



ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

НАКАЗ

«24» 06 2015 р.

№ 11-02/КЗ

*Про введення в дію
Порядку проведення конкурсного відбору
на заміщення вакантних посад
науково-педагогічних працівників
ВНПЗ «ДГУ» та
оголошення конкурсу на заміщення
вакантних посад*

Відповідно до Законів України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-XII (ст. 54), «Про вищу освіту» від 1.07.2014 № 1556-VII (ст.ст. 35, 55) та згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 24.12.2002 № 744

НАКАЗУЮ:

1. Вести в дію затверджений Вченою радою університету (протокол № 8 від 22.05.15) відповідно до ст.ст. 36, 55 Закону України «Про вищу освіту» Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників університету (додається).

2. Для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників створити конкурсну комісію у такому складі:

Голова комісії:

Кисельов Олександр Олександрович, кандидат юридичних наук, доцент, проректор з навчальної роботи.

Члени комісії:

Бабіч Валерій Михайлович, начальник відділу кадрового забезпечення, голова Конференції трудового колективу університету;

Зайцева Жанна Аркадіївна, проректор з економічних питань та розвитку;

Дубов Сергій Миколайович, начальник навчально-методичного відділу;

Блінова Ганна Олександрівна, кандидат юридичних наук, доцент, вчений секретар Вченої ради університету;

Давидовська Світлана Володимирівна, методист навчально-методичного відділу, секретар комісії.

3. Оголосити конкурс на заміщення вакантних посад:

– завідувачів кафедр: загально-правових дисциплін; економіки та менеджменту туристичної діяльності; соціально-гуманітарних дисциплін; практичної психології;

– професорів кафедр: загальної психології; загально-правових дисциплін, кримінально-правових дисциплін;

– доцентів кафедр: економіки та менеджменту туристичної діяльності (3 посади); загально-правових дисциплін; цивільно-правових дисциплін;

– викладачів кафедр: соціально-гуманітарних дисциплін; загальної психології (2 посади); загально-правових дисциплін; практичної психології (2 посади); кримінально-правових дисциплін.

3. Відділу кадрів (Бабічу В.М.) визначити вимоги до конкурсантів.

4. Секретареві Вченої ради (Бліновій Г.О.) опублікувати оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад в газеті «Наше місто».

5. Відділу кадрів (Бабічу В.М.) організувати прийом і розгляд документів від претендентів на їх відповідність вимогам, передбачених чинним законодавством, та внести кандидатури претендентів до обговорення на засіданнях відповідних кафедр.

6. Секретареві Вченої ради (Бліновій Г.О.) конкурс провести через один місяць після публікації оголошення в засобах масової інформації.

7. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної роботи Кисельова О.О.

Ректор



О.В. Негодченко



**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**Затверджено рішенням
Вченої ради ВНПЗ «ДГУ»
на засіданні 22.05.2015
(Протокол №8)**

**Введено в дію
Наказом ректора
ВНПЗ «ДГУ»
№ 11-02 КЗ від 24.06.2015**

**ПОРЯДОК
проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад
науково-педагогічних працівників
ВНПЗ «Дніпропетровський гуманітарний університет»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає механізм та умови проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників ВНПЗ «Дніпропетровський гуманітарний університет» (ВНПЗ «ДГУ»), а саме: деканів, завідувачів кафедр, професорів і доцентів, директора бібліотеки, керівників філій, старших викладачів, викладачів.

1.2. Цей Порядок розроблено на підставі законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 744 від 24.12.2002 р., зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.07.2003 р. за № 600/7921, Статуту та Колективного договору ВНПЗ «ДГУ».

II. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

2.1. Конкурсний відбір – спеціальна форма добору науково-педагогічних працівників у вищих навчальних закладах (далі ВНЗ), що має на меті забезпечити ВНЗ фахівцями, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти.

2.2. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошується ректором, про що видається наказ.

2.3. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників, а саме: завідуючих кафедрами, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, проводиться :

– на вакантні посади, якими є посади після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю;

– на посади, які, згідно з наказом ректора, зайняті на термін до проведення конкурсу;

– у випадку введення нової посади до штатного розпису університету;

– до закінчення строку обрання, якщо науково-педагогічний працівник виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту), термін якого закінчується. У цьому випадку конкурс оголошується до закінчення строку дії трудового договору (контракту), як правило, за один місяць.

2.4. Конкурс не оголошується на посади:

– зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці по вагітності та пологах;

– зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років;

– зайняті самотніми матерями при наявності дитини віком до 14 років або/та дитини-інваліда.

