

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Волинського національного
університету імені Лесі Українки



Анатолій ПІОСЬ

«30» вересня 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про конкурсну комісію з відбору кандидатів для заміщення вакантних посад
науково-педагогічних працівників
у Волинському національному університеті імені Лесі Українки**

1. Загальні положення

1.1. Положення про конкурсну комісію з відбору кандидатів для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (далі – Положення) визначає основні завдання, порядок створення та функціонування конкурсної комісії з відбору кандидатів для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (далі - Конкурсна комісія), яка є робочим органом Волинського національного університету імені Лесі Українки (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено згідно із законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Рекомендаціями щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України 05.10.2015р. № 1005, іншими нормативно-правовими та локальними актами Університету.

1.3. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами та локальними актами Університету, згідно яких вона створена та функціонує.

1.4. Конкурсний відбір проводиться за участю Конкурсної комісії для заміщення таких вакантних посад науково-педагогічних працівників, як завідувач кафедри, професор, доцент, старший викладач, асистент. При необхідності одна або декілька конкурсних комісій можуть бути створені наказом ректора для організації конкурсного відбору для заміщення й інших посад науково-педагогічних працівників, а саме: директора бібліотеки, завідувача відділу аспірантури, докторантури.

1.5. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність на засадах: відкритості, гласності, законності, колегіальності, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості своїх рішень, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2. Завдання Конкурсної комісії

2.1.1.1. До основних завдань Конкурсної комісії належить:

2.1.1. визначення вимог до претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників до оголошення конкурсного відбору;

2.1.2. перевірка виконання претендентами вимог допуску до участі у конкурсному відборі шляхом розгляду поданих ними документів на предмет їх відповідності встановленим вимогам;

2.1.3. прийняття рішення про допуск або відмову у допуску кандидатів до участі у конкурсному відборі;

2.1.4. ухвалення рекомендацій стосовно претендентів на посади професора кафедри, завідувача кафедри для подальшого їх розгляду на засіданні вченої ради Університету;

2.1.5. ухвалення остаточного рішення стосовно претендентів на посади доцента, старшого викладача, асистента, які набувають чинності після їх затвердження ректором;

2.1.6. виконання інших завдань, які покладаються на Конкурсну комісію чинним законодавством та нормативно-правовими актами.

2.2. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та/або в рекомендаціях Конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою Університету/факультету/ навчально-наукового інституту (далі – інститут).

3. Склад Конкурсної комісії

3.1. Для організації та проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників в Університеті створюється одна або декілька конкурсних комісій. Конкурсна комісія створюється наказом ректора, у якому визначається її кількісний та персональний склад, призначаються голова, заступник голови та секретар Конкурсної комісії.

3.2. До складу Конкурсної комісії за посадами входять:

проректор з навчальної роботи та рекрутації;

проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці;

проректор з науково-педагогічної роботи та інновацій;

проректор з науково-педагогічної роботи та комунікації;

начальник відділу кадрів;

заступник начальника відділу кадрів;

начальник юридичного відділу;

начальник навчального відділу;

начальник навчально-методичного відділу забезпечення якості вищої освіти.

Окремо залучаються до роботи Конкурсної комісії декани факультетів/директори інститутів та завідувачі тих кафедр, на яких відбувається заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, а також за потреби працівники інших структурних підрозділів Університету.

3.3. Голова Конкурсної комісії:

3.3.1. здійснює керівництво роботою Конкурсної комісії, визначає порядок її роботи;

3.3.2. призначає дату, час та місце проведення засідання Конкурсної комісії;

3.3.3. головує на засіданнях Конкурсної комісії;

3.3.4. забезпечує виконання покладених на Конкурсну комісію завдань;

3.3.5. підписує протоколи та інші документи, що готуються за результатами роботи Конкурсної комісії;

3.3.6. вирішує інші питання організації діяльності Конкурсної комісії у відповідності до чинного законодавства України, Статуту та локальних актів Університету.

3.4. У разі відсутності голови Конкурсної комісії (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його повноваження покладаються на заступника голови Конкурсної комісії.

