

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради університету
від 26 червня 2020 року
Протокол № 14

*Зі змінами відповідно до рішення
Вченої ради університету:*

від 20 жовтня 2020 року
Протокол № 3

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ
від 01 липня 2020 року
№ 201/05

Зі змінами відповідно до наказу:

від 20 жовтня 2020 року
№ 309/05

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ НА
ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ У ДОНЕЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса (далі – Порядок) розроблений з метою реалізації кадрової автономії Донецького національного університету імені Василя Стуса (далі – Університет) відповідно до вимог законодавства України про освіту та працю, Статуту та Колективного договору Університету.

1.2. Конкурсний відбір на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників в Університеті (далі – Конкурс) – це спеціальна форма добору, що має на меті забезпечити вибори претендентів на вакантні посади науково-педагогічних працівників з числа осіб, які найбільше відповідають вимогам Університету, на принципах змагальності, рівності, об'єктивності та неупередженості.

1.3. Вимоги цього Порядку розповсюджуються на такі посади науково-педагогічних працівників:

- завідувач кафедри;
- професор;
- доцент;
- старший викладач;
- викладач.

1.4. Форми заяв, службових записок, протоколів та інших пов'язаних з Конкурсом документів затверджуються ректором.

2. КОНКУРСНА КОМІСІЯ

2.1. Для організації та проведення Конкурсу в Університеті утворюється конкурсна комісія (далі – Комісія), кількісний та персональний склад якої затверджується ректором.

2.2. До складу Комісії обов'язково включаються:

- ректор;
- голова Вченої ради Університету;
- перший проректор;
- проректор з наукової роботи;
- проректор з науково-педагогічної, соціальної роботи та міжнародної співпраці;
- завідувач навчального відділу;
- начальник відділу кадрів;
- начальник юридичного відділу;
- представник органів студентського самоврядування;
- представник профспілки.

Комісію очолює ректор, перший проректор є заступником голови Комісії.

Секретар Комісії визначається наказом ректора.

2.3. Для розгляду конкурсних справ кандидатів на посади науково-педагогічних працівників залучаються завідувачі відповідних кафедр.

Залучення таких членів здійснюється шляхом надсилання електронного повідомлення секретарем Комісії.

Залучені завідувачі кафедр користуються правом дорадчого голосу, мають право ознайомлюватися зі всіма конкурсними справами кандидатів на відповідні посади та висловлювати свою думку на засіданнях Комісії.

2.4. Голова Комісії або його заступник відповідають за підготовку та проведення засідання, а також належне оформлення його матеріалів.

2.5. Голова Комісії або його заступник є головуючими на засіданні Комісії.

2.6. Засідання Комісії є правомочним за умови присутності на ньому не менше 2/3 її членів.

2.7. Рішення Комісії з організаційних питань приймається простою більшістю голосів присутніх шляхом відкритого голосування.

У разі, якщо голоси поділилися порівну, приймається те рішення, за яке проголосував головуючий на засіданні Комісії.

Рішення Комісії з питань обрання, рекомендації до обрання та призначення претендентів приймаються у спосіб, що визначений цим Порядком.

2.8. Засідання Комісії може бути проведене за допомогою електронних засобів зв'язку за умови забезпечення ідентифікації її членів.

2.9. За результатами засідання Комісії складається протокол, що підписується головуючим та секретарем.

Секретар Комісії забезпечує облік та зберігання протоколів, а також оформлення витягів з питань, що були предметом розгляду Комісії.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНКУРСУ

3.1. Конкурс складається з таких етапів:

- оголошення Конкурсу;
- подання документів претендентами;
- розгляд кандидатур Комісією та іншими органами, що визначені цим Порядком;
- укладення контракту;
- призначення на посаду.

3.2. Конкурс оголошується ректором Університету з власної ініціативи або за поданням проректора, декана факультету, директора навчально-наукового інституту, директора філії, начальника відділу кадрів, про що видається відповідний наказ.

3.3. Конкурс проводиться:

- на вакантні посади, при цьому посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, при введенні нової посади до штатного розпису

Університету, а також при створенні або реорганізації структурних підрозділів (тільки для керівника структурного підрозділу);

- на посади, які згідно з наказом ректора Університету зайняті на строк до проведення конкурсу;
- в інших випадках, що передбачені цим Порядком або законодавством.

3.4. Конкурс на зайняті посади науково-педагогічних працівників оголошується не раніше ніж за три місяці до закінчення строку трудового договору (контракту).

Конкурс не оголошується на посади, які відповідно до законодавства вважаються вивільненими тимчасово, а також у випадках реорганізації структурних підрозділів (крім посади керівника відповідного структурного підрозділу).

