

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧІНИ

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок проведення конкурсного відбору для заміщення  
вакантних посад науково-педагогічних працівників  
Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини  
та укладання з ними трудових договорів (контрактів)

**Нова редакція**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою УДПУ імені Павла Тичини

Протокол № 8 від «11» січня 2022 р.

Голова вченої ради

Олександр БЕЗЛЮДНИЙ



Набуває чинності

згідно з наказом ректора

від «14» січня 2022 р. № 52/8

Умань 2022

## **1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», чинного законодавства про працю, рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково - педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), які затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 26.11.2015 року №1230 та Статуту Уманського державного педагогічного Університету імені Павла Тичини (далі - Університет).

1.2. Положення визначає організаційно-правові засади призначення на посаду декана факультету/директора навчально-наукового інституту, директора територіально відокремленого структурного підрозділу, обрання за конкурсом завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, директора бібліотеки, завідувача відділу аспірантури і докторантури Університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

1.3. Обрання на посаду професора, завідувача кафедри, доцента, директора бібліотеки, завідувача відділу аспірантури і докторантури здійснюється за конкурсом шляхом таємного голосування на засіданні вченої ради Університету.

1.4. Обрання на посаду старшого викладача, викладача, асистента здійснюється за конкурсом шляхом таємного голосування на засіданні вченої ради відповідного факультету/навчально-наукового інституту.

1.5. Особливості призначення на посаду та звільнення з посади декана факультету, директора навчально-наукового інституту, директора відокремленого структурного підрозділу Університету подані в розділі 7 цього Положення.

## **2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Відповідно до частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту», під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників - завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів передуює конкурсний відбір.

2.2. Конкурсний відбір проводиться на засадах відкритості, гласності, законності, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.3. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться:

- на вакантні посади (посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством);
- на посади, які згідно з наказом ректора зайняті на термін до проведення

конкурсу;

- у випадку введення нових посад до штатного розпису Університету;
- у випадку закінчення терміну строкового трудового договору (контракту).

2.4. Злиття або поділ підрозділів не є підставою для проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім керівника підрозділу.

2.5. У разі утворення нового факультету/навчально-наукового інституту, кафедри чи здійснення реорганізації таких підрозділів ректор Університету призначає виконувача обов'язків керівника такого підрозділу на строк до заміщення цих посад в установленому законодавством порядку, але не більш ніж на навчальний рік.

2.6. 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 на одного з провідних викладачів кафедри наказом ректора Університету.

2.7. Відповідно до частини 12 статті 55 Закону України «Про вищу освіту», 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. ПРЕТЕНДЕНТИ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

3.1. Відповідно до частини дев'ятої статті 55 Закону України «Про вищу освіту», посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. При цьому вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до підпункту другого пункту другого Прикінцевих та перехідних положень Закону.

3.2. Відповідно до частини другої статті 35 Закону України «Про вищу освіту», претендент на посаду декана факультету/директора навчально-наукового інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю факультету/навчально-наукового інституту. Також претендент повинен мати стаж науково-педагогічної діяльності не менше 5 років та вільно володіти державною мовою.

Відповідно до частини шостої статті 35 Закону України «Про вищу освіту», претендент на посаду завідувача кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

***Примітка.** Під поняттями «профіль факультету», «профіль кафедри» слід розуміти спеціальність (спеціалізацію) чи галузеву (міжгалузеву) групу спеціальностей освітньої, методичної та наукової діяльності зазначених*

*структурних підрозділів закладу вищої освіти.*

Статутом Університету відповідно до частини десятої статті 55 Закону можуть бути встановлені додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади науково-педагогічних працівників.

3.3. Відповідно до частини тринадцятої статті 55 Закону України «Про вищу освіту», особа в Університеті не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій. Здійснення адміністративних, управлінських (забезпечення організації та виконання) функцій передбачає виконання повноважень на посадах керівника факультету/навчально-наукового інституту, завідувача кафедри тощо.