3.5. Секретар Конкурсної комісії:

3.5.1. забезпечує підготовку проведення засідань Конкурсної комісії;

3.5.2. своєчасно інформує членів Конкурсної комісії з організаційних питань її діяльності;

3.5.3. забезпечує підготовку документів до розгляду Конкурсною комісією;

3.5.4. веде протоколи засідань Конкурсної комісії та іншу документацію, що стосується діяльності Конкурсної комісії;

3.5.5. передає документи кандидатів, які рішенням Конкурсної комісії допущені до участі у конкурсному відборі, для подальшої організації та проведення конкурсного відбору згідно з вимогами, встановленими законом та локальними актами Університету;

3.5.6. готує письмові повідомлення про відмову у допуску до участі у конкурсному відборі та надсилає їх у порядку, визначеному п. 4.9. цього Положення.

3.5.7. виконує іншу організаційну роботу за дорученням голови Конкурсної комісії.

3.6. У разі відсутності секретаря його обов'язки за дорученням голови Конкурсної комісії виконує інший член Конкурсної комісії.

3.7. Члени Конкурсної комісії:

3.7.1. беруть участь в обговоренні та вирішенні питань, що розглядаються на засіданнях Конкурсної комісії та відносяться до її компетенції;

3.7.2. отримують від структурних підрозділів та посадових осіб Університету необхідну інформацію з питань роботи Конкурсної комісії;

3.7.3. вносять свої пропозиції щодо удосконалення роботи Конкурсної комісії.

3. Порядок роботи Конкурсної комісії

4.1. Організаційною формою роботи Конкурсної комісії є засідання.

4.2. Дату, час і місце проведення засідань Конкурсної комісії визначає голова Конкурсної комісії. Цю інформацію членам Конкурсної комісії повідомляє секретар Конкурсної комісії.

4.3. Засідання Конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше як дві третини її членів.

4.4. Рішення Конкурсної комісії ухвалюються шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх за умови присутності на засіданні не менше як двох третин від загальної кількості членів Конкурсної комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалюється рішення, яке підтримав головуючий на засіданні.

4.5. Конкурсна комісія визначає вимоги до претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників не пізніше, ніж за два робочі дні до оголошення конкурсного відбору.

4.6. Рішення Конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар Конкурсної комісії. Витяг з протоколу підписує секретар Конкурсної комісії.

4.7. Витяг з протоколу долучається до документів претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

4.8. Після закінчення строку подачі документів для участі у конкурсному відборі для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників відділ кадрів Університету передає подані претендентами на вакантні посади науково-педагогічних працівників документи на розгляд Конкурсної комісії.

4.9. Конкурсна комісія здійснює перевірку своєчасно поданих для участі у конкурсному відборі документів щодо виконання претендентами вимог допуску до участі у конкурсі протягом десяти робочих днів. Така перевірка полягає у розгляді поданих претендентами документів на предмет їх відповідності встановленим вимогам конкурсного відбору.

4.10. В результаті проведеної перевірки Конкурсна комісія приймає рішення про допуск або відмову у допуску кандидатів до участі у конкурсному відборі, яке оформлюється у письмовому вигляді.

4.11. Якщо в результаті розгляду поданих претендентами документів Конкурсною комісією буде встановлено невідповідність претендента вимогам оголошеного конкурсного відбору, рішенням Конкурсної комісії така особа не допускається до участі у ньому. Такій особі секретар Конкурсної комісії готує письмове повідомлення про відмову у допуску до участі у конкурсному відборі. Письмове повідомлення про відмову у допуску до участі у конкурсному відборі за підписом голови Конкурсної комісії надсилається не пізніше трьох робочих днів з дня розгляду питання Конкурсною комісією листом з повідомленням про вручення поштового відправлення чи засобами кур'єрського зв'язку.

4.12. У разі відповідності документів претендентів на заміщення вакантних посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, асистента умовам оголошеного конкурсу, Конкурсна комісія приймає мотивоване рішення про допуск кандидатів до участі у конкурсному відборі та передає документи претендентів для розгляду на відповідну кафедру.