2.5. Підготовка до конкурсного відбору розпочинається з оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад після відповідного наказу ректора університету. Конкурс оголошується ректором університету на підставі розгляду службових подань завідувачів кафедр про необхідність його проведення із зазначенням конкретних посад і перерахуванням дисциплін, які необхідно викладати. Службове подання приймається з візами голови конкурсної комісії - першого проректора університету; начальника відділу кадрового забезпечення; проректора з економічних питань та розвитку; ученого секретаря вченої ради університету; начальника навчально-методичного відділу; декана факультету (Додаток 1).

Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення, публікується у друкованих місцевих засобах масової інформації як правило, не менш, ніж за один місяць до проведення конкурсу. У разі потреби ВНЗ може додатково публікувати такі оголошення в інших друкованих засобах масової інформації.

2.6. Строк подання заяв та документів для участі у конкурсі не може бути більшим ніж один місяць від дня опублікування оголошення про конкурс.

2.7. Реорганізація структурних підрозділів університету без скорочення штатної чисельності не обов'язково є підставою для проведення дострокових виборів науково-педагогічних працівників або їх звільнення.

2.8. Заміщення посади завідувача новоствореної кафедри під час об'єднання кафедр відбувається шляхом конкурсу.

Особа, яка не обрана на посаду завідувача кафедри, може взяти участь у конкурсі на іншу вакантну посаду науково-педагогічного працівника.

2.9. При поділі кафедри її завідувач може призначатися на посаду завідувача однієї із новостворених кафедр наказом ректора університету. У цьому випадку посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом.

Виконання обов'язків завідувача кафедри, де ця посада вакантна, до проведення конкурсу покладається наказом ректора університету на одного з провідних викладачів кафедри.

2.10. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

2.11. Конкурс проводиться поетапно:

1) публікація оголошення про проведення конкурсу у засобах масової інформації та на сайті університету;

2) прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їхній попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади;

3) проведення оцінки професійного рівня та відбір кандидатів.

ІІІ. ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. До участі у конкурсі на заміщення вакантної посади допускаються особи, що мають повну вищу освіту і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», та умовам оголошеного конкурсу, а саме:

➤ **на посаду декана факультету** – науково-педагогічні працівники цього факультету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету;

➤ **на посаду завідувача кафедри** – особи, які мають вчене звання професора або доцента за профілем кафедри та/або науковий ступінь доктора або кандидата відповідної галузі наук і стаж науково-педагогічної роботи за профілем кафедри у ВНЗ третього та/або четвертого рівнів акредитації не менше п'яти років;

➤ **на посаду професора:**

– особи, які мають вчене звання професора за профілем кафедри;

– особи, які мають:

1) науковий ступінь доктора чи кандидата відповідних наук;

2) вчене звання професора або старшого наукового співробітника;

3) стаж педагогічної роботи не менше як 5 років у вищих навчальних закладах III – IV рівнів акредитації або закладах післядипломної освіти III – IV рівнів акредитації на посаді асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача (начальника або його заступника) кафедри, декана факультету, проректора;

4) стаж педагогічної роботи після присвоєння вченого звання доцента не менше як 5 роки;

5) наукові та навчально-методичні праці, опубліковані після захисту докторської дисертації у фахових наукових виданнях України, включених до затвердженого ВАК переліку, чи провідних наукових виданнях інших держав;

б) викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

7) готують науково-педагогічні кадри;

– *особи, які мають:*

1) вчене звання доцента;

2) стаж педагогічної роботи не менше як 5 років у вищих навчальних закладах III – IV рівнів акредитації або закладах післядипломної освіти III – IV рівнів акредитації на посаді асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача (начальника або його заступника) кафедри, декана факультету, проректора;

3) стаж педагогічної роботи після присвоєння вченого звання доцента не менше як 5 років;

4) є авторами наукових і навчально-методичних праць, у тому числі авторами підручників або співавторами не менше як двох підручників (навчальних посібників) з грифом МОН, видані протягом останніх 10 років, та мають праці, опубліковані у фахових наукових виданнях України, включених до затвердженого ВАК переліку, чи провідних наукових виданнях інших держав;

5) підготували не менше як трьох кандидатів наук або двох кандидатів наук і є керівником не менше однієї кандидатської дисертації;

б) викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

➤ **на посаду доцента:**

– *особи, які мають вчене звання доцента або старшого наукового співробітника за профілем кафедри;*

– *особи, які мають:*

1) науковий ступінь кандидата (доктора) відповідних наук;

2) стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки у вищих навчальних закладах III – IV рівнів акредитації або закладах післядипломної освіти III – IV рівнів акредитації на посаді асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача (начальника або його заступника) кафедри, декана факультету, проректора;

3) навчально-методичні праці, що використовуються у навчальному процесі, наукові праці, зокрема не менше як три наукові праці після захисту кандидатської дисертації, опубліковані у фахових наукових виданнях України, включених до затвердженого ВАК переліку, чи провідних наукових виданнях інших держав;

4) викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

➤ **на посаду старшого викладача:**

– *особи, які мають:*

1) науковий ступінь кандидата наук за профілем кафедри;

2) стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки у вищих навчальних закладах III – IV рівнів акредитації або закладах післядипломної освіти III – IV рівнів акредитації на посаді асистента, викладача або іншій посаді науково-педагогічного працівника;

3) викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні.