У випадку реорганізації структурного підрозділу шляхом злиття (приєднання), конкурс на заміщення посади керівника новоутвореного структурного підрозділу не оголошується у випадку, коли один з керівників реорганізованих структурних підрозділів виконував обов'язки (не був обраний за конкурсом), а інший - був обраний за конкурсом.

3.5. 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.

3.6. Оголошення про проведення Конкурсу публікується на офіційному веб-сайті Університету та має містити:

повне найменування Університету, структурного підрозділу та посади;

{абзац 2 пункту 3.6. Порядку зі змінами, що внесені відповідно до наказу від 20 жовтня 2020 року № 309/05}

інформацію про строк подання претендентами документів та їх перелік (у тому числі, посилання на форми таких документів);

кваліфікаційні вимоги;

проект контракту із основними умовами роботи на посаді (строк, оплата праці, ключові показники ефективності (для завідувачів кафедр));

адресу, за якою здійснюється прийом документів;

контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти).

Оголошення про проведення Конкурсу може бути додатково розміщене на офіційних сторінках Університету, у соціальних мережах та/або в засобах масової інформації.

Про зміни умов Конкурсу або його скасування видається наказ ректора Університету, про що публікується оголошення у той самий спосіб.

3.7. Конкурс триває не менше двох місяців від дня його оголошення, але не більше трьох місяців.

При цьому днем оголошення Конкурсу є дата розміщення оголошення на офіційному веб-сайті Університету, а строк обчислюється з наступного за ним дня.

3.8. Претендент, для участі у Конкурсі, подає:

заяву про участь у конкурсі;

копію паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;

копії документів про освіту (для осіб, які не працюють в Університеті);

копії документів про наявність наукового ступеня та/або вченого звання (за наявності) (для осіб, які не працюють в Університеті);

перспективний план розвитку кафедри з урахуванням Стратегії розвитку Донецького національного університету імені Василя Стуса 2017-2025 рр. (для осіб, які претендують на заміщення вакантної посади завідувача кафедри);

ключові показники ефективності завідувача кафедри з урахуванням затверджених в Університеті ключових показників ефективності, адаптовані під перспективний план розвитку кафедри (для осіб, які претендують на заміщення вакантної посади завідувача кафедри);

{абзац 7 пункту 3.8. Порядку зі змінами, що внесені відповідно до наказу від 20 жовтня 2020 року № 309/05}

ключові показники ефективності науково-педагогічного працівника з урахуванням затверджених в Університеті ключових показників ефективності (для осіб, які претендують на заміщення вакантної посади професора, доцента, старшого викладача, викладача);

{Порядок доповнено новим абзацом 8 пункту 3.8. відповідно до наказу від 20 жовтня 2020 року № 309/05}

звіт про роботу за останні п'ять років;

особовий листок з обліку кадрів (для осіб, які не працюють в Університеті);

автобіографію (для осіб, які не працюють в Університеті);

картку проведення самоаналізу відповідності науково-педагогічного працівника Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності;

документи, що підтверджують професійну та академічну активність;

інші документи, які, на думку претендента, можуть підтвердити рівень його освіти, досвід роботи, професійний рівень та ділову репутацію (за наявності).

3.9. Документи претендента приймаються Університетом протягом місяця від дня оголошення Конкурсу.

Заява та інші документи реєструються загальним відділом як вхідна кореспонденція.

Загальний відділ приймає документи у робочі дні та робочий час.

У разі надсилання документів поштою, датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

Документи, подані претендентами після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

Всі подані документи передаються на розгляд Комісії.

Претенденту, який подав неповний комплект документів або не відповідає кваліфікаційним вимогам (у частині освіти, наявності наукового ступеня та/або вченого звання відповідно до профілю кафедри (для завідувачів

кафедри), протягом п'яти робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення надсилається письмова відмова.

Університет не має права відмовити претенденту з інших підстав.

3.10. Особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам, допускаються для участі у конкурсі, про що їм надсилається відповідне повідомлення на пошту (в тому числі електронну), зазначену у заяві, не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дати закінчення строку подання претендентами документів із зазначенням дати проведення засідання Комісії.

3.11. Комісія може запросити на засідання будь-яку посадову особу Університету для обговорення кандидатур з правом дорадчого голосу.

3.12. Питання розгляду або відмови у розгляді конкурсної справи кандидата, у разі його неявки на засідання, вирішується Комісією.

Кандидат, який не з'явився на засідання Комісії та щодо якого Комісією прийнято рішення про відмову у розгляді конкурсної справи у зв'язку з неявкою, не може бути обраний на вакантну посаду науково-педагогічного працівника в межах оголошеного Конкурсу (окрім кандидата на посаду завідувача кафедри).

