

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

ПОЛОЖЕННЯ
про обрання та прийняття на роботу
науково-педагогічних працівників
Київського національного університету
будівництва і архітектури

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою КНУБА
Протокол № 37 від 25 вересня 2015 р.

Зі змінами затвердженими Вченою радою КНУБА
Протокол № 38 від 30 жовтня 2015 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
№ 433 від 13.11.2015 р.

Київ - 2015 р.

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ	7
3	ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ	10
4	ПРИЙМАННЯ ТА РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ	13
5.	ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ КАНДИДАТІВ ТА ЇХ ВІДБІР	16
6.	ОБРАННЯ КАНДИДАТІВ	18
7.	ОСОБЛИВОСТІ КОНКУРСУ ДЛЯ РІЗНИХ КАТЕГОРІЙ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ	22
	7.1. ОБРАННЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ, ДИРЕКТОРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ	22
	7.2. ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ УНІВЕРСИТЕТУ	26
	7.3. ОБРАННЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ	27
	7.4. ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА БІБЛІОТЕКИ	28
	7.5. ОБРАННЯ ПРОФЕСОРА	29
	7.6. ОБРАННЯ ДОЦЕНТА	30
	7.7. ОБРАННЯ СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА	30
	7.8. ОБРАННЯ ВИКЛАДАЧА, АСИСТЕНТА	31
8.	УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ	32
9.	ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН	33
10.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	35
11.	ДОДАТКИ	36
	Додаток 1. Подання	36
	Додаток 2. Заява про участь у конкурсі	38
	Додаток 3. Звіт про навчально-методичну роботу	39
	Додаток 4. Список наукових та методичних праць	40
	Додаток 5. Бюлетень	41
	Додаток 6. Протокол лічильної комісії	42
	Додаток 7. Відгук на відкриту лекцію	43

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Національного університету будівництва і архітектури (далі – Положення) визначає порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні (виборні) посади та переобрання науково-педагогічних працівників Київського національного університету будівництва і архітектури (далі – Університет), а саме: деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, директора бібліотеки, директорів відокремлених структурних підрозділів Університету, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-ХІІ (у редакції Закону № 100/96-ВР від 23.03.96, зі змінами та доповненнями), Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06.2013 р. № 665 «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів», Кодексу законів про працю України, Постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963 "Про затвердження переліку посад педагогічних та науково - педагогічних працівників" зі змінами та доповненнями, 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 від 24.12.2002 № 744, Наказу МОН України від 05.10.2015р. №1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), загальних положень Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці України від 29.12.2004 № 336, інших нормативних актів Міністерства освіти і науки України, які регулюють норми їх трудової діяльності, Статуту КНУБА, Правил внутрішнього розпорядку КНУБА, посадових інструкцій.

1.3. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться на вакантні посади. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених чинним законодавством України, а також при введенні нової посади до штатного розпису Університету. На посади, які вивільнюються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту), наказом ректора Університету можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують свої обов'язки до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році.

1.4. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста). Статутом Університету можуть бути встановлені відповідні до чинного законодавства України додаткові вимоги до осіб, які є претендентами на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

1.5. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку, підвищення кваліфікації), вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному чинним законодавством України. Конкурс може оголошуватись на посади, зайняті за сумісництвом.

1.6. Особам, які подають документи на конкурс на посади деканів факультетів, директорів ННІ, директорів ВСП, треба дотримуватися норми закону, за якою особа у вищому навчальному закладі не може одночасно займати дві та більше посад, які передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

Одна і та сама особа не може бути деканом факультету, директором ННІ, директором ВСП, більше ніж два строки (ст.43, ч.5). Ця норма поширюється на деканів факультетів, директорів ННІ, директорів ВСП, обраних на посаду

після набуття чинності Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.

Декани факультетів, директори ННІ, директори ВСП обрані на посаду до набуття чинності вказаним вище Законом, продовжують виконувати свої повноваження згідно з укладеними контрактами та мають право обиратися на відповідні посади ще один раз.

1.7. У разі реорганізації (злиття, поділ, приєднання) ВСП, інституту, факультету або кафедри заміщення посад здійснюється відповідно до цього Положення.

Реорганізація структурних підрозділів Університету без скорочення штатної чисельності не є обов'язковою підставою для проведення конкурсу науково - педагогічних працівників.

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

При створенні нової кафедри шляхом поділу раніше існуючої (базової), її завідувач обирається за конкурсом, а завідувач раніше існуючої (базової кафедри) зберігає свої повноваження до закінчення строку дії трудового договору (контракту).

При поділі кафедри та створенні на її базі двох нових, заміщення посад завідувачів обох нових кафедр відбувається шляхом конкурсу.

При утворенні нового факультету (навчально-наукового інституту), нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) ректор може призначати виконувача обов'язків керівника цього факультету (навчально-наукового інституту), завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж на три місяці.

1.8. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста) і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників чинним законодавством України, вимогам, указаним у затверджених

ректором Університету посадових інструкцій науково-педагогічного працівника, та умовам оголошеного конкурсу, зокрема:

- мають відповідну профільну освіту та спеціальну педагогічну підготовку;
- за основним місцем роботи провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність;
- забезпечують викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадять наукову діяльність;
- підвищують свій професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуються норм педагогічної етики, моралі, поважають гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплюють їм любов до України, виховують їх у дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивають в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуються Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, у тому числі тих, які регулюють норми їх трудової діяльності, Статуту КНУБА, Правил внутрішнього розпорядку КНУБА, посадових інструкцій, виконують передбачені ними посадові обов'язки;
- не мають психічних захворювань.

Особливості кваліфікаційних вимог до претендентів на зайняття посад науково-педагогічних працівників встановлені Розділом 7 цього Положення для кожної окремої посади.

1.9. Відповідно до чинного законодавства України при прийнятті на роботу (переведенні на іншу посаду, продовження трудових відносин) після успішного проходження конкурсу, як правило, укладають строковий трудовий договір (контракт) терміном на 5 років. Строк трудового договору

(контракту) може також установлюватися за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів кафедр, для яких передбачено обрання строком на п'ять років відповідно.

1.10. Трудові спори між сторонами розглядають у встановленому чинним законодавством України порядку.

2. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

Конкурс – спеціальна форма добору персоналу, що має на меті забезпечити альтернативні вибори на вакантні посади науково-педагогічних працівників Університету з числа осіб, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти, що визначаються професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідних посад.