– *особи, які мають:*

1) кваліфікацію магістра (спеціаліста) за профілем кафедри;

2) стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки у вищих навчальних закладах III – IV рівня акредитації або закладах післядипломної освіти III – IV рівня акредитації на посаді асистента, викладача або іншій посаді науково-педагогічного працівника;

3) значні особисті досягнення у сферах:

– у навчально-методичній і науковій роботі – не менше 8 наукових і науково-методичних робіт;

– у сфері фізичної культури і спорту – значні особисті досягнення у спорті (кандидат в майстри спорту, майстер спорту, майстер спорту міжнародного класу, заслужений майстер спорту, заслужений тренер України тощо) або підготовка призерів обласних (всеукраїнських, міжнародних) змагань.

4) викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

➤ **на посаду викладача** – *особи, які мають* науковий ступінь кандидата наук або кваліфікацію магістра (спеціаліста) за профілем кафедри.

3.2. Науково-педагогічний працівник, який працює в університеті та претендує на продовження трудових відносин на конкурсній основі, не менше ніж за три місяці до закінчення строку трудового договору (контракту) подає на кафедру звіт встановленої форми про свою навчально-методичну, науково-дослідницьку та організаційну роботу за період дії трудового договору (контракту). Завідувач кафедри проводить диференційовану оцінку кожного з видів роботи та визначає загальну оцінку. Форма звіту наведена у додатку 4.

Науково-педагогічний працівник, який претендує на продовження трудових відносин на іншій кафедрі, повинен представити звіт завідувачеві тієї кафедри, на котрій збирається працювати.

У випадку загальної позитивної оцінки роботи науково-педагогічного працівника звіт у подальшому заслуховується на засіданні кафедри з метою підтвердження кафедрою результатів попереднього оцінювання та прийняття рішення про рекомендацію ректорові університету щодо оголошення конкурсу на новий строк. Рішення приймається простою більшістю голосів штатних науково-педагогічних працівників кафедри.

У випадку загальної позитивної оцінки роботи науково-педагогічного працівника завідувачем кафедри при наявності незадовільної оцінки за один із видів робіт, звіт заслуховується на засіданні кафедри з метою встановлення доцільності оголошення конкурсу на новий строк у зв'язку з невиконанням посадових обов'язків.

При оцінюванні результатів роботи науково-педагогічних працівників, що претендують на продовження трудового контракту, керуватися вимогами і рекомендаціями п. 3.3.

3.3. Науково-педагогічний працівник, що претендує на продовження трудових відносин на попередній чи іншій посаді на новий термін, повинен забезпечити дотримання вимог розділу III цього Положення та мати відповідний доробок з планової теми НДР за період попереднього (п'ятирічного) контракту. Зокрема:

– на посаду професора (доктор наук, професор або доцент): не менше як 10 наукових і навчально-методичних праць, з них 5 у фахових наукових виданнях України з переліку, затвердженого ВАК України, чи у провідних наукових виданнях інших держав;

– на посаду професора (кандидат наук, доцент): не менш як 10 наукових і навчально-методичних праць, з них 5 у фахових наукових виданнях України з переліку, затвердженого ВАК України, чи у провідних наукових виданнях інших держав;

– на посаду доцента (кандидат наук, доцент): не менше як 8 наукових і навчально-методичних праць, з них 4 у фахових наукових виданнях України з переліку, затвердженого ВАК України, чи у провідних наукових виданнях інших держав;

– на посаду старшого викладача (кандидат наук чи без наукового ступеня): не менше як 6 наукових і навчально-методичних праць, з них 3 у фахових наукових виданнях України з переліку, затвердженого ВАК України, чи у провідних наукових виданнях інших держав;

– на посаду викладача (без наукового ступеня): не менш як 4 наукових і навчально-методичних праць, з них 2 у фахових наукових виданнях України з переліку, затвердженому ВАК України, чи у провідних наукових виданнях інших держав.

Ці вимоги поширюються й на:

а) науково-педагогічних працівників, термін трудового договору (контракту) яких менший ніж 5 років. У такому випадку мінімальний доробок з планової теми НДР обчислюється пропорційно за роками відповідно до попередніх вимог;

б) науково-педагогічних працівників, які працюють менше ніж на одну ставку, у тому числі й сумісників.

IV. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ

4.1. Оголошення про проведення конкурсу публікується у друкованих засобах масової інформації та на сайті університету.