3.4. Відповідно до частини четвертої статті 43 Закону України «Про вищу освіту», одна і та сама особа не може бути керівником факультету/навчально-наукового інституту, територіально відокремленого структурного підрозділу Університету більш як 10 років; відповідно до частини шостої статті 35 Закону завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

#### **4. ОСНОВНІ КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

До участі у конкурсі на заміщення вакантної посади допускаються:

##### **на посаду завідувача кафедри**

- особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри, досвід науково-педагогічної роботи не менше 3 років у закладах вищої освіти, є авторами навчально-методичних праць, наукових праць, опублікованих у фахових наукових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав;

##### **на посаду професора**

- особи, які мають вчене звання професора за профілем кафедри; викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

- особи, які мають: науковий ступінь доктора наук та вчене звання доцента або старшого наукового співробітника; стаж науково-педагогічної роботи не менше як 7 років у закладах вищої освіти або закладах післядипломної освіти; навчально-методичні праці та не менше як 7 наукових праць, опублікованих після захисту докторської дисертації у фахових наукових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав; викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

- особи, які мають науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) та вчене звання доцента; стаж науково-педагогічної роботи не менше як 10 років у закладах вищої освіти або закладах післядипломної освіти на посаді асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, декана факультету (його заступника з навчальної чи наукової роботи), проректора; викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні; стаж науково-педагогічної роботи після присвоєння вченого звання доцента не менше як 5 років; є авторами наукових і навчально-методичних праць, у тому числі авторами підручників або співавторами не менше як двох підручників

(навчальних посібників), що видані протягом останніх 5 років, та мають не менш як 10 наукових праць, опублікованих у фахових наукових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав після отримання вченого звання доцента; підготували не менше двох кандидатів наук (докторів філософії);

**на посаду доцента**

- особи, які мають науковий ступінь кандидата чи доктора наук та/або вчене звання доцента, наявність повної вищої освіти за профілем кафедри, досвід науково-педагогічної роботи не менше 3 років у закладах вищої освіти або закладах післядипломної освіти на посадах науково-педагогічних працівників; навчально-методичні праці, що використовуються в освітньому процесі, наукові праці, зокрема не менше як три наукові праці після захисту кандидатської дисертації, опубліковані у фахових наукових виданнях України чи провідних наукових виданнях інших держав; викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні;

**на посаду старшого викладача**

- особи, які мають науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії); стаж науково-педагогічної роботи не менше як 2 роки у закладах вищої освіти або закладах післядипломної освіти на посаді асистента, викладача або іншій посаді науково-педагогічного працівника; викладають навчальні дисципліни на належному науково-методичному рівні.

- особи, які мають кваліфікацію магістра (спеціаліста) за профілем кафедри; стаж науково-педагогічної роботи не менш як 5 років у закладах вищої освіти або закладах післядипломної освіти на посаді асистента, викладача або іншій посаді науково-педагогічного працівника; не менше 5 наукових і науково-методичних робіт; викладають навчальні дисципліни на належному науково-методичному рівні;

**на посаду викладача, асистента**

- особи, які мають науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) за профілем кафедри;

- особи, які мають повну вищу освіту за профілем кафедри, наукові праці за фахом та стаж науково-педагогічної роботи не менш як 2 роки у закладах вищої освіти або закладах післядипломної освіти на посаді науково- педагогічного працівника;

**на посаду директора бібліотеки**

- особи, які мають відповідну вищу освіту. Інші вимоги до претендентів на зайняття вакантної посади директора бібліотеки визначені його посадовою інструкцією;

**на посаду завідувача відділу аспірантури і докторантури**

- науково-педагогічні працівники, які мають повну вищу освіту. Інші вимоги до претендентів на зайняття вакантної посади завідувача відділу аспірантури і докторантури визначені його посадовою інструкцією.

## **5. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ТА ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ**

5.1. Для організації конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників наказом ректора Університету створюється конкурсна комісія.

5.2. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошує ректор Університету, про що видається відповідний наказ.

5.3. Оголошення про проведення конкурсу публікується на офіційному вебсайті Університету, а в разі конкурсного відбору або обрання за конкурсом на посади завідувача кафедри, директора бібліотеки, завідувача відділу аспірантури і докторантури також у друкованих засобах масової інформації.

Оголошення про проведення конкурсного відбору повинно містити: повну назву Університету; найменування посад, на які оголошено конкурс; умови проведення конкурсу; вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання); строки подання заяв та документів, їх стислий перелік; адресу та номери телефонів Університету; місце прийому документів.