2.1. Конкурс проводиться у такі етапи:

- затвердження наказом ректора складу Конкурсної комісії;
- визначення посад для оголошення конкурсу:
 - а) вакантні посади;
 - б) за поданням керівників підрозділів;
 - в) за термінами закінчення строкового трудового договору (контракту).
- повідомлення науково-педагогічних працівників про закінчення терміну дії трудового договору (контракту);
- прийняття рішення Конкурсною комісією про проведення конкурсу;
- наказ ректора про оголошення конкурсу;
- публікація оголошення КНУБА про проведення конкурсу в газеті «Освіта України», офіційному інтернет-сайті КНУБА, дощці оголошень відділу кадрів;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у Конкурсі;

- рішення Конкурсної комісії про допуск до участі у конкурсі осіб, документи яких відповідають умовам конкурсу;

- наказ ректора про допуск до участі у конкурсі;

- проведення оцінювання професійного рівня та відбір кандидатів на заміщення вакантних посад шляхом таємного голосування на засіданнях кафедр;

- розгляд кандидатур на засіданні Вченої ради факультету (підрозділу) та прийняття таємним голосуванням рекомендації щодо кандидатури (кандидатур) на обрання;

- розгляд рекомендацій Вчених рад факультетів (підрозділів) Конкурсною комісією Університету:

- а) на посади старших викладачів, викладачів, асистентів – ухвалення остаточного рішення та рекомендації ректору щодо подальшого працевлаштування кандидата;

- б) на посади деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, директора бібліотеки, директорів відокремлених структурних підрозділів Університету, завідувачів кафедр, професорів, доцентів – ухвалення рекомендації для розгляду на засіданні Вченої ради Університету щодо кожної кандидатури;

- розгляд Вченою радою Університету рекомендації Вчених рад факультетів (підрозділів) та Конкурсної комісії щодо кожної кандидатури та прийняття таємним голосуванням остаточного рішення та рекомендацій ректору щодо подальшого працевлаштування кандидатів;

- наказ ректора про призначення на відповідну посаду обраного кандидата або переривання трудових відносин з кандидатом, який не пройшов конкурсний відбір;

- укладання трудового договору (контракту) з обраним кандидатом.

2.2. Строк подання документів – 30 календарних днів з дня публікації оголошення про конкурс в газеті.

2.3. Для організації та проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних (виборних) посад науково-педагогічних працівників наказом ректора Університету утворюється Конкурсна комісія у складі голови (проректор з навчально-методичної роботи), секретаря (відділ кадрів) і членів комісії (проректорів, деканів, директорів ННІ, ВСП), голови первинної профспілкової організації співробітників Університету, інших осіб у разі необхідності.

Головне завдання Конкурсної комісії – перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників чинним законодавством України.

2.4. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, встановленим до науково-педагогічних працівників Законами України (п.1.8. цього Положення) та умовам оголошеного конкурсу, зокрема:

- загальну кількість наукових праць (у фахових виданнях із відповідної галузі науки та публікацій у виданнях з індексом цитування, опублікованих методичних праць за останні 5 років, а також отриманих документів на права інтелектуальної власності);

- підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років.

- вільне володіння державною мовою.

Дані про професійний рівень усіх претендентів за наведеними вище ознаками зазначають у відповідному рішенні кафедри (Вченої ради факультету, органу громадського самоврядування факультету, ННІ, ВСП), складеному в довільній формі з обов'язковими результатами таємного голосування та висновком щодо рекомендації науково-педагогічного працівника для обрання на посаду.

2.5. Особа, що подала документи, які не відповідають вимогам оголошеного конкурсу або порушила строки подання документів – не допускається до участі в конкурсі, про що отримує письмову мотивовану

відмову. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі у конкурсі.

2.6. До участі у конкурсі не допускаються особи, яких позбавлено права обіймати відповідні посади у випадках, установлених чинним законодавством.

2.7. Термін проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників – два місяці після завершення прийняття заяв претендентів.

3. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ

3.1. Рішення про проведення конкурсу, на посади науково - педагогічних працівників, а саме: деканів факультетів, директорів ННІ, директорів ВСП, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів та асистентів приймає ректор, про що видається наказ по Університету. Підставою для наказу про оголошення конкурсу є рішення Конкурсної комісії.

3.2. Оголошення про проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників Університету, терміни й умови його проведення публікуються на офіційному інтернет-сайті КНУБА, в газеті «Освіта України». Дата публікації оголошення про конкурс на посади науково-педагогічних працівників вважається першим днем оголошеного конкурсу.

3.3. Інформація про оголошення конкурсу доводиться до відома деканів факультетів та науково-педагогічних працівників через розміщення її на дошці оголошень відділу кадрів, деканату.

3.4. В оголошенні про проведення Конкурсу розміщуються такі відомості:

- повна назва Університету із зазначенням його місця знаходження та номерів контактних телефонів;
- перелік вакантних посад або перелік посад науково-педагогічних працівників, які заміщуються;

- професійно-кваліфікаційні вимоги до посад;
- термін подання документів, їх перелік;

В оголошенні може міститися додаткова інформація, яка не суперечить чинному законодавству.

3.5. Про зміни умов оголошеного конкурсу або його скасування видається наказ ректора, про що розміщується інформація в газеті «Освіта України» та офіційному інтернет-сайті КНУБА;

3.6. Конкурс оголошується:

- на вакантні посади, що вважаються такими після звільнення науково-педагогічних працівників на підставах, передбачених законодавством про працю;

- на вакантні посади при введенні нових посад до штатного розпису Університету;

- на посади, які, згідно з наказом ректора, зайняті науково-педагогічними працівниками за строковим трудовим договором до обрання за Конкурсом;

- на посади науково-педагогічних працівників в разі закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка обіймала відповідну посаду;

- на посади науково-педагогічних працівників, які працюють в Університеті за строковим трудовим договором (контрактом), дія якого припиняється після закінчення навчального року.

3.7. На заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної, а в порядку обрання за конкурсом не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником (не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної).

3.8. Поза конкурсом заміщуються посади асистентів та викладачів молодими спеціалістами, випускниками аспірантури у рік закінчення аспірантури за наявності відповідного направлення. Після трирічного терміну перебування молодих спеціалістів, випускників аспірантури на вказаних

посадах, трудові відносини з ними можуть бути продовжені за конкурсом на умовах трудового договору (контракту).

3.9. На посади науково-педагогічних працівників, 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 можуть призначатися 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 можуть заміщуватися за трудовим договором працівниками за сумісництвом, а також може проводитись конкурс на заміщення посад, які займають за сумісництвом.

Обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками посад завідувачів кафедр та директора бібліотеки.

3.10. Особи, не обрані за конкурсом, підлягають звільненню згідно з чинним законодавством.

3.11. У випадку, коли конкурс на заміщення посади не відбувся, а також у разі не обрання жодного з претендентів посада вважається вакантною.