4.2. Оголошення має містити:

– повну назву та рівень акредитації університету із зазначенням його місцезнаходження, адреси та номера телефону;

– назви вакантних посад, на які оголошується конкурсний відбір, із зазначенням штатних вакансій;

- основні вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання, повна вища освіта за профілем кафедри, тощо);
- строк подання заяв та документів.

4.3. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора університету, про що оголошується у відповідних засобах масової інформації та на сайті університету.

V. ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

5.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора університету (Додаток 2);
- заповнений особовий листок з обліку кадрів;
- дві фотокартки розміром 4 см x 6 см;
- ксерокопії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, стажування, засвідчені нотаріально чи в іншому, встановленому законодавством порядку;
 - ксерокопію паспорта громадянина України (с. 1, 2 і 11), засвідчену відділом кадрів університету;
 - ксерокопію трудової книжки, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення;
 - список наукових праць та винаходів;
 - інформацію про підготовку науково-педагогічних кадрів.

Працівники університету, що переобираються на наступний термін, подають тільки заяву, список наукових праць та винаходів (опублікованих та зареєстрованих протягом попереднього терміну контракту із вказівкою про кількість публікацій з планової теми НДР та числа публікацій у фахових наукових виданнях України, затверджених ВАК України, чи у провідних наукових виданнях інших держав (Додаток 3)), ксерокопію документа про стажування (протягом терміну попереднього контракту) або звіту зі стажування (протягом терміну попереднього контракту), комплексний звіт визначеної форми про роботу протягом терміну попереднього контракту (Додаток 4).

5.2. Заяви від претендентів на посади науково-педагогічних працівників приймає навчально-методичний відділ університету.

Заяви на участь у конкурсі приймаються з візами голови конкурсної комісії, проректора з навчальної роботи університету; начальника відділу кадрового забезпечення; проректора з економічних питань та розвитку; ученого секретаря вченої ради університету; начальника навчально-методичного відділу; декана факультету; завідувача відповідної кафедри. Порядок візування заяви передбачає наступну послідовність: 1) завідувач відповідної кафедри; 2) декан факультету; 3) начальник навчально-методичного відділу; 4) начальник відділу кадрового забезпечення; 5) учений секретар вченої ради; 6) проректор з економічних питань та розвитку; 8) проректора з навчальної роботи.

5.3. У випадку відсутності одного із документів, подання якого є обов'язковим, претенденту відмовляється у реєстрації заяви на участь у конкурсі.

Після закінчення встановлених умовами конкурсу строків подачі документів, заяви на участь у конкурсі не приймаються.

Забороняється вимагати від претендента відомостей і документів, надання яких не передбачено чинним законодавством.

5.4. При прийнятті заяви та документів претендента ознайомлюють з Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 744 від 24.12.2002 р., зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.07.2003 р. за № 600/7921, з цим Порядком і професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади, про що претендент розписується на заяві про участь у конкурсі.

5.5. Навчально-методичний відділ університету своєчасно інформує претендента й завідувача кафедри про місце та дату проведення засідання конкурсної комісії, завідувач кафедри – претендента про місце та дату проведення засідання кафедри, вчений секретар вченої ради університету – претендента про місце та дату проведення засідання вченої ради університету, на якому відбудеться обговорення кандидатур претендентів на посаду і вибори.

VI. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА ВІДБІР КАНДИДАТІВ

6.1. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора створюється конкурсна комісія.

До складу конкурсної комісії входять: проректор з навчальної роботи – голова конкурсної комісії, начальник відділу кадрового забезпечення; проректор з економічних питань та розвитку, вчений секретар вченої ради університету, начальник навчально-методичного відділу та методист навчально-методичного відділу – секретар конкурсної комісії. На засідання конкурсної комісії запрошуються завідувач кафедри та претендент на вакантну посаду.

6.2. Головне завдання конкурсної комісії – перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам конкурсу.

6.3. Після закінчення строку подання заяв у тижневий термін конкурсна комісія розглядає матеріали, які надійшли від претендентів, та приймає рішення (у письмовій формі по кожній кандидатурі) про їхню відповідність вимогам законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам конкурсу, яке направляє ректорові університету.

На засідання конкурсної комісії запрошуються завідувачі кафедр, на які обираються претенденти.

Кандидати мають право бути присутніми на засіданні конкурсної комісії тільки під час обговорення їх кандидатур.

6.4. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Рішення комісії є правомірним, якщо у засіданні брало

участь не менше 2/3 від її складу. Якщо голоси розподілилися порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії. Висновок конкурсної комісії щодо кандидатів на заміщення посади оформлюється *протоколом* (Додаток 5).

6.5. Конкурсна комісія університету розглядає заяви про участь у конкурсі, які мають право подавати особи, що мають повну вищу освіту і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам оголошеного конкурсу.

Якщо особа, яка подала заяву, не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що отримує письмову відмову конкурсної комісії. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі в конкурсі.

