана (директора навчально-наукового інституту) попередньо обговорюють у їхній присутності на зборах (конференції) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту).

Членів зборів (делегатів конференції) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) обирають у порядку, який визначено Статутом університету. Вчена рада факультету (навчально-наукового інституту) встановлює квоти представництва працівників факультету (навчально-наукового інституту) та здобувачів вищої освіти на зборах (конференції) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту).

Предметом обговорення можуть бути звіти претендентів про роботу за попередній рік, якщо вони працювали в університеті (незалежно від посади), та запропоновані ними програми розвитку факультету (навчально-наукового інституту).

6.4. Пропозиції зборів (конференції) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) щодо кандидатів приймають таємним

голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів зборів (конференції) трудового колективу. Особи, які брали участь у голосуванні, мають право письмово викласти свою окрему думку. Призначена посадова особа передає зазначені документи, в тому числі окрему думку члена зборів (делегата конференції) трудового колективу, до вченої ради факультету (навчально-наукового інституту).

Негативні висновки попереднього розгляду кандидатур на посаду декана (директора навчально-наукового інституту) зборами (конференцією) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) щодо кандидатів не є підставою для відмови в розгляді цих кандидатів вченою радою факультету (навчально-наукового інституту).

6.5. Претенденти на посаду декана (директора навчально-наукового інституту) мають право ознайомитись із висновками попереднього розгляду кандидатур на посаду декана (директора навчально-наукового інституту) зборами (конференцією) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) щодо кандидатів, які передаються до вченої ради факультету (навчально-наукового інституту), до їх засідання.

6.6. Секретарі вчених рад факультетів (навчально-наукових інститутів) готують до засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) такі документи:

- витяг з протоколу зборів (конференції) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту),
- звіт претендента про роботу на посаді за попередній термін (якщо претендент обирається на наступний термін),
- програму розвитку факультету (навчально-наукового інституту) на 5 років.

Документи подають в паперовому та електронному форматі за 10 днів до дати засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту). Програми претендентів розміщують на веб-сайті університету, факультету (навчально-наукового інституту) за 10 днів до дати засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) працівники Центру веб-комунікацій.

6.7. Вчена рада факультету (навчально-наукового інституту) обирає декана (директора навчально-наукового інституту) шляхом таємного голосування. Обов'язковою є присутність на засіданні вченої ради факультету представника адміністрації університету. Обраним вважають кандидата, за якого проголосувало більше 50 відсотків присутніх членів вченої ради факультету (навчально-наукового інституту).

6.8. Ректор призначає декана факультету (директора навчально-наукового інституту) строком на п'ять років та укладає з ним контракт. Ректор має право обґрунтовано відмовити у призначенні на посаду та укладенні контракту. Вчена рада факультету (навчально-наукового інституту) має право двома третинами голосів від свого складу підтвердити попереднє рішення, після чого ректор зобов'язаний протягом 10 робочих днів призначити відповідну особу на посаду та укласти з нею контракт.

6.9. Декан (директор навчально-наукового інституту) здійснює свої повноваження на постійній основі.

6.10. Дату і час проведення зборів (конференції) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту), засідання вченої ради факультету стосовно обрання декана факультету (директора навчально-наукового інституту) призначають розпорядженням ректора.

6.11. Вчений секретар факультету (навчально-наукового інституту) повідомляє претендентів на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту) про дату і час проведення зборів (конференції) трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту), засідання вченої ради факультету під розпис або листом з повідомленням про вручення поштового відправлення.

7. Обрання директора Центральної наукової бібліотеки, наукового працівника Центральної наукової бібліотеки, завідувача аспірантури, докторантури

7.1. Вчена рада університету обирає директора Центральної наукової бібліотеки, наукового працівника Центральної наукової бібліотеки, завідувача аспірантури, докторантури.

7.2. Кандидатури претендентів на заміщення посади директора Центральної наукової бібліотеки, наукового працівника Центральної наукової бібліотеки, завідувача аспірантури, докторантури обговорюють у присутності претендентів на засіданні конкурсної комісії, створеної наказом ректора.

7.3. За результатами обговорення конкурсна комісія простою більшістю голосів присутніх таємним голосуванням приймає висновки про професійні та особистісні якості претендентів та відповідні рекомендації. Особи, які брали участь у голосуванні, мають право письмово викласти свою окрему думку.

Висновки про професійні та особистісні якості претендентів, рекомендації конкурсної комісії разом з окремою думкою членів конкурсної комісії передає до вченої ради університету секретар конкурсної комісії.

Негативний висновок конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою університету.

7.4. Претенденти мають право ознайомитись із висновками конкурсної комісії про свої професійні та особистісні якості та її рекомендаціями до засідання вченої ради університету.

7.5. Секретар конкурсної комісії подає на засідання вченої ради університету витяг з протоколу засідання конкурсної комісії щодо обрання претендентів на посади директора Центральної наукової бібліотеки, наукового працівника Центральної наукової бібліотеки, завідувача аспірантури, докторантури, звіт про діяльність за попередній термін перебування на посаді (якщо претендент обирається на наступний строк), програму розвитку Центральної наукової бібліотеки на 5 років (для претендентів на посаду директора ЦНБ).

7.6. Вчена рада університету обирає директора Центральної наукової бібліотеки, наукового працівника бібліотеки, завідувача аспірантури, докторантури шляхом таємного голосування. Обраним вважають претендента, за якого проголосувало більше 50 відсотків присутніх членів вченої ради університету.

7.7. Про дату і час засідання конкурсної комісії, вченої ради університету голова конкурсної комісії повідомляє претендентів під розпис або листом з повідомленням про вручення поштового відправлення.

8. Порядок голосування

8.1. Прізвища всіх претендентів на заміщення посади науково-педагогічного працівника вносять до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен учасник голосування має право голосувати лише за кандидатуру одного претендента, при всіх інших варіантах голосування бюлетені вважають недійсними.

8.2. Рішення вченої ради вважають дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше $2/3$ її членів.

8.3. У випадках оголошення перерви у засіданнях вченої ради, зборів (конференції трудового колективу) після поновлення її роботи необхідно перевірити присутність учасників засідання та з'ясувати наявність кворуму для прийняття рішення.

8.4. Якщо при обранні вченою радою університету (факультету) на посаду науково-педагогічного працівника проводилося голосування щодо трьох або більшої кількості претендентів і жоден із претендентів не набрав більше 50 відсотків голосів присутніх членів вченої ради, на тому самому засіданні вченої ради проводять повторне голосування по двох кандидатурах, які набрали найбільшу кількість голосів.

8.5. Якщо під час проведення конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви, або жоден претендент не був допущений до конкурсу, або жоден з претендентів не був обраний, або результати конкурсу не були введені в дію (затверджені) мотивованим рішенням ректора, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і необхідно оголосити його повторно впродовж одного місяця.