3.12. Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті жінками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами; зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років, та знаходяться у відпустці по догляду за дитиною;

- тимчасово вільні у зв'язку з навчанням працівників, які їх займали, в аспірантурі, докторантурі, переведенням на посади наукових співробітників для завершення докторської дисертації, стажуванням;

- в інших випадках, передбачених Законом України, коли за працівником зберігається місце роботи (посада).

У випадку, коли претендент після досягнення пенсійного віку двічі переобирався, контракт з ним укладається індивідуально терміном до двох років.

4. ПРИЙМАННЯ ТА РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

4.1. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, (далі – кандидат) подає до Конкурсної комісії Університету Конкурсну справу, що має містити такі документи:

- заяву на ім'я ректора, написану власноруч про участь у конкурсі;
- особовий листок з обліку кадрів (для осіб, які не працюють в Університеті);
- автобіографію (для осіб, які не працюють в Університеті);
- дві фотокартки розміром 4 на 6 см (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копії дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, засвідчені нотаріально або у відділі кадрів (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копію трудової книжки (за наявності в осіб, які не працюють в Університеті), засвідченої нотаріально або у відділі кадрів;
- копії паспорта громадянина України (с. 1, 2, 3, 10, 11) та ідентифікаційного номеру (для осіб, які не працюють в Університеті);
- копію документів про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних осіб, які не працюють в Університеті);
- характеристику (рекомендацію) з останнього місця роботи або навчання за бажанням (для осіб, які не працюють в Університеті);
- список наукових та навчально-методичних праць, за наявності (списки оформлюються за підписами претендента, завідувача кафедри, ученого секретаря університету, підпис якого засвідчується печаткою університету);
- інформацію про підготовку науково-педагогічних кадрів (за наявності);

- звіт про навчально-методичну, виховну, науково-дослідницьку, організаційну та профорієнтаційну роботу за попередній період (для осіб, які працюють в Університеті);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи).
- рецензію-відгук на відкриту лекцію (за рішенням кафедри);
- медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (для осіб, які не працюють в Університеті);
- довідку про проходження періодичного психіатричного огляду (один раз на п'ять років).
- письмову згоду на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, оприлюднення персональних даних.

Кандидат може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня та ділової репутації тощо. Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів. При поданні заяви кандидат повинен представити оригінали паспорта громадянина України, ідентифікаційного номеру, дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, документа про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних) та трудової книжки (за наявністю) або її завіреної копії.

4.2. У випадку, коли претендент на посаду науково-педагогічного працівника є штатним науково-педагогічним працівником Університету або працював на посаді за сумісництвом, він звітує про свою роботу за попередній період (у вигляді звіту про науково-педагогічну діяльність декана факультету, директора відокремленого структурного підрозділу, директора бібліотеки, завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача або асистента кафедри) та може подати на конкурс документи, які не подавались до відділу кадрів згідно з переліком Конкурсної справи (п.4.1.).

4.3. У випадку, коли за попередній період роботи на посаді професора або доцента науково-педагогічний працівник не отримав відповідного вченого звання, він повинен додатково подати мотивоване клопотання кафедри, Вченої ради факультету, навчально-методичної ради Університету про можливість заміщення даної посади на новий термін.

4.4. Приймання документів (матеріалів), що містяться у Конкурсній справі здійснює секретар Конкурсної комісії. Секретар Конкурсної комісії проводить перевірку документів (матеріалів) Конкурсної справи та їх повноту, а саме: звіряє інформацію, зазначену в заяві та особовому листку з обліку кадрів, з даними паспорта громадянина України, трудової книжки (за наявності) або її засвідченої копії, дипломів про повну вищу освіту та/або наявний науковий ступінь, атестатів про вчені звання, військового квитка та інших наданих кандидатом документів. При цьому він ознайомлює за бажанням кандидата з цим Положенням, професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади.

4.5. Після закінчення встановлених умовами конкурсу термінів подання документів, заяви на участь у Конкурсі не приймаються.

4.6. Кандидат, документи якого не відповідають встановленим вимогам, за рішенням Конкурсної комісії, до участі в конкурсі не допускається, про що йому письмово, з відповідним обґрунтуванням, повідомляється відділом кадрів Університету.

4.7. Документи та матеріали до участі в конкурсі подаються до відділу кадрів з наступною відміткою у списку претендентів на участь у конкурсі за підписом голови Конкурсної комісії та зберігаються у відділі кадрів Університету.

4.8. Після закінчення терміну прийняття документів Конкурсна комісія протягом 5 робочих днів розглядає матеріали, які надійшли на Конкурс, та приймає рішення (протоколом) про допуск кандидатів до конкурсу або відмову в участі в ньому, а ректор видає наказ про допуск до участі в конкурсі.

Якщо голоси членів конкурсної комісії розподілились порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова Конкурсної комісії.

4.9. На засіданні Конкурсної комісії з питання допуску до участі у конкурсі, секретар Конкурсної комісії передає конкурсну справу членам комісії –деканам факультетів для наступного її розгляду в затвердженому цим Положенням порядку.

5. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ КАНДИДАТІВ ТА ЇХ ВІДБІР

5.1. На завершальному етапі конкурсного відбору на посаду **декана факультету, директора ННІ, директора ВСП** проводяться загальні збори (конференція) колегіального органу самоврядування факультету, ННІ, ВСП. На зборах (конференції) трудового колективу, таємним голосуванням рекомендуються (не рекомендуються) кандидатури на посаду. Пропозиції щодо кандидатів подаються у вигляді протоколу рішення зборів (конференції) колегіального органу самоврядування факультету, ННІ, ВСП підписаного головою та секретарем зборів, обов'язково з результатами таємного голосування за кандидатури претендентів.

5.2. На завершальному етапі конкурсного відбору на посаду **директора бібліотеки** Університету проводиться засідання загальних зборів трудового колективу бібліотеки, на якому обговорюють кандидатури та таємним голосуванням рекомендують (не рекомендують) кандидатуру на посаду директора бібліотеки Університету. Пропозиції щодо кандидатів подаються у вигляді протоколу рішення загальних зборів трудового колективу бібліотеки, підписаного головою та секретарем зборів, обов'язково з результатами таємного голосування за кандидатури претендентів.

5.3. На завершальному етапі конкурсного відбору на посади **завідувача кафедри, професора та доцента** кафедри, проводяться засідання кафедри та Вченої ради факультету, на яких відбувається обговорення кандидатур та таємним голосуванням, рекомендуються (не рекомендуються) кандидатури

для обрання на посади науково-педагогічних працівників. Ці рекомендації подаються у вигляді протоколу рішення кафедри про професійні якості претендента та рекомендації щодо обрання кандидатів, обов'язково з результатами таємного голосування. Також подається витяг з протоколу засідання Вченої ради факультету з результатами таємного голосування.