5.4. Конкурсний відбір на заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошується не пізніше ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної або не раніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником, який перебуває на цій посаді. Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

5.5. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Університету, про що оголошується у відповідних засобах масової інформації та на офіційному вебсайті університету.

5.6. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників можуть ознайомитися з цим Положенням на офіційному вебсайті та у відділі кадрів Університету, а з посадовими інструкціями - у відділі кадрів.

5.7. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади науково-педагогічних працівників, направляє нижченаведені документи поштою або подає особисто до відділу кадрів Університету:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч. Водночас, у заяві претендент повинен зазначити інформацію про те, що він ознайомлений із цим Положенням;
- особистий листок з обліку кадрів та власноруч написану автобіографію (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копію трудової книжки (для осіб, які не працюють в Університеті), засвідчену нотаріально або у відділі кадрів;
- копію паспорта громадянина України (с. 1, 2, 3, 10, 11) та ідентифікаційного номера (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копію документа про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або копію державного сертифіката про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови;
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років: дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи.
- копії документів про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання (завірені нотаріально або відділом кадрів Університету);

- список опублікованих наукових праць, підписаний кандидатом та вченим секретарем Університету, підпис якого засвідчується печаткою Університету;
- згоду на обробку персональних даних;
- медичну довідку про стан здоров'я (для осіб, які не працюють в Університеті встановлена форма відповідно додатку 7 та 8 п.2.16 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України № 246 від 21.05.2007 року);
- звіт про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу за попередній період (для осіб, які працюють в Університеті);
- програму (проект) розвитку кафедри для кандидатів на посаду завідувача кафедри;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 року № 1465 (видана не пізніше 12 місяців до дати подання документів для участі у конкурсному відборі).

5.8. У випадку відсутності одного із документів, перелічених в п.5.7, або виявлення порушень в їх оформленні, подання кандидатом підроблених або спотворених офіційних документів претенденту відмовляється у реєстрації заяви на участь у конкурсі.

Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів. Виявлення факту подання підроблених або спотворених офіційних документів після призначення особи на посаду є підставою для розірвання контракту та звільнення з роботи.

5.9. Термін подання заяв на участь у конкурсі - 30 календарних днів з дня опублікування оголошення в засобах масової інформації та на офіційному вебсайті Університету.

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

Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

5.11. Після закінчення строку подання заяв, впродовж 5 робочих днів, конкурсна комісія розглядає матеріали, які надійшли від претендентів, та приймає рішення про їхню відповідність вимогам законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам конкурсу. На засідання конкурсної комісії можуть запрошуватися претенденти на вакантну посаду.

5.12. Рішення конкурсної 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.

5.13. На підставі рішення конкурсної комісії видається наказ ректора

Університету про допуск до участі в конкурсі.

5.14. Якщо особа, яка подала заяву на участь у конкурсі, не відповідає вимогам, встановленим законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», цьому Положенню та умовам конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що письмово повідомляється за підписом голови конкурсної комісії (на підставі рішення конкурсної комісії). Таке повідомлення надсилається не пізніше 3 робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

Не допускається немотивована відмова в допуску до участі в конкурсі.

5.15. Всі документи кандидатів, допущених до участі у конкурсі, передаються керівникам структурних підрозділів, до яких відповідно до штатного розпису належать вакантні посади.

5.16. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника, який працював в Університеті до проведення конкурсу, звітує про свою роботу за попередній період.

5.17. Конкурсні питання необхідно розглянути на засіданнях кафедри, вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, науково-технічної ради, на зборах колективу працівників бібліотеки, вченої ради Університету на протязі двох місяців від дати прийняття рішення конкурсною комісією.

5.18. Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри в їх присутності.

Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить ректор Університету або, за його дорученням, перший проректор, декан факультету/директор навчально-наукового інституту.

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати відкриті лекції, провести практичне, лабораторне або семінарське заняття.

За результатами розгляду документів, проведення пробних занять по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсі, кафедра приймає рішення таємним голосуванням.

Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання вченої ради факультету/навчально-наукового інституту.

Негативний висновок кафедри не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою факультету/навчально-наукового інституту.

5.19. Всі документи претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента після опрацювання на кафедрі передаються на розгляд та обговорення до вченої ради факультету/навчально-наукового інституту.