6.6. Рішення про відмову в участі у конкурсі може бути оскаржене у встановленому законодавством порядку.

6.7. При позитивному рішенні конкурсної комісії ректор скерує документи осіб, які подали заяви на участь у конкурсі, на відповідну кафедру.

6.8. Відомості про професійний рівень усіх претендентів оприлюднюються на дошці оголошень університету (факультету) наступного дня після завершення прийому заяв.

6.9. Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри.

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати пробні лекції, провести практичне, лабораторне або семінарське заняття. Висновок про відповідну кваліфікацію, професійний рівень та педагогічний досвід оформлюється у вигляді *рецензії* (Додаток 6).

За бажанням претендентів їм може бути надана можливість для ознайомлення зі структурним підрозділом, де вони мають намір працювати.

Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить за дорученням ректора проректор з навчальної роботи або декан факультету.

За результатами розгляду заяв, документів та результатів проведення пробних занять по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсі, кафедра приймає таємним або відкритим голосуванням – простою більшістю голосів штатних науково-педагогічних працівників, вмотивоване рішення.

Кандидати мають право бути присутніми на засіданні кафедри тільки під час обговорення їх кандидатур.

6.10. *Витяг з протоколу засідання кафедри* із висновками про професійні та особисті якості претендентів й ухвалою щодо рекомендації претендента на відповідну посаду передається вченої раді університету (Додаток 7).

Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів та відповідні рекомендації передаються на розгляд вченої ради університету.

Засідання кафедри, на якій обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідуючого кафедрою, проводить проректор вищого навчального закладу або декан факультету.

Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання вченої ради університету.

Негативний висновок кафедри не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою університету.

6.11. Вчена рада університету обирає таємним голосуванням на вакантні посади декана факультету, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів та асистентів.

6.12. На засіданні вченої ради університету перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на відповідну посаду оголошується висновок кафедри та такі відомості про претендента:

а) наявність і рівень наукового ступеня (кандидат наук (доктор філософії), доктор наук);

б) наявність і рівень вченого звання (доцент, старший науковий співробітник, професор);

в) наявність повної вищої освіти за профілем кафедри;

г) загальна кількість наукових праць у фахових виданнях із відповідної галузі науки і опублікованих методичних розробок за останні 10 років, а також винаходів;

д) підвищення кваліфікації з відповідного напрямку (відповідних дисциплін);

е) науковий та методичний рівень проведення лекції (практичного або семінарського заняття) (у разі його проведення).

Після цього проводиться обговорення кандидатур. Кандидати на заміщення вакантної посади мають право бути присутніми на засіданні вченої ради університету. У разі необхідності за рішенням вченої ради їм може бути надана можливість висловити свою думку.

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

6.13. Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування (Додаток 8). Кожен член вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента або голосувати проти всіх. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

Рішення вченої ради університету при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів вченої ради. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50 % голосів членів вченої ради, що взяли участь у голосуванні.

Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія із членів Вченої ради університету в кількості не менше трьох членів Вченої ради університету. *Протокол лічильної комісії* затверджує Вчена рада університету відкритим голосуванням (Додаток 9).

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні вченої ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50 % голосів присутніх членів вченої ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

Рішення Вченої ради університету є підставою для укладення трудового договору з обраною особою і видання наказу ректора про прийняття її на роботу.

6.14. Наступного дня після засідання вченої ради секретар вченої ради передає витяг з протоколу засідання ради з результатами таємного голосування та документами здобувача до відділу кадрового забезпечення університету.

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

VII. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

7.1. Підставою для укладення з науково-педагогічним працівником трудового договору та видання *наказу ректора університету* (Додаток 10) про призначення на відповідну посаду є рішення вченої ради університету про обрання на посаду науково-педагогічного працівника та *заяви обраної особи* (Додаток 11).

7.2. Відповідно до чинного законодавства при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників може укладатися безстроковий, строковий трудовий договір, у тому числі контракт. Термін строкового трудового договору встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору має право кожна зі сторін.

VIII. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

8.1. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявності підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю.

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

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

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

8.4. Вивільнення науково-педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням штатів допускається тільки після закінчення навчального року.

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

8.6. Трудові договори, укладені з науково-педагогічними працівниками до прийняття Закону «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII і термін дії яких не закінчився, вважаються дійсними.

Голова Вченої ради

Handwritten signature of S.I. Makarenko in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by the name 'I. Makarenko'.

Є.І. Макаренко

Вчений секретар

Г.О. Блінова

Додаток 1
до пункту 2.5.