4.13. На підставі висновку кафедри, рішення вченої ради факультету/інституту, пропозицій зборів трудового колективу факультету/

інституту по допущених до участі у конкурсному відборі кандидатах на посади науково-педагогічних працівників, Конкурсна комісія готує відповідні рекомендації.

Ухвалення рекомендацій стосовно претендентів на посади професора кафедри, завідувача кафедри для подальшого їх розгляду на засіданні вченої ради Університету

4.14. Висновки кафедри, пропозиції трудового колективу факультету/інституту про професійні та особисті якості претендентів на заміщення вакантної посади *завідувача кафедри* передаються на розгляд Конкурсної комісії разом з окремими думками учасників засідання, які викладаються в письмовій формі.

Конкурсна комісія ухвалює рекомендації стосовно претендентів на вакантні посади *завідувачів кафедри* для розгляду питання на засіданні вченої ради Університету.

Негативний висновок в результаті розгляду та обговорення Конкурсною комісією кандидатури на заміщення вакантної посади *завідувача кафедри* не позбавляє претендента права розгляду його кандидатури на засіданні вченої ради Університету.

Зібрані документи рекомендованих претендентів на заміщення вакантних посад *завідувача кафедри*, Конкурсна комісія передає вченому секретареві Університету для обрання на засіданні вченої ради Університету.

4.15. Висновок трудового колективу кафедри про професійні та особисті якості претендентів на заміщення вакантної посади *професора* передається на розгляд Конкурсної комісії разом з окремими думками учасників засідання, які викладаються в письмовій формі. Негативний висновок трудового колективу кафедри не позбавляє претендента права продовжити участь у конкурсному відборі та розглядати його кандидатуру на засіданні Конкурсної комісії.

Конкурсна комісія ухвалює рекомендації стосовно претендентів на вакантні посади *професорів* для розгляду питання на засіданні вченої ради Університету. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та / або в рекомендаціях Конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою Університету.

Зібрані документи рекомендованих претендентів на заміщення вакантних посад *професора*, у випадках, передбачених п. 4.17. цього Положення – доцента, Конкурсна комісія передає вченому секретареві Університету для обрання на засіданні вченої ради Університету.

Ухвалення Конкурсною комісією остаточного рішення стосовно претендентів на посади доцента, старшого викладача, асистента

4.16. Висновки трудового колективу кафедри, вченої ради факультету / інституту про професійні та особисті якості претендентів на заміщення вакантних посад *старшого викладача, асистента* передаються на розгляд Конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які

викладаються в письмовій формі. Конкурсній комісії надається право ухвалювати остаточні рішення стосовно претендентів на посади *старших викладачів та асистентів*, які набувають чинності після їх затвердження ректором.

4.17. Висновки трудового колективу кафедри, вченої ради факультету / інституту про професійні та особисті якості претендентів на заміщення вакантної посади *доцента* передаються для погодження Конкурсній комісії разом з окремими думками учасників засідання, які викладаються в письмовій формі.

Рішення вченої ради факультету / інституту з урахуванням рекомендацій Конкурсної комісії є підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною на посаду *доцента* особою і видання наказу ректора про призначення її на посаду. У разі виникнення спірних ситуацій при обранні науково-педагогічних працівників на посаду доцента висновки трудового колективу кафедри, вченої ради факультету / інституту та рекомендації Конкурсної комісії передаються на розгляд вченої ради Університету.

4. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення розглядається і затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються в порядку, визначеному п. 5.1 цього Положення.

5.3. Усі попередні Порядки та Положення в частині регулювання питання щодо діяльності Конкурсної комісії втрачають чинність з моменту набрання чинності цим Положенням.

5.4. Положення затверджено рішенням вченої ради Волинського національного університету імені Лесі Українки (протокол від 30 вересня 2021 р. № 10).

5.5. Усі спірні питання, що виникають в процесі роботи Конкурсної комісії і неврегульовані цим Положенням, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи та рекрутації



Юрій ГРОМИК

Начальник відділу кадрів



Наталія ЧЕЧЕЛЬ

В.о. начальника юридичного відділу



Сергій КНИШ