5.20. Вчений секретар вченої ради факультету/навчально-наукового інституту перевіряє правильність оформлення матеріалів, що подаються на розгляд, та готує бюлетені для таємного голосування і бланки протоколів лічильної комісії.



5.21. Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад обговорюються на засіданні вченої ради факультету/навчально-наукового інституту в їх присутності.

На засіданні вченої ради факультету/навчально-наукового інституту перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на відповідну посаду, секретарем ради оголошується рішення конкурсної комісії, висновок кафедри та відомості про претендента.

За результатами розгляду заяв, документів по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсі, вчена рада факультету/навчально-наукового інституту приймає рішення таємним голосуванням.

5.22. Якщо при проведенні конкурсу на заміщення вакантної посади старшого викладача, викладача, асистента, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні вченої ради факультету/навчально-наукового інституту. У випадку, коли при повторному голосуванні голоси також розділилися порівну, конкурс вважається таким, що не відбувся.

5.23. Документи претендентів на заміщення вакантної посади старшого викладача, викладача, асистента, які набрали необхідну кількість голосів, після прийняття рішення на вченій раді факультету/навчально-наукового інституту передаються до відділу кадрів для укладання контракту.

5.24. Збори колективу працівників бібліотеки, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду директора бібліотеки, проводить ректор Університету або, за його дорученням, перший проректор.

Кандидатури претендентів на посаду директора бібліотеки обговорюються на зборах колективу працівників бібліотеки в їх присутності.

Висновки та рекомендації приймаються шляхом таємного голосування.

5.25. Кандидатури претендентів на заміщення вакантної посади завідувача відділу аспірантури і докторантури попередньо обговорюються на засіданні науково-технічної ради Університету в їх присутності.

Висновки та рекомендації приймаються шляхом таємного голосування.

5.26. Документи претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри, професора, доцента, директора бібліотеки, завідувача відділу аспірантури і докторантури, після висновків відповідно вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, зборів колективу працівників бібліотеки, засідання науково-технічної ради, передаються на розгляд та голосування до вченої ради Університету.

Негативний висновок кафедри, вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, зборів колективу працівників бібліотеки, науково-технічної ради не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою Університету. Претенденти мають бути ознайомлені з вищезазначеними висновками до засідання вченої ради Університету.

5.27. Вчений секретар вченої ради Університету перевіряє правильність оформлення матеріалів, що подаються на розгляд, та готує бюлетені для таємного голосування і протоколи лічильної комісії.

На засіданні вченої ради Університету перед голосуванням щодо кожної

кандидатури претендента на відповідну посаду, вченим секретарем вченої ради Університету оголошується рішення конкурсної комісії, висновок кафедри, факультету/навчально-наукового інституту, зборів колективу працівників бібліотеки, науково-технічної ради та відомості про претендента.

Після цього проводиться обговорення кандидатур. Кандидати на заміщення вакантної посади мають бути присутніми на засіданні вченої ради Університету.

5.28. У разі відсутності претендента на засіданні кафедри, вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, зборів колективу працівників бібліотеки, науково-технічної ради, вченої ради Університету кандидатура обговорюється за його письмової згоди.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ**

6.1. На засіданнях кафедри, вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, науково-технічної ради, на зборах колективу працівників бібліотеки, вченої ради Університету при обранні на посаду науково-педагогічних працівників лічильна комісія обирається відкритим голосуванням на початку розгляду конкурсних справ.

6.2. Члени лічильної комісії перевіряють наявність бюлетенів і видають їх присутнім членам кафедри, вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, науково-технічної ради, колективу працівників бібліотеки, вченої ради Університету під розписку. На бюлетенях, що залишилися не розданими, члени лічильної комісії роблять відповідний надпис. Перед голосуванням члени лічильної комісії опечатують урну. Члени кафедри, вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, науково-технічної ради, колективу працівників бібліотеки, вченої ради Університету опускають в урну бюлетені для голосування особисто. Секретар ознайомлює членів лічильної комісії з порядком підрахунку голосів і заповненням протоколів лічильної комісії.

6.3. Прізвища всіх претендентів на заміщення відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член кафедри, вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, науково-технічної ради, колективу працівників бібліотеки, вченої ради Університету має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

6.4. Члени лічильної комісії в окремому приміщенні розкривають урну, визначають результати голосування, заповнюють за підсумками голосування протоколи і розписуються в них. Всі бюлетені для голосування члени лічильної комісії розкладають в конверти, запечатують їх і ставлять на них свої підписи.