Ректорові ВНПЗ «Дніпропетровський
гуманітарний університет»
Негодченку О.В.
завідувача кафедри _____

Службове подання

Прошу оголосити конкурс на заміщення вакантних посад на кафедрі
_____ на 2015-2016 н.р.:
(найменування кафедри)

професор, доктор _____ наук - ____ посад для викладання
дисциплін:

1. _____

2. _____

доцент, кандидат _____ - наук - ____ посад для викладання
дисциплін:

1. _____

2. _____

старший викладач - _____ посад для викладання дисциплін:

1. _____

2. _____

викладач - _____ посад для викладання дисциплін:

1. _____

2. _____

Дата

Підпис

Візи: проректора з навчальної роботи; начальника відділу кадрового забезпечення;
проректора з економічних питань та розвитку; ученого секретаря вченої ради
університету; начальника навчально-методичного відділу; декана факультету

Додаток 2
до пункту 5.1.

Ректорові ВНПЗ «Дніпропетровський
гуманітарний університет»
Негодченку О.В.

посада

прізвище, ім'я, по батькові особи

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної
посади _____ кафедри

(назва посади)

(найменування кафедри)

Ознайомлений з Порядком проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників університету, галузевими стандартами вищої освіти: освітньо-кваліфікаційною характеристикою та освітньо-професійною програмою підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за спеціальністю та напрямом підготовки на які оголошено конкурс, а також з правилами внутрішнього розпорядку та Статутом ДГУ. Зобов'язуюсь дотримуватись цих документів.

До заяви додаю:

- 1) копію диплома про вищу освіту на 1 арк. в 1 прим.;
- 2) копію свідоцтва про присудження наукового ступеня _____ на 1 арк. в 1 прим.;
- 3) копію атестата про присвоєння вченого звання _____ на 1 арк. в 1 прим.;
- 4) особовий листок з обліку кадрів на __ арк. в 1 прим.;
- 5) список публікацій на __ арк. в 1 прим.;
- 6) рецензію на відкрите заняття на __ арк. в 1 прим.;
- 7) звіт конкурсанта про роботу на __ арк. в 1 прим.
- 8) витяг з протоколу засідання кафедри щодо рекомендації прийняття на роботу за конкурсом на __ арк. в 1 прим.

Дата

Підпис

* **Примітка:** Копії документів про освіту подаються у разі їх відсутності у відділі кадрового забезпечення Дніпропетровського гуманітарного університету.

Візи: 1) завідувач відповідної кафедри; 2) декан факультету; 3) начальник навчально-методичного відділу; 4) начальник відділу кадрового забезпечення; 5) учений секретар вченої ради; 6) проректор з економічних питань та розвитку; 7) проректора з навчальної роботи.

Список наукових та навчально-методичних праць

 прізвище, ім'я, по батькові
 за _____ рр.
 термін діючого контракту

№ п/п	Назва	Характ. роботи	Вихідні дані	Обсяг (стор.)	Спів-автори
1	2	3	4	5	6
Наукові та навчально-методичні праці, опубліковані до захисту дисертації					
1.					
2.					
Наукові та навчально-методичні праці, опубліковані після захисту дисертації					
4.					
5.					
Основні навчально-методичні праці					
6.					
7.					

- публікації з планової теми НДР – ... (кількість);
- публікації у фахових наукових виданнях України, затверджених ВАК України – ... (кількість);
- публікації у провідних наукових виданнях інших держав – ... (кількість).

Науково-педагогічний
працівник

 підпис

 прізвище, ініціали

СПИСОК ЗАСВІДЧУЮ:

Завідувач кафедри (назва)

 підпис

 прізвище, ініціали

Вчений секретар вченої ради

 підпис

 прізвище, ініціали

З В І Т
про навчально-методичну, наукову та організаційну роботу
науково-педагогічного працівника

I. Персональні дані

.....
Прізвище та ініціали	Період звітності
Рік народження.....	Рік закінчення ВНЗ.....
Навчальний заклад.....	Спеціальність.....
Науковий ступінь.....	Вчене звання.....
Стажування, аспірантура, докторантура.....	Посада.....
Факультет.....	Кафедра.....
Керівник структурного підрозділу.....	
Інше (за необхідністю)	
.....	

II. Навчально-методична та виховна робота

1. Навчальні заняття (перелік навчальних дисциплін із вказівкою виду занять (лекц., практи., лаборатор. та ін.)):
.....
.....
2. Підготовка навчально-методичного забезпечення: підручники, посібники, програми, курси лекцій, цикли лабораторних робіт, довідники, інше (потрібне підкреслити.)
3. Навчально-методичні публікації – за роками (кількість опублікованих у році):
.....
.....
.....
4. Керівні функції у навчально-виховному процесі (заступник декана інституту чи факультету, керівник педпрактики, куратор курсу (групи), керівник наукового гуртка тощо – за роками):
.....
.....
5. Організація навчально-методичних конференцій, семінарів тощо:
.....
.....
6. Участь у роботі над підвищенням якості навчання та виховання:
.....
7. Нагороди і відзнаки за результати у навчально-методичній та виховній роботі
.....