Комісія робить у протоколі запис про неявку кандидата та доводить інформацію про це конференції трудового колективу відповідного факультету та Вченій раді Університету (у разі заміщення вакантної посади завідувача кафедри).

3.13. На засіданні Комісії кандидат на посаду презентує себе та відповідає на запитання членів Комісії, а також запрошених нею посадових осіб Університету.

Обговорення кандидата Комісією проходить без присутності інших кандидатів на ту саму або іншу посаду.

3.14. Порядок розгляду конкурсних справ та прийняття рішень визначається цим Порядком.

3.15. Оформлений належним чином витяг з протоколу засідання Комісії окремо щодо кожної посади передається органам управління та/або

громадського самоврядування та/або посадовим особам Університету для подальшого розгляду.

3.16. Процедура розгляду та прийняття рішень всіма органами управління та громадського самоврядування відповідно до цього Порядку може відбуватися за допомогою електронних засобів зв'язку за умови належної ідентифікації учасників.

У протоколі засідань всіх органів управління та громадського самоврядування робиться примітка про те, що засідання було проведено за допомогою електронних засобів зв'язку.

3.17. Процедура таємного голосування може відбуватися за допомогою електронних засобів зв'язку за умови одночасного забезпечення таємності, ідентифікації членів відповідних органів та їх волевиявлення.

{Порядок доповнено новими пунктами 3.16. та 3.17. відповідно до наказу від 20 жовтня 2020 року № 309/05}

4. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ НА ПОСАДУ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ

4.1. Комісія розглядає конкурсну справу кандидата на посаду завідувача кафедри в незалежності від явки такого кандидата на засідання.

4.2. Комісія може рекомендувати Вченій раді Університету не більше одного кандидата на посаду завідувача кафедри або не рекомендувати жодного.

4.3. Під час прийняття рішення Комісія голосує шляхом відкритого голосування.

Якщо кандидат на посаду один – рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні. Якщо голоси поділилися порівну – приймається те рішення, за яке проголосував головуючий на засіданні.

Якщо кандидатів на посаду два та більше – рекомендованим вважається той кандидат, який набрав більшість голосів присутніх на засіданні.

Члени Комісії можуть голосувати лише один раз.

Якщо за результатами голосування неможливо визначити одного кандидата, за якого подано більшість голосів, запис про це вноситься до протоколу засідання Комісії, і жоден з кандидатів не вважається рекомендованим.

4.4. Оформлений належним чином витяг з протоколу засідання Комісії окремо щодо кожної посади завідувача кафедри передається на розгляд кафедри та конференції трудового колективу відповідного структурного підрозділу та Вченої ради Університету.

4.5. Відсутність рекомендації Комісії не є підставою для припинення розгляду конкурсної справи кандидата.

4.6. На засідання кафедри з питання обрання завідувача кафедри запрошуються всі кандидати на посаду, які презентують себе, перспективний план розвитку кафедри та відповідають на питання працівників кафедри.

Неявка кандидата не є підставою для перенесення засідання або не розгляду його конкурсної справи.

4.7. Кафедра приймає рішення про рекомендацію одного з кандидатів на посаду завідувача кафедри шляхом відкритого голосування.

За рішенням кафедри голосування може бути таємним.

Рекомендованим вважається той кандидат, який набрав більше половини голосів присутніх на засіданні.

Якщо за результатами голосування жодна з осіб не набрала більше половини голосів присутніх на засіданні, про це робиться запис у протоколі.

Витяг з протоколу засідання кафедри передається на розгляд конференції трудового колективу відповідного структурного підрозділу та Вченої ради Університету.

4.8. Відсутність рекомендації кафедри не є підставою для припинення розгляду конкурсної справи кандидата.

4.9. На конференцію трудового колективу відповідного структурного підрозділу запрошуються всі кандидати на посаду, які стисло презентують себе, перспективний план розвитку кафедри та відповідають на питання членів конференції трудового колективу та посадових осіб Університету.

Неявка кандидата не є підставою для перенесення засідання або не розгляду його конкурсної справи.

4.10. Конференція трудового колективу відповідного структурного підрозділу приймає рішення про рекомендацію одного з кандидатів на посаду завідувача кафедри шляхом відкритого голосування.

За рішенням конференції трудового колективу відповідного структурного підрозділу голосування може бути таємним.

Рекомендованим вважається той кандидат, який набрав більше половини голосів присутніх на засіданні.

Якщо за результатами голосування жодна з осіб не набрала більше половини голосів присутніх на засіданні, про це робиться запис у протоколі.

Витяг з протоколу засідання передається на розгляд Вченої ради Університету.

4.11. Відсутність рекомендації конференції трудового колективу відповідного структурного підрозділу не є підставою для припинення розгляду конкурсної справи кандидата.