На засіданні кафедри, на якому розглядається питання рекомендації на посаду завідувача кафедри, головує декан відповідного факультету або проректор Університету, про що робиться відповідний запис у протоколі засідання кафедри.

5.4. На завершальному етапі конкурсного відбору на посади старшого викладача, викладача та асистента кафедри проводиться засідання кафедри та Вченої ради факультету, на якому відбувається обговорення кандидатур, та таємним голосуванням приймається рішення рекомендувати (не рекомендувати) їх на відповідну посаду.

Ці пропозиції подаються у вигляді протоколу засідання кафедри та Вченої ради факультету з висновками про професійні якості претендента та результатами таємного голосування щодо обрання на посаду. Ухвалення остаточного рішення та рекомендації ректору щодо подальшого продовження роботи кандидата приймає Конкурсна комісія.

Негативний висновок або відсутність рекомендації кафедри, відсутність більшості голосів Вченої ради факультету, зборів (конференції) трудового колективу факультету, ННІ, ВСП, зборів трудового колективу бібліотеки не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Університету (факультету).

6. ОБРАННЯ КАНДИДАТІВ

6.1. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників має бути проведений протягом двох місяців після закінчення терміну подання документів.

6.2. Обговорення кандидатури кожного претендента на зайняття посади науково-педагогічного працівника проводиться на засіданні відповідного органу у його присутності (як виняток, обговорення може відбуватися за відсутності претендента, але за обов'язкової наявності його письмової заяви про згоду на те, щоб обговорення відбувалося без його участі). У разі, коли претендент відсутній на засіданні відповідного органу, який рекомендує його для обрання на посаду, і не подав заяви про розгляд власної кандидатури за його відсутності, розгляд його кандидатури не проводиться.

6.3. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати відкриту лекцію, провести практичне заняття, та провести анкетування студентів.

6.4. Кафедра на своєму засіданні розглядає документи претендентів на заміщення посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента в їх присутності та таємним голосуванням приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) їх на відповідну посаду, яке оформляється у вигляді обґрунтованої рекомендації про продовження трудового договору (контракту). У рішенні кафедри обов'язково має бути відображена характеристика роботи працівника за період діючого трудового договору (контракту): проходження підвищення кваліфікації чи стажування, вид і кількість наукових публікацій, інші результати наукової діяльності, конкретизація методичної, організаційної, профорієнтаційної та виховної роботи, дата проведення відкритого заняття та результати його обговорення, обов'язково результати голосування.

6.5. Засідання кафедри, на якому обговорюється кандидатура претендента на посаду завідувача кафедри, проводить проректор Університету або декан факультету.

6.6. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання Вченої ради факультету.

6.7. Право голосу на кафедрі мають тільки штатні викладачі, яких повинно бути на засіданні не менше $2/3$ від загальної кількості.

6.8. Рекомендованою до обрання вважається особа, яка набрала більше 50% голосів присутніх штатних викладачів.

6.9. При таємному голосуванні прізвища всіх претендентів вносяться до одного бюлетеня в алфавітному порядку.

6.10. Кожен штатний викладач кафедри має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента або проти всіх. При інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

6.11. Негативний висновок кафедри не є підставою для відмови претенденту в подальшому розгляді його кандидатури на Вченій раді факультету.

6.12. Рішення кафедри оформлюється протоколом і передається разом з усіма іншими документами декану факультету для подальшого розгляду.

6.13. Декан факультету вирішує, які додаткові матеріали необхідні для розгляду (звертається до іншого факультету з проханням дати відгук на роботу викладача, який там проводить заняття, пропонує провести додаткову відкриту лекцію чи контрольне заняття, анкетування студентів тощо).

6.14. Вчена рада факультету на своєму засіданні розглядає питання про обрання на посаду завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента в присутності претендентів і таємним голосуванням, приймає рішення рекомендувати (чи не рекомендувати) їх до обрання.

6.15. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками Вченої ради факультету до засідання Вченої ради Університету.

6.16. Негативний висновок Вченої ради факультету не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Університету.

6.17. Обрання Вченою радою Університету осіб на посади деканів факультетів, директорів ННІ, директорів ВСП, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, директора бібліотеки та Вченою радою факультету осіб на посади старшого викладача, викладача, асистента проводиться тільки таємним голосуванням.

6.18. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури оголошується висновок Вченої ради факультету (кафедри) і проводиться обговорення в присутності претендентів.

6.19. Прізвища всіх претендентів на одну посаду вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку.

6.20. Кожен член Вченої ради Університету (факультету, ННІ, ВСП) має право голосувати лише за одну кандидатуру на кожну посаду. В усіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними .

6.21. Рішення Вченої ради Університету (факультету, ННІ, ВСП) під час проведення голосування вважається дійсним, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради Університету (факультету, ННІ, ВСП).

6.22. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія із членів кафедри, відповідної Вченої ради Університету (факультету, ННІ, ВСП) кількістю не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням. Окрема думка членів лічильної комісії додається до протоколу.

6.23. Обраним вважається кандидат, який набрав більше 50% голосів присутніх членів кафедри, Вченої ради Університету (факультету, ННІ, ВСП).

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

6.25. Якщо при проведенні конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або жоден претендент

не був допущений до конкурсу, жоден (єдиний) з претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів Вченої ради або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були затверджені, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

6.26. Конкурс проводиться також у випадку одного претендента на заміщення посади науково-педагогічного працівника.

6.27. Рішення Вченої ради Університету (факультету, ННІ, ВСП) щодо обрання на посаду оформлюється протоколом, витяг з якого підписується головою та Вченим секретарем ради.

6.28. Після позитивного рішення Вченої ради Університету (факультету, ННІ, ВСП) працівник подає на ім'я ректора заяву з проханням про прийняття його на роботу або переукладання строкового договору (контракту) на відповідну посаду.

6.29. Рішення Вченої ради Університету є остаточним й оскарженню не підлягає. У випадках оголошення перерви у засіданнях Вченої ради, після поновлення її роботи може здійснюватись перевірка присутності учасників засідання та наявності кворуму для прийняття рішення. У разі допущення процедурних порушень ректор Університету наказом скасовує рішення Вченої ради і пропонує провести її повторне засідання.

Бюлетені для таємного голосування зберігаються на кафедрі у Вченій раді факультету або Університету протягом визначеного чинним законодавством України терміну.

6.30. Рішення Вченої ради набирає чинності після його введення в дію наказом ректора, який несе відповідальність за дотримання претендентами вимог цього Порядку проведення конкурсного відбору. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то наказ про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення Вченої ради.