8. Інша інформація стосовно навчально-методичної та виховної роботи

.....

III. Науково-дослідницька робота

1. Індивідуальна тема НДР

.....

.....

2. Загальна кількість публікацій

.....

3. Кількість публікацій за період звітності (бібліографічний перелік додається)

.....

4. Стан підготовки кандидатської/докторської дисертації (вказати час і місце захисту)

.....

.....

5. Участь у всеукраїнських і міжнародних наукових конференціях (кількість та роки)

.....

.....

6. Патенти, авторські свідоцтва, впровадження

.....

.....

7. Виконання проектів з різних джерел фінансування (держбюджету, міжнародних, міждержавних, госпдоговірних та ін.)

.....

.....

8. Підготовка наукових кадрів, відгуків на дисертаційні роботи

.....

.....

9. Членство у спецрадах, комітетах, комісіях, редколегіях, радах наукових товариств та ін.

.....

.....

10. Участь у експертних радах, комітетах Міністерства, ДАК, ВАК та ін.

.....

.....

....

11. Наукова (науково-технічна) співпраця – внутрішньодержавна і міжнародна

.....

.....

12. Інша інформація стосовно НДР

.....

IV. Організаційна діяльність

1. Виконувані оргфункції у структурних підрозділах та університеті

.....

2. Участь в роботі колегіальних органів університету

.....

...

3. Участь в оргкомітетах конференцій, редколегіях часописів та збірників, у діяльності регіональних і державних інституцій, тощо

.....

4. Інша інформація стосовно організаційної діяльності

.....

Дата

Підпис НПП

V. Оцінка завідувача кафедри

1. Навчально-методична робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
2. Науково-дослідницька робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
3. Організаційна робота	відмінно	добре	задовільно	незадовільно

Загальна оцінка:

відмінно	добре	задовільно	незадовільно
----------	-------	------------	--------------

Дата

Підпис завідувача кафедри

КОНКУРСНА КОМІСІЯ УНІВЕРСИТЕТУ

Протокол

«_____» _____ 2015 р.

№ _____

***Засідання конкурсної комісії
на заміщення посади _____
(назва посади)***

Голова комісії - Кисельов Олександр Олександрович, к.ю.н., доцент,
проректор з навчальної роботи

Відповідальний секретар – Давидовська Світлана Володимирівна,
методист навчально-методичного відділу

Члени конкурсної комісії:

1. Бабіч Валерій Михайлович, начальник відділу кадрового забезпечення, голова Конференції трудового колективу університету;
2. Зайцева Жанна Аркадіївна, проректор з економічних питань та розвитку;
3. Дубов Сергій Миколайович, начальник навчально-методичного відділу;
4. Блінова Ганна Олександрівна, кандидат юридичних наук, доцент, вчений секретар вченої ради університету;

***Порядок денний:
Обрання на посаду***

(повна назва посади, кафедри)

I. СЛУХАЛИ:

Питання обрання на посаду

(прізвище, ім'я, по батькові)

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

Запитання до претендента

Відповіді претендента на запитання

ВИСТУПИЛИ:

1. _____, доцент, кандидат юридичних наук, вчений секретар вченої ради університету: Ознайомила членів комісії з даними претендента на заняття вакантної посади.

2. _____, завідувач кафедри, доцент: Ознайомив з мотивованим висновком кафедри щодо обрання претендента на вакантну посаду

Відбувається процедура відкритого голосування конкурсної комісії щодо прийому чи відмови претенденту на заміщення вакантної посади за конкурсом

I. УХВАЛИЛИ:

За результатами обговорення комісія вважає за необхідне (не) рекомендувати

_____ (прізвище, ініціали претендента)
до зайняття посади _____ за конкурсом терміном 5 років.
(назва посади)

Голова

О.О. Кисельов

Відповідальний секретар

С.В. Давидовська

Члени конкурсної комісії:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

В.М. Бабіч
Ж.А. Зайцева
С.М. Дубов
Г.О. Блінова

Рецензія (у разі потреби) *
на відкрите _____ заняття (лекційне, практичне,
лабораторне або семінарське заняття)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання
особи, яка претендує на зайняття вакантної посади)

(Посада, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання осіб, які здійснюють рецензування відкритої лекції) прослухали відкриту лекцію (посада, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання особи, яка претендує на зайняття вакантної посади) з (назва дисципліни), яка відбулася _____ (дата проведення).

План відкритого _____ заняття передбачав. . . .
(вказати вид заняття)

Вважаємо, що рівень обговорюваної відкритої лекції (посада, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання особи, яка претендує на зайняття вакантної посади) повністю відповідає вимогам і свідчить про відповідну кваліфікацію, високий професійний рівень та педагогічний досвід.