4.12. Перед початком розгляду конкурсних справ секретар Вченої ради Університету доводить до відома членів Вченої ради Університету результати обговорення кандидатів на засіданнях Комісії, кафедри та конференції трудового колективу відповідного структурного підрозділу.

4.13. На засідання Вченої ради Університету запрошуються всі кандидати на посаду, які презентують себе, перспективний план розвитку кафедри та відповідають на питання членів Вченої ради Університету.

Неявка кандидата на засідання Вченої ради Університету є підставою для зняття з розгляду його конкурсної справи.

Рішення про це приймає Вчена рада Університету шляхом відкритого голосування.

4.14. За результатами обговорення, Вчена рада Університету проводить процедуру таємного голосування.

4.15. Детальна процедура таємного голосування може бути визначена Регламентом роботи Вченої ради Університету із дотриманням правил, що визначені цим Порядком.

Кожен член Вченої ради Університету голосує особисто і лише за одного з кандидатів.

Обраним вважається той кандидат, який набрав більшість голосів присутніх на засіданні Вченої ради Університету, за умови дотримання вимог щодо правомочності.

4.16. Якщо кандидатів було двоє, а голоси поділилися порівну – проводиться повторне голосування. Якщо результат повторюється – конкурс вважається таким, що не відбувся.

4.17. Якщо кандидатів було більше ніж двоє осіб і за результатами голосування неможливо визначити особу, за яку проголосувала більшість присутніх (однакова найбільша кількість голосів), то проводиться другий тур голосування.

У другому турі до бюлетеня для голосування вносяться прізвища тільки тих осіб, які набрали однаково найбільшу кількість голосів.

Якщо за результатами голосування неможливо визначити особу, за яку проголосувала більшість присутніх, або голоси поділилися порівну - конкурс вважається таким, що не відбувся.

4.18. Оформлений належним чином витяг з протоколу засідання Вченої ради Університету передається ректору і є підставою для укладення із завідувачем кафедри контракту та призначення на відповідну посаду.

Ключові показники ефективності завідувача кафедри можуть бути додатково узгоджені між Університетом та особою, яка була обрана Вченою радою Університету на відповідну посаду.

4.19. Якщо обрана на посаду особа відмовляється від підписання контракту або не подає встановлені законодавством про працю документи, вона не призначається на посаду, а конкурс вважається таким, що не відбувся.

5. ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ ПРОФЕСОРІВ, ДОЦЕНТІВ, СТАРШИХ ВИКЛАДАЧІВ, ВИКЛАДАЧІВ

5.1. Професори, доценти, старші викладачі, викладачі обираються на посаду Комісією за результатами обговорення конкурсних справ кандидатів на відповідну посаду.

5.2. На засідання Комісії запрошуються всі кандидати на посаду, які презентують себе та відповідають на питання членів Комісії.

Неявка кандидата на засідання Комісії може бути підставою для зняття з розгляду його конкурсної справи.

Рішення про це приймає Комісія шляхом відкритого голосування.

На засідання Комісії, з правом дорадчого голосу, можуть бути запрошені інші посадові особи Університету.

5.3. За результатами обговорення Комісія проводить процедуру голосування.

5.4. Якщо кандидат на посаду один (у тому числі, якщо конкурсні справи інших зняті з розгляду), то голосування відбувається відкрито і рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні за умови дотримання вимог щодо правомочності.

5.5. Якщо кандидатів на посаду два та більше, голосування відбувається таємно.

Кожен член Комісії голосує особисто і лише за одного з кандидатів.

Обраним вважається той кандидат, який набрав більшість голосів присутніх на засіданні Комісії за умови дотримання вимог щодо правомочності.

5.6. Якщо кандидатів було двоє, а голоси поділилися порівну – проводиться повторне голосування. Якщо результат повторюється – конкурс вважається таким, що не відбувся.

5.7. Якщо кандидатів було більше ніж двоє осіб і за результатами голосування неможливо визначити особу, за яку проголосувала більшість присутніх (однакова найбільша кількість голосів), то проводиться другий тур голосування.

У другому турі до бюлетеня для голосування вносяться прізвища тільки тих осіб, які набрали однаково найбільшу кількість голосів.

Якщо за результатами голосування неможливо визначити особу, за яку проголосувала більшість присутніх, або голоси поділилися порівну – конкурс вважається таким, що не відбувся.

5.8. Оформлений належним чином витяг з протоколу засідання Комісії передається ректору і є підставою для укладення із кандидатом контракту та призначення на відповідну посаду.

5.9. Якщо обрана на посаду особа відмовляється від підписання контракту або не подає встановлені законодавством про працю документи, вона не призначається на посаду, а конкурс вважається таким, що не відбувся.