6.31. Після завершення процедури обрання повний пакет документів обраного на посаду науково-педагогічного працівника (документи, вказані в п.4.1 цього Положення, а також висновок кафедри, рекомендація Вченої ради факультету, пропозиція щодо кандидатури декана факультету, директора ННІ, директора ВСП, директора бібліотеки, витяг з протоколу засідання Вченої ради Університету, протокол засідання лічильної комісії з результатами голосування за кандидатури претендентів) передають до відділу кадрів з обліку роботи з науково-педагогічними працівниками для подальшого оформлення строкового трудового договору (контракту). Форма трудових відносин, терміни роботи, обсяги та вид фінансування узгоджується із завідувачем кафедри, деканом факультету, проректором за напрямом.

7. ОСОБЛИВОСТІ КОНКУРСУ ДЛЯ РІЗНИХ КАТЕГОРІЙ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

ОБРАННЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ(Код КП – 1229.4), Директора навчально-наукового інституту.

7.1. На посаду декана факультету (директора інституту) відповідно до ст. 43 Закону України «Про вищу освіту» може претендувати особа, яка має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету (ННІ) та відповідає додатковим умовам до цієї посади зазначеним в Статуті КНУБА. Стаж науково-педагогічної роботи – не менше 5 років.

Деканом архітектурного факультету може бути особа, яка має почесне звання «Народний архітектор України», «Народний художник України» або «Заслужений діяч мистецтв України» у разі відсутності у неї вченого звання професора, доцента та/або наукового ступеня доктора, кандидата наук.

7.1.1. Декан факультету (директор інституту) згідно з ч.5 ст.43 Закону України «Про вищу освіту» не може перебувати на цій посаді більше 2-х термінів.

7.1.2. Дія п. 7.1.1. поширюється на керівників, обраних на посаду декана (директор інституту) після набуття чинності Законом України «Про вищу

освіту». Декани факультетів, обраних на посаду до набуття чинності Законом України «Про вищу освіту» продовжують виконувати свої повноваження згідно з укладеними контрактами та мають право обиратися на цю посаду ще на один строк.

7.1.3. Декан факультету (директор інституту) обирається таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням пропозицій факультету. Претендент на посаду декана факультету виступає зі звітом та програмою розвитку факультету перед колегіальним органом громадського самоврядування факультету, який висуває кандидатури для обрання на цю посаду. Висновки Вченої ради, органу громадського самоврядування про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд Конкурсної комісії разом із окремими думками учасників засідання, які викладені у письмовій формі.

7.1.4. Декан факультету (директор інституту) обирається з числа науково-педагогічних працівників факультету (інституту).

7.1.5. Кандидатури претендентів на посаду декана факультету (директора інституту) висуває Вчена рада факультету (інституту). Науково-педагогічні та наукові працівники можуть висувати свою кандидатуру шляхом самовисування.

7.1.6. Висунення кандидатур претендентів проводиться протягом місяця від дня опублікування оголошення. Відповідний витяг з протоколу засідання Вченої ради факультету (інституту), яким висунені кандидатури претендентів передаються до Конкурсної комісії.

7.1.7. Запропоновані (самовисунені) кандидати подають письмову заяву на ім'я ректора про своє бажання брати участь у конкурсі на посаду декана факультету (директора інституту). Кандидат на посаду декана факультету (директора інституту), крім обов'язкових документів Конкурсної справи, передбачених п. 4.1. цього Положення, додатково подає до Конкурсної комісії власний проект стратегії розвитку факультету (інституту) за напрямками його діяльності.

7.1.8. Конкурсна комісія встановлює відповідність об'єктивних даних претендентів на посаду декана факультету (директора інституту) умовам конкурсу та вимогам, установленим для науково-педагогічних працівників Законом України «Про вищу освіту», реєструє їх як кандидатів на посаду і визначає дату проведення виборів на Вченій раді Університету.

До проведення Вченої ради Університету, кандидатури претендентів на посаду декана факультету (директора інституту) розглядаються на Конкурсній комісії (Ректораті).

7.1.9. Оголошення про обрання декана факультету (директора інституту) із зазначенням дати та місця засідання Вченої ради Університету, список кандидатів на посаду із зазначенням вченого звання, наукового ступеня, посади, а також структурних підрозділів, якими висунена кандидатура претендента розміщується на інтернет - сайті КНУБА.

7.1.10. Прізвища претендентів на посаду декана факультету (директора інституту) вносять в один бюлетень в алфавітному порядку для таємного голосування. Кожен член Вченої ради Університету має право голосувати лише за одного претендента (кожен член Вченої ради повинен у графі бюлетеня залишити лише одну позицію «за». При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними).

7.1.11. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія з членів Вченої ради університету в кількості не менше трьох. Протокол лічильної комісії затверджує Вчена рада Університету відкритим голосуванням.

7.1.12. Рішення Вченої ради університету вважається легітимним, якщо в голосуванні брало участь не менше, ніж дві третини її складу. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх на цьому засіданні членів Вченої ради. Якщо у виборах брало участь два або більше претендентів на посаду і голоси членів Вченої ради Університету розділились порівну, проводять повторне голосування на тому ж засіданні Вченої ради

Університету. При повторенні такого самого результату голосування, конкурс вважається таким, що не відбувся, та оголошується повторно.

7.1.13. Обрання Вченою радою Університету є підставою для укладання трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу ректора про прийняття її на роботу.

7.1.14. Ректор Університету призначає декана факультету (директора інституту) та укладає контракт строком на п'ять років.

Декан факультету (директор інституту) здійснює свої повноваження на постійній основі.

7.1.15. Декана факультету (директора інституту), не обраного на новий строк, звільняють з посади після обрання нового декана факультету (директора інституту) або призначення ректором на умовах трудового договору (контракту) виконувача обов'язків декана факультету (директора інституту) на строк до проведення конкурсу, але не більше, ніж на три місяці.

7.1.16. У разі дострокового звільнення декана факультету (директора інституту), ректор наказом покладає виконання обов'язків, як правило, на одного з професорів (доцентів) факультету (інституту) до проведення конкурсу.

7.1.17. Ректор Університету може порушити питання перед Вченою радою Університету про скасування результатів виборів декана факультету (директора інституту), якщо під час проведення голосування не дотримано вимог цього Положення, інших нормативних актів та ініціювати проведення повторного конкурсу.

7.1.18. Ректор Університету при утворенні нового факультету призначає виконувача обов'язків декана цього факультету на строк до проведення виборів декана факультету, але не більше як на три місяці.

7.1.19. У разі створення в Університеті навчально-наукового інституту порядок обрання його директора визначений ст.35, 36, 43 та 55 Закону України «Про вищу освіту», розділом 1 та п.6 цього Положення, а вимоги до його кандидатури – посадовими інструкціями.

ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ УНІВЕРСИТЕТУ (Код КП – 1210.1)

7.2. На посаду директора відокремленого структурного підрозділу Університету згідно з п.16 ч.2 розділу XV Закону України «Про вищу освіту» до 06.09.2019 р. можуть претендувати педагогічні (науково-педагогічні) працівники із стажем роботи не менш як 10 років, а після 06.09.2019 р. – педагогічні (науково-педагогічні) працівники, які мають науковий ступінь та вчене звання відповідно до профілю відокремленого структурного підрозділу.

7.2.1. Вимоги, вказані в п.7.2 цього Положення, поширюються також на осіб, що можуть претендувати на зайняття посад керівників факультету або кафедри відокремленого структурного підрозділу Університету.

7.2.2. Дія п.7.2 поширюється на керівників, обраних на посаду директора ВСП після набуття чинності Законом України «Про вищу освіту». Директори відокремлених структурних підрозділів Університету обрані на посаду до набуття чинності Законом України «Про вищу освіту», продовжують згідно з п.10 ч.2 розділу XV Закону України «Про вищу освіту» виконувати свої повноваження відповідно до укладених контрактів та мають право обиратися на цю посаду ще на один строк.

7.2.3. Директор ВСП обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням пропозицій трудового колективу відокремленого структурного підрозділу Університету. Претендент на посаду директора відокремленого структурного підрозділу Університету виступає зі звітом та програмою розвитку перед колегіальним органом громадського самоврядування відокремленого структурного підрозділу, який висуває кандидатури для обрання на цю посаду.

7.2.4. Після обрання Вченою радою Університету ректор наказом призначає директора відокремленого структурного підрозділу Університету строком на п'ять років.

7.2.5. Ректор Університету укладає з директором відокремленого структурного підрозділу Університету контракт за установленою формою.

7.2.6. Ректор Університету при утворенні нового відокремленого структурного підрозділу Університету призначає виконувача обов'язків директора цього підрозділу на строк до проведення виборів директора відокремленого структурного підрозділу Університету, але не більше ніж на три місяці.

ОБРАННЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ (Код КП – 1229.4)

7.3. На посаду завідувача кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри та відповідає додатковим умовам до цієї посади зазначеним у Статуті КНУБА. Стаж науково-педагогічної діяльності не менше п'яти років. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади завідувача кафедри визначені посадовими інструкціями завідувача кафедри.

7.3.1. Завідувач кафедри не може перебувати на цій посаді більш як два строки.

7.3.2. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням рекомендації факультету. Претендент на посаду завідувача кафедри виступає зі звітом та програмою розвитку кафедри перед колективом кафедри та Вченою радою відповідного факультету, які таємним голосуванням висловлюють рекомендації щодо кандидатури для обрання на цю посаду.

Звіт завідувача кафедри заслуховується на засіданні Ректорату, який передуює засіданню Вченої ради Університету. Рекомендації кафедр, Вченої ради, органу громадського самоврядування про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд Конкурсної комісії разом із окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

7.3.3. Після обрання Вченою радою Університету ректор наказом призначає завідувача кафедри строком на п'ять років.

7.3.4. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

7.3.5. Ректор Університету при утворенні нової кафедри призначає виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж до закінчення поточного навчального року. Ця норма поширена також на випадки, коли нова кафедра утворюється шляхом злиття двох чи більше кафедр Університету або поділом уже існуючої кафедри на дві нові кафедри.

ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА БІБЛІОТЕКИ

7.4. На посаду директора бібліотеки може претендувати науково-педагогічний працівник, який має відповідну вищу освіту. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади директора бібліотеки визначені його посадовими інструкціями.

7.4.1. Директор бібліотеки обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням рекомендацій трудового колективу бібліотеки. Претендент на посаду директора бібліотеки виступає зі звітом та програмою розвитку перед зборами трудового колективу бібліотеки, на яких таємним голосуванням приймається рішення щодо рекомендації кандидатури для обрання на цю посаду. Висновки трудового колективу про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд Конкурсної комісії разом із окремими думками учасників засідання, які викладені у письмовій формі.

7.4.2. Після обрання Вченою радою Університету ректор наказом призначає директора бібліотеки строком на п'ять років.

7.4.3. Ректор Університету укладає з директором бібліотеки контракт.

ОБРАННЯ ПРОФЕСОРА (Код КП – 2310.1)

7.5. На посаду професора кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента), має право викладати дисципліни за профілем кафедри і стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних

зкладах не менше п'яти років, є автором підручників, навчально-методичних посібників, інших наукових праць; викладає навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні; готує науково-педагогічні кадри.

Інші вимоги до претендентів на зайняття посади професора кафедри визначені посадовими інструкціями професора кафедри.

7.5.1. Професор кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету за рекомендацією Вченої ради факультету з урахуванням рекомендації кафедри щодо його професійних якостей. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд Конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

7.5.2. У разі, переобрання професора кафедри на цю посаду, процедура його рекомендації кафедрою та Вченою радою факультету включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо обрання.

7.5.3. Ректор Університету призначає професора кафедри на посаду терміном до п'яти років або на умовах, визначених п.1.9 цього Положення.

7.5.4. Ректор Університету укладає з професором кафедри контракт.

ОБРАННЯ ДОЦЕНТА (Код КП – 2310.1)

7.6. На посаду доцента кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь кандидата або доктора наук, вчене звання доцента або старшого наукового співробітника, має право викладати дисципліни за профілем кафедри, стаж науково-педагогічної діяльності у вищих навчальних закладах не менше трьох років.

Інші вимоги до претендентів на зайняття посади доцента кафедри визначені посадовими інструкціями доцента кафедри.

7.6.1. Доцент кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету за рекомендацією Вченої ради факультету з урахуванням результатів таємного голосування та рекомендацій кафедри щодо його професійних якостей. Висновки кафедри про професійні та

особисті якості претендентів передаються на розгляд Конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені у письмовій формі.

7.6.2. У разі, переобрання доцента кафедри на цю посаду, процедура його рекомендації кафедрою та Вченою радою факультету включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо обрання.

7.6.3. Ректор Університету призначає доцента кафедри на посаду терміном до п'яти років або на умовах, визначених п.1.9 цього Положення.

7.6.4. Ректор Університету укладає з доцентом кафедри контракт.

ОБРАННЯ СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА (Код КП – 2310.2)

7.7. На посаду старшого викладача кафедри може претендувати науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь кандидата наук або кваліфікацію магістра, освіта якого відповідає дисциплінам, які викладаються за профілем кафедри та стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше п'яти років;

Інші вимоги до претендентів на зайняття вакантної посади старшого викладача кафедри визначені посадовими інструкціями старшого викладача кафедри.