Рецензія обговорена і затверджена на засіданні кафедри _____ (дата обговорення, номер протоколу).

Рецензенти:

Професор _____
Доцент _____
Доцент _____
Головуючий на засіданні _____
кафедри _____

**Примітка: документ готується шрифтом 14 кегля*

**Витяг з протоколу
засідання кафедри _____**

« _____ » _____ 2015 р.

№ _____

*Про прийняття за конкурсом
на посаду _____
(назва посади)*

Присутні: _____

СЛУХАЛИ:

Питання про рекомендацію щодо прийняття на роботу за конкурсом

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання претендента)

ВИСТУПИЛИ: 1.

_____ (звіт претендента)

2.

_____ (виступи і запитання членів кафедри, обговорення кандидатури)

Результати відкритого голосування: «за»- __, «проти» - __, «утримались» - __. Кворум __ осіб з штатних членів кафедр.

УХВАЛИЛИ:

1. Кафедра вважає, що _____ (прізвище, ініціали претендента)

_____ (висновок кафедри)

2. (Не) Рекомендувати

_____ (прізвище, ініціали претендента)

на посаду _____ за конкурсом
терміном на 5 років.

Завідувач кафедри

Підпис

Ініціали, прізвище

Секретар кафедри

Підпис

Ініціали, прізвище

**Примітка: У випадках обрання на посаду завідувача кафедри протокол підписує проректор з навчальної роботи або декан факультету*

Додаток 8
Зразок бюлетеня
для таємного голосування

ВНПЗ «Дніпропетровський гуманітарний університет»
Бюлетень для таємного голосування Вченої ради
на заміщення посади _____
(назва посади)

Оцінка професійної кваліфікації і ділових якостей претендентів, які обираються за конкурсом:

1. _____

(прізвище, ім'я, по батькові претендента)

- **відповідає посаді**
- **не відповідає посаді**
(непотрібне закреслити)

2. _____

(прізвище, ім'я, по батькові претендента)

- **відповідає посаді**
- **не відповідає посаді**
(непотрібне закреслити)

3. _____

(прізвище, ім'я, по батькові претендента)

- **відповідає посаді**
- **не відповідає посаді**
(непотрібне закреслити)

і т.д.

** Примітка: Кожен член вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента або голосувати проти всіх. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.*

Протокол
засідання лічильної комісії на заміщення посади _____

1. Склад лічильної комісії

(прізвище, імена, по-батькові, посади членів комісії)

2. Присутніх на засіданні членів лічильної комісії _____ осіб.

3. Результати голосування щодо кандидатури

(прізвище, ім'я, по батькові претендента)

- відповідає посаді - _____ голосів

- не відповідає посаді - _____ голосів

**4. За результатами
голосування _____**

(прізвище, ім'я по батькові претендента)

(зазначається – відповідає чи не відповідає посаді)

Голова лічильної комісії	Підпис	Ініціали, прізвище
Члени лічильної комісії:	Підпис	Ініціали, прізвище
	Підпис	Ініціали, прізвище
	Підпис	Ініціали, прізвище



**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

“___” _____ 2013 р.

№ _____-КЗ

Н А К А З

Про призначення на посаду

На підставі рішення Вченої ради, протокол № _____ від «___» _____ 20__ р.

НАКАЗУЮ:

_____ призначити на посаду
(прізвище, імя, по батькові претендента)

_____ кафедри _____ як такого, що обрано за
(назва посади) (назва кафедри)

Конкурсним відбором, терміном на ___ років з «___» _____ 20__ р.
по «___» _____ 20__ р. з оплатою праці згідно зі штатним розписом.

Підстава:

1. Заява претендента про призначення на посаду від «___» _____ 20__ р.
2. Рішення вченої ради, протокол № _____ від «___» _____ 20__ р.

Ректор

О.В. Негодченко

Додаток 11

Ректорові ВНПЗ
«Дніпропетровський
гуманітарний університет»
Негодченку О.В.

(прізвище, ініціали конкурсанта)

(науковий ступінь, вчене звання)

який мешкає за адресою:

Заява

Прошу призначити на посаду _____ кафедри

(назва посади)

(назва кафедри)

як такого, що обрано за конкурсом, терміном на _____ років з
«___» _____ 2015 р. по «___» _____ 20__р. з
оплатою праці згідно зі штатним розписом.

До заяви додаю:

- 1) трудову книжку;
- 2) копію диплома про вищу освіту на 1 арк. в 1 прим.;
- 3) копію диплому про присудження наукового ступеня _____ на 1 арк. в 1 прим.;
- 4) копію атестата про присвоєння вченого звання _____ на 1 арк. в 1 прим.;
- 5) особовий листок з обліку кадрів на __ арк. в 1 прим.;
- 6) список публікацій на __ арк. в 1 прим.;
- 11) витяг з протоколу засідання вченої ради.

Дата

Підпис