6.5. Рішення кафедри, вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, науково-технічної ради, колективу працівників бібліотеки, вченої ради Університету при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше  $2/3$  її членів. Обраним вважається претендент, який здобув не менше ніж  $3/4$  голосів від кількості членів вченої ради, присутніх на засіданні.

6.6. Якщо на засіданні вченої ради Університету при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну,

проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні.

У випадку, коли при повторному голосуванні голоси також розділилися порівну, конкурс вважається таким, що не відбувся.

6.7. Рішення вченої ради університету є остаточним й оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень, ректор університету скасовує рішення вченої ради і пропонує провести її повторне засідання.

6.8. Документи, подані до конкурсу, та витяг з рішення вченої ради Університету, факультету/навчально-наукового інституту, зборів трудового колективу працівників бібліотеки, науково-технічної ради подаються до відділу кадрів не пізніше тижня після засідання вченої ради Університету.

## **7. ОСОБЛИВОСТІ ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДУ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ З ПОСАДИ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ, ДИРЕКТОРА НАВЧАЛЬНО- НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ, ДИРЕКТОРА ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

7.1. Ректор Університету здійснює відбір кандидатури на посаду декана факультету/директора навчально-наукового інституту, яка відповідає вимогам пункту 3.2 цього Положення, та вносить на погодження зборам трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту таку кадрову пропозицію.

Персональний склад зборів трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту формується відповідно пункту 8.4.1. Статуту Університету.

7.2. Кандидат має право проводити зустрічі з працівниками та студентами факультету/навчально-наукового інституту для оприлюднення програми (проєкту) розвитку факультету/навчально-наукового інституту та їх обговорення без будь-яких обмежень. Оприлюднення кандидатом такої програми може також здійснюватися на зборах трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту до початку голосування.

Виборча програма кандидата розміщується на офіційному вебсайті факультету/навчально-наукового інституту не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення зборів трудового колективу.

Оголошення про збори трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту із зазначенням дати, місця проведення, прізвища претендента на посаду декана/директора розміщується на інформаційній дошці та на сайті факультету/навчально-наукового інституту не пізніше ніж за 10 днів до проведення зборів.

7.3. Збори трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту, на якому обговорюється кандидатура претендента на посаду декана факультету/директора навчально-наукового інституту та відбувається процедура голосування, проводить ректор Університету або, за його дорученням, перший проректор.

Реєстрація учасників зборів трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту здійснюється перед початком засідання особистим підписом у листі присутності. Збори вважають правомочними, якщо на них присутні не менше 2/3 від повного складу учасників.

7.4. На зборах трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту перед голосуванням щодо кандидатури претендента на посаду декана факультету/директора навчально-наукового інституту головуючий оголошує відомості про претендента та організовує обговорення запропонованої кандидатури.

7.5. Кандидат на заміщення вакантної посади декана факультету/директора навчально-наукового інституту має бути присутніми на зборах трудового колективу.

7.6. Збори трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту погоджують пропозицію ректора щодо кандидатури на посаду декана факультету/директора навчально-наукового інституту.

На початку засідання зборів трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту відкритим голосуванням визначається спосіб волевиявлення (шляхом відкритого або таємного голосування) та обирається лічильна комісія у складі не менше 3 членів.

Рішення про погодження кандидатури декана/директора оформляється як протокол зборів трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту із зазначенням кількості набраних за його кандидатуру голосів.

7.7. Після погодження внесеної кандидатури більшістю від повного складу зборів трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту ректор укладає з претендентом контракт і призначає його на посаду декана факультету/директора навчально-наукового інституту на строк до п'яти років. У контракті визначаються цільові показники діяльності факультету/навчально-наукового інституту, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді декана факультету/директора навчально-наукового інституту.

7.8. У разі відсутності згоди більшості від повного складу зборів трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту на призначення запропонованої кандидатури, ректор своїм наказом призначає виконувача обов'язків декана факультету/директора навчально-наукового інституту до призначення декана факультету/директора навчально-наукового інституту у встановленому цим Положенням порядку.