7.7.1. Старший викладач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою факультету з урахуванням рекомендацій кафедри щодо його професійних якостей. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд Конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені у письмовій формі.

7.7.2. У випадку, коли претендент на зайняття посади старшого викладача кафедри вже працював на кафедрі на цій посаді, процедура його рекомендації кафедрою включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо обрання.

7.7.3. Ректор Університету призначає старшого викладача кафедри на посаду терміном до п'яти років після затвердження Конкурсною комісією рекомендацій Вченої ради факультету.

7.7.4. Ректор Університету укладає зі старшим викладачем кафедри контракт.

ОБРАННЯ ВИКЛАДАЧА,

АСИСТЕНТА (Код КП – 2310.2)

7.8. На посаду викладача (асистента) кафедри може претендувати особа, яка має відповідну вищу освіту або науковий ступінь відповідної галузі знань, яка відповідає дисциплінам, що викладаються за профілем кафедри, без вимог до стажу наукової або науково-педагогічної роботи.

Інші вимоги до претендентів на зайняття посади викладача (асистента) кафедри визначені посадовими інструкціями викладача (асистента) кафедри.

7.8.1. Викладач (асистент) кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою факультету з урахуванням висновків кафедри щодо його професійних якостей. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд Конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені у письмовій формі.

7.8.2. У разі переобрання викладача (асистента) кафедри на цю посаду, процедура його рекомендації кафедрою та Вченою радою факультету включає заслуховування звіту про перебування на посаді та обов'язкове таємне голосування щодо його обрання на посаду.

7.8.3. Ректор Університету призначає викладача (асистента) кафедри на посаду терміном до п'яти років після затвердження Конкурсною комісією рекомендацій Вченої ради факультету.

7.8.4. Ректор Університету укладає з викладачем (асистентом) кафедри контракт.

8. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

8.1. Відповідно до чинного законодавства науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладання трудового договору, в тому числі за контрактом, який є підставою для призначення на посаду.

8.2. Підставою для укладання з науково-педагогічним працівником трудового договору (контракту) та видання наказу ректора про призначення на відповідну посаду є рішення Вченої ради Університету (ННІ, ВСП) про обрання відповідної особи на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.

8.3. Після обрання науково-педагогічного працівника на посаду відповідною Вченою радою з обраною особою укладається (переукладається) контракт терміном до 5 років. Контракт оформлюється відділом кадрів Університету.

8.4. Строк трудового договору встановлюється за погодженням сторін на умовах, визначених п.1.9 цього Положення. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів кафедр, для яких передбачено обрання строком на п'ять років. Рішення щодо терміну трудового договору (контракту) приймається ректором Університету.

8.5. Трудовий договір (контракт) оформляється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожній із сторін. Університет зобов'язаний забезпечити конфіденційність умов трудового договору (контракту) з метою захисту персональних даних працівника.

У трудовому договорі (контракті) передбачаються строк його дії; права, обов'язки та відповідальність сторін за невиконання його умов; умови оплати та організації праці; додаткові, порівняно із законодавством, умови припинення трудових відносин; соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання обов'язків науково-педагогічного працівника.

Конкретні зобов'язання в трудовий договір (контракт) вносяться за погодженням з науково-педагогічним працівником, завідувачем кафедри, деканом факультету (директором ННІ, ВСП), проректором.

Трудовий договір (контракт) набирає чинності з дати його підписання сторонами і може бути змінений тільки за угодою сторін у письмовій формі.

8.6. Не пізніше як за три місяці до закінчення дії строкових трудових договорів (контрактів) науково-педагогічних працівників відділ кадрів Університету доводить інформацію про це до відома деканів факультетів (директорів ННІ, ВСП) та завідувачів кафедр.

8.7. Про закінчення терміну трудового договору (контракту), працівник персонально попереджається під підпис працівником відділу кадрів за два місяці до закінчення терміну трудового договору (контракту).

9. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

9.1. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявністю підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю та вищу освіту, Статутом Університету.

9.2. У разі не обрання науково-педагогічного працівника, який був прийнятий на роботу до проведення конкурсу, контракт з ним не укладається, а трудові відносини припиняються.

Звільнення в таких випадках здійснюється за наказом ректора відповідно до чинного законодавства.

9.3. 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).

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

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

9.6. Декан факультету (директор ННІ, директор ВСП) може бути звільнений з посади ректором за поданням Вченої ради Університету або органу громадського самоврядування факультету або з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту КНУБА, умов контракту.

Пропозиція про звільнення декана факультету (директора ННІ, директора ВСП) вноситься до органу громадського самоврядування факультету (ННІ, ВСП) не менш як половиною голосів статутного складу Вченої ради факультету (ННІ, ВСП).

Пропозиція про звільнення декана факультету (директора ННІ, директора ВСП) приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування факультету (ННІ, ВСП).

9.7 Заступники керівника (проректори, зам.деканів) призначаються на посаду за погодженням з органом студентського самоврядування Університету (факультету), відповідно до статті 40 Закону «Про вищу освіту», а звільнення з посади не вимагає погодження з органом студентського самоврядування.

9.8. Вивільнення науково-педагогічних працівників у зв'язку із скороченням штатів допускається тільки після закінчення навчального семестру або навчального року.

9.9. 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 та посада.

9.10. Трудові спори між сторонами розглядаються у порядку, встановленому чинним законодавством.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Київського національного університету будівництва і архітектури розглядає та затверджує Вчена рада Університету.

10.2. Положення набуває чинності згідно з наказом ректора Університету.

10.3. Зміни та доповнення до «Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Національного університету будівництва і архітектури» вносять у порядку, передбаченому п.10.1 цього Положення.

11. ДОДАТКИ

Додаток 1

Ректору КНУБА
Кулікову П.М.
Завідувача кафедри

«_____» _____ 20 ____ р.

(назва кафедри, факультету)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ПОДАННЯ

Прошу оголосити конкурс на заміщення посади _____
(назва посади)

на повну ставку кафедри _____
(назва кафедри, факультету)

На цю посаду рекомендується _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(коротка характеристика претендента)

«_____» _____ 20 ____ р.

(підпис завідувача кафедри)

ПОГОДЖЕНО

Декан факультету _____
(назва факультету)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

«_____» _____ 20 ____ р.

Продовження додатка 1

Ректору КНУБА

Кулікову П.М.

Завідувача кафедри

_____ 20__ р.

_____ (назва кафедри, факультету)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

ПОДАННЯ

Прошу оголосити конкурс на заміщення вакантної посади _____ (назва посади)

кафедри _____ (назва кафедри, факультету)

з «_____» _____ 20__ р.

«_____» _____ 20__ р. _____ (підпис завідувача кафедри)

ПОГОДЖЕНО

Декан факультету _____ (назва факультету)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові) _____ (підпис)

«_____» _____ 20__ р.

Голова Конкурсної комісії КНУБА

Ректору КНУБА
Кулікову П.М.

_____ 20 ____ р.
«_____» _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (посада відділ, кафедра тощо)

З А Я В А

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на заміщення посади

_____ (назва посади)

_____ (назва кафедри, факультету)

«_____» _____ 20 ____ р.

_____ (особистий підпис)

ПОГОДЖЕНО:

_____ (прізвище декана факультету)

_____ (підпис)

«_____» _____ 20 ____ р.

_____ (прізвище завідувача кафедри)

_____ (підпис)

«_____» _____ 20 ____ р.

Відділ кадрів

_____ (прізвище)

_____ (підпис)

«_____» _____ 20 ____ р.

ЗВІТ про навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу

(П.І.Б., науковий ступінь, вчене звання)

за _____ - річний термін роботи з _____ по _____
на посаді _____
кафедри _____

I. Навчальна робота

Учбове навантаження (годин)

Тип учбового навантаження	Навчальний рік	
	2014-15	2015-16
Лекції		
Практичні заняття		
Лабораторні заняття		
Курсове проектування		
Дипломне проектування		
Інші види навантаження		
Підсумок за навч. рік		

Навчальна робота проводиться на факультетах _____

II. Методична робота

Опубліковано _____ методичних робіт загальним обсягом _____ друк. арк.,
В тому числі _____ друк. арк. особисто автора.

Інші види методичної роботи (Додаток 3.1.) _____

III. Наукова робота

Опубліковано _____ наукових робіт загальним обсягом _____ друк. арк., в т.ч. _____ друк.
арк. особисто автора. З них _____ наукових робіт в спеціалізованих фахових виданнях,
згідно переліку ВАК України.

Інші види наукової роботи (Додаток 3.2.) _____

IV. Організаційна робота

Викладач _____

«Засвідчую» Завідувач кафедри _____

Декан факультету _____

Додаток 3.1.

Перелік основних видів методичної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників

№	Назва виду роботи
1.	Підготовка конспектів лекцій; методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практик і самостійної роботи студентів
2.	Підготовка, рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників
3.	Розробка навчальних планів; навчальних програм; робочих навчальних планів, робочих навчальних програм
4.	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт
5.	Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін
6.	Складання екзаменаційних білетів; завдань для проведення модульного та підсумкового контролю; завдань для проведення тестового контролю
7.	Розробка і впровадження наочних навчальних матеріалів (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).
8.	Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання
9.	Вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу
10.	Підготовка концертних програм та персональних художніх виставок

Додаток 3.2.

Перелік основних видів наукової роботи науково-педагогічних працівників

№	Назва виду роботи
1	Виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах: <ul style="list-style-type: none"> – науково-технічний звіт – дисертація (докторська, кандидатська) – монографія – наукова стаття в журналах, реферованих виданнях, інших виданнях – заявка на видачу охоронних документів – тези доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах (міжнародних, вітчизняних, інших)
2	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів, тематичних планів тощо
3	Доопрацювання для перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників
4	Керівництво науковою роботою студентів з підготовкою: <ul style="list-style-type: none"> – наукової статті – заявки на видачу охоронних документів – роботи на конкурс – доповіді на конференцію

СПИСОК наукових та методичних праць

(прізвище, ім'я, по батькові)

№№	Найменування	Характер роботи (друкована, електронна, на правах рукопису)	Вихідні дані. Назва видавництва, журналу (номер, рік), номер авторського свідоцтва (патента)	Обсяг, друк. арк. <u>загальний</u> особ. авт.	Співавтори
----	--------------	---	--	--	------------

Підсумок: Всього за списком _____ праць загальним обсягом _____ друк. арк., в т.ч. _____ друк. арк. особисто автора;

З них: _____ робіт наукового характеру загальним обсягом _____ друк. арк., в т.ч. _____ друк. арк. особисто автора,
_____ навчально-методичних праць загальним обсягом _____ друк. арк., в т.ч. _____ особисто автора.

Претендент	підпис	
Узгоджено:		
Завідувач кафедри	підпис	(Прізвище, ініціали)
Учений секретар КНУБА	підпис	(Прізвище, ініціали)

М.П.

*Враховуються тільки праці, що вийшли з друку.

Бюлетень
для таємного голосування щодо конкурсного відбору на посаду

(назва посади, структурного підрозділу КНУБА)

Вчена рада _____
 (університету або факультету)

До засідання Вченої ради _____ від _____ № _____
 (дата та номер протоколу)

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження, місце роботи та посада кандидата	ЗА	ПРОТИ
1				
2				
3				

Примітка: Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одного претендента. Навпроти прізвища претендента, якого обирають, ставиться « + » або « v ».

ПРОТОКОЛ №

засідання лічильної комісії щодо результатів голосування при обранні за конкурсом на посаду _____

Обрана Вченою радою університету на засіданні від « ____ » _____ 201 ____ р.
у складі:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

На засіданні були присутні _____ з _____ членів ради.

Вчена рада затверджена наказом № _____ від _____ р.

Балотувався _____
щодо обрання за конкурсом на посаду _____

Роздано бюлетенів: _____ Виявилось бюлетенів у урні _____

Результати голосування:

- «ЗА» _____;
- «ПРОТИ» _____;
- «НЕДІЙСНИХ БЮЛЕТЕНІВ» _____.

Члени лічильної комісії:

- _____ (_____)
- _____ (_____)
- _____ (_____)
- _____ (_____)
- _____ (_____)
- _____ (_____)
- _____ (_____)
- _____ (_____)
- _____ (_____)
- _____ (_____)

Підписи членів лічильної комісії завіряю:
Вчений секретар Вченої ради КНУБА _____

ВІДГУК
на відкриту лекцію

Викладач (ПІБ, вчене звання) _____

Дисципліна _____

Напрямок підготовки _____

Курс _____

Із _____ студентів на лекції були присутні _____ студентів.

Лекція відбулася _____ 201_____ року в ауд. №_____ о _____

Тема лекції.

Коротка суть лекції:

Лекція проводилася державною мовою.

ВИСНОВОК:

Тема лекції відповідає навчальному плану. Викладач добре володіє матеріалом. В кінці лекції викладач відповів на всі питання студентів.

Враження від матеріалу лекції і методики її викладання викладачем

(ПІБ, вчене звання) _____

_____ позитивне.

(ПІБ, вчене звання)

Підписано до друку 2015.
Зам. № 197/2-15. Тир. 150 прим.