7.9. Відповідно до частини 2 статті 43 Закону України «Про вищу освіту», керівник факультету/навчально-наукового інституту може бути звільнений з посади ректором за поданням вченої ради Університету або зборів трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту з підстав, визначених законодавством про працю, статутом Університету, умовами контракту.

Пропозиція про звільнення керівника факультету/навчально-наукового інституту вноситься до зборів трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради факультету/навчально-наукового інституту. Пропозиція про звільнення керівника факультету/навчально-наукового інституту приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу зборів трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту.

7.10. Призначення та звільнення з посади директора Відокремленого структурного підрозділу «Канівський фаховий коледж культури і мистецтв

Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини» здійснюються в порядку, встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

## **8. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)**

8.1. Підставою для укладення з науково-педагогічним працівником трудового договору (контракту) та видання наказу ректора Університету про призначення на відповідну посаду є рішення вченої ради Університету (вченої ради факультету/навчально-наукового інституту) про обрання на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.

8.2. Відповідно до чинного законодавства, з науково-педагогічними працівниками після проведення конкурсу укладається трудовий договір (контракт) строком від 1 до 5 років. Строк трудового договору (контракту) встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції щодо строку трудового договору (контракту) має право кожна із сторін. Остаточне рішення щодо терміну трудового договору (контракту) приймає ректор університету.

Термін трудового договору (контракту) завідувача кафедри складає 5 років.

Для укладання контракту працівник подає заяву на ім'я ректора університету, завізовану завідувачем кафедри, деканом факультету/директором навчально-наукового інституту і першим проректором.

8.3. Трудовий договір (контракт), укладений за результатами конкурсу на строк менше ніж 5 років, може бути продовжений за згодою Сторін. У такому випадку загальний строк контракту не повинен перевищувати 5 років.

Якщо у науково-педагогічного працівника закінчується термін дії строкового трудового договору (контракту), що був укладений менш ніж на 5 років, і досягнуто домовленості про продовження трудових відносин на новий строк, але не більше ніж 5 років з моменту проведення конкурсу, конкурс не оголошується і з таким працівником переукладається строковий трудовий договір (контракт).

За три місяці до закінчення строку трудового договору (контракту) науково-педагогічний працівник подає заяву на ім'я ректора Університету, узгоджену (завізовану) завідувачем кафедри, деканом факультету/директором навчально-наукового інституту і першим проректором, про продовження з ним трудових відносин. Неподання такої заяви у вказаний термін вважатиметься відмовою науково-педагогічного працівника від переукладання трудового договору (контракту), однак це не позбавляє його права брати участь у наступному конкурсі.

8.4. При укладанні контрактів з науково-педагогічними працівниками, у тому числі на нові терміни, можуть визначатися, зокрема, такі зобов'язання:

- підготовка кандидатської (докторської) дисертації;
- публікація підручників, навчальних посібників, монографій, наукових статей та передання їх до репозитарію Університету;
- публікація статей у виданнях, що індексуються наукометричними базами

(Scopus, Web of Science та ін.);

- участь у наукових конференціях;
- проходження підвищення кваліфікації;
- виконання відповідної навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи;
- інші види навантаження.

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

## **9. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ**

9.1. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) (у тому числі, у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена), наказом ректора призначаються науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників заміщуються за трудовим договором працівниками за сумісництвом.

9.2. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору.

9.3. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку) вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному законодавством України.

9.4. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації, зберігаються місце роботи, посада і компенсується із бюджету середній заробіток на час призову (ст.119 Кодексу законів про працю України).

9.5. Поза конкурсом відбувається заміщення вакантних посад викладачів-стажистів. На посади викладачів-стажистів наказом ректора Університету призначаються терміном на два роки особи із числа випускників закладів вищої освіти, які мають кваліфікацію магістра (спеціаліста) за профілем кафедри, володіють іноземною мовою та сучасними комп'ютерними технологіями. Підставою до призначення на посаду викладача-стажиста є заява претендента та письмове подання на ім'я ректора Університету завідувача відповідної кафедри, погоджене з деканом факультету.

## 10. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

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

10.2. У разі не обрання 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).

## 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення вступає в силу після його затвердження вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

11.2. Текст цього Положення оприлюднюється після набрання ним чинності на офіційному вебсайті Університету.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



Андрій ГЕДЗИК

Завідувач відділу кадрів



Олена ЛЕВЧЕНКО

Юрисконсульт

Роман КРАВЧЕНКО

## Додаток 1

Ректору Уманського державного  
педагогічного університету  
імені Павла Тичини  
професору Олександрю БЕЗЛЮДНОМУ

(П.І.П., посада, кафедра)

### Заява

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на посаду (завідувача кафедри, викладача, старшого викладача, доцента, професора кафедри).

Дата

Підпис

З Положенням про обрання та прийняття на роботу ознайомена (ий).

Дата

Підпис

Примітка:

1. Заява пишеться від руки;
2. Особи, які не працюють в УДПУ, вказують, крім посади, найменування установи (організації, підприємства), адресу проживання та поштовий індекс.



**ВИТЯГ**

**з протоколу №\_\_ засідання кафедри (факультету)  
від «.....» 20\_\_ року**

ПРИСУТНІ: (перераховуються всі викладачі, кафедри (факультету) із зазначенням посад).

СЛУХАЛИ: Про участь в конкурсі на заміщення вакантної посади (вказується посада, П.І.Б.)

ВИСТУПИЛИ: (у виступах надається оцінка роботи викладача, зауваження, побажання, рекомендації щодо виборів його на посаду).

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендувати вченій раді (найменування, факультету) обрати (П.І.Б.) на посаду (найменування посади) кафедри (повне найменування кафедри).

ГОЛОСУВАЛИ: «За» -;

«Проти»-;

«Утрим.» -.

Зав. кафедри                    підпис

П.І.Б.

Секретар кафедри            підпис

П.І.Б.

Додаток 3

Ректору Уманського державного  
педагогічного університету імені Павла  
Тичини  
професору Безлюдному О.І  
(П.І.П., посада, кафедра)

ЗАЯВА

Прошу укласти зі мною контракт на посаду (викладача, старшого викладача, доцента, професора) кафедри .....1,0 ставки, як обраного за конкурсом

Дата

Підпис

Зав. кафедри

(підпис)

Декан

(підпис)

## ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії щодо результатів таємного голосування при обранні на посаду ....

Обрана Вченою радою Університету (факультету/навчально-наукового інституту) Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини на засіданні « \_\_\_\_\_ »20 \_\_\_\_\_ р.  
у складі : \_\_\_\_\_

---

На засіданні були присутні з \_\_\_\_\_ членів вченої ради  
Вчена рада затверджена « \_\_\_\_\_ »20\_\_\_\_ року, наказ №\_\_\_\_о/д

Балотувалась: **Ревнюк Наталія Іванівна**

щодо обрання на посаду ...

Роздано бюлетенів :Виявилось бюлетенів в урні :

Результати голосування :

«За» \_\_\_\_\_

«Проти» \_\_\_\_\_

«Недійсних бюлетенів» \_\_\_\_\_

Члени лічильної комісії

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(підписи)                      (Прізвища, ініціали)

Підписи членів лічильної комісії

ЗАВІРЯЮ \_\_\_\_\_

(підпис)

(гербова печатка)

<p>Бюлетень для таємного голосування при обранні на посаду кафедри ..... Вчена рада Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини Засідання «___»_____ 20__р.</p>		
Прізвище, ім'я та по батькові	Характер атестації	Результати балотування
	Обрання на посаду	ЗА    ПРОТИ (непотрібне закреслити)

## ЗГОДА

на збір та обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_,

(народився(лась) \_\_\_\_\_ року, паспорт серії \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) шляхом підписання цього тексту, надаю згоду **Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини** на збір та використання інформації про мене з обмеженим доступом відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, адміністративно-правових відносин, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку.

„ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Особу та підпис \_\_\_\_\_ перевірено

Керівник кадрового підрозділу \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П.

Я, посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних «Працівники» з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, адміністративно-правових відносин, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних» та про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

„ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

(підпис)

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних «Працівник» **Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини** відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України та з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, адміністративно-правових відносин, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку. Для виконання зазначеної мети Ваші дані надаються особам, що безпосередньо задіяні в процесі оформлення документів при прийомі на роботу та централізованій бухгалтерії для нарахування заробітної плати.

Відповідно до ст.8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:

1. знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;
2. отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних;
3. на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
4. отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються;
5. пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
6. пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
7. на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
8. звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
9. застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.