

*Зі змінами, що затверджені на Вченій раді 07.02.2019р. (наказ від 11.02.2019р. № 18-К, а також Вченій раді 21.05.2020р. (наказ від 25.05.2020р. № 108-ОД) та 27.05.2021р. (наказ від 02.06.2021р. № 104-ОД)*

*ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Вченої ради університету  
від 26 листопада 2015 р.*

## **ПОРЯДОК**

### **проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) в Одеському державному екологічному університеті**

Положення розроблено у відповідності до ст. 43 та 55 Закону України „Про вищу освіту” в редакції від 18.12.2019р., Положення „Про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів”, затвердженого постановою КМУ від 01.03.1999р. за № 309, Положення „Про порядок реалізації права на академічну мобільність”, затвердженого постановою КМУ від 12.08.2015 р. № 579, Положення „Про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів”, затвердженого наказом МОНМС України від 24.01.2013 р. за № 48, наказу МОН України від 05.03.2021р. № 299, Статуту Одеського державного екологічного університету, Положення „Про порядок звітування науково-педагогічних працівників ОДЕКУ про підсумки роботи при закінченні трудового договору (контракту)” від 01.03.2004р. в редакції від 19.04.2010р. та на основі Положення «Про порядок обрання на посади науково-педагогічних працівників Одеського державного екологічного університету» в редакції від 26.03.2015р.

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

1.1. У відповідності до частини третьої статті 54 Закону України «Про освіту» прийняття на роботу науково-педагогічних працівників (далі – **НПП**) в Одеському державному екологічному університеті (далі – **ОДЕКУ**) та з метою добору компетентних та професійних науково-педагогічних працівників під час заміщення вакантних посад має бути дотриманий принцип конкурсності, який реалізується у формі конкурсу на заміщення вакантної посади НПП.

Пролонгація трудового договору (контракту) із НПП без проведення конкурсного відбору не допускається.

1.2. Перелік основних посад науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів визначено частиною першою статті 55 Закону України «Про вищу освіту» (далі – **Закон**):

- 1) ректор;
- 2) проректор, діяльність якого безпосередньо пов’язана з освітнім або науковим процесом;
- 3) директор (начальник) навчально-наукового інституту, його заступники, діяльність яких безпосередньо пов’язана з освітнім або науковим процесом;

- 4) декан (начальник) факультету, його заступники, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- 5) директор бібліотеки;
- 6) завідувач (начальник) кафедри;
- 7) професор;
- 8) доцент;
- 9) старший викладач, викладач, асистент, викладач-стажист;
- 10) науковий працівник бібліотеки;
- 11) завідувач аспірантури, докторантури.

Відповідно до Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000р. № 963, додатково посадами науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти визначено:

- 1) керівник філії (територіально відокремленого структурного підрозділу);
- 2) заступники керівника філії (територіально відокремленого структурного підрозділу), діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- 3) вчений секретар;
- 4) завідувач підготовчим відділенням.

1.3. Конкурсний відбір проводиться на засадах: змагальності, відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

Для організації конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників наказом ректора університету створюється єдина **конкурсна комісія університету**.

До складу конкурсної комісії університету входять на постійній основі:

- перший проректор-проректор з навчальної роботи (голова комісії),
- начальник відділу кадрів (секретар комісії),
- проректора з наукової та навчально-методичної роботи,
- декани (директор) факультетів (інституту),
- голова профспілкової організації співробітників університету.

При розгляді рекомендації ректору щодо призначення на посаду НПП до складу конкурсної комісії додатково включаються:

- кафедр довузівської підготовки та військової підготовки – завідувач (начальник) відповідної кафедри;
- заступників керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом – керівник відповідного територіально відокремленого структурного підрозділу;
- наукових працівників бібліотеки – директор бібліотеки університету.

1.3.1. До повноважень конкурсної комісії університету входить:

- розгляд поданих претендентами документів на участь в конкурсі та встановлює їх відповідність (невідповідність) встановленим вимогам;

- організація обговорення кандидатур претендентів на заміщення вакантних посад НПП на засіданнях трудових колективів відповідних підрозділів університету;

- надання рекомендації ректору щодо призначення на посади НПП університету НПП кафедр довузівської підготовки та кафедри військової підготовки; заступників керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; наукових працівників бібліотеки; завідувача аспірантурою.

1.4. Перелік вакантних посад науково-педагогічних працівників ОДЕКУ, які заміщуються в порядку конкурсного відбору, визначеного:

1.4.1. відповідно до частиною одинадцятою статті 55 Закону:

- завідувачі (начальники) кафедр,
- професори,
- доценти,
- старші викладачі,
- викладачі;

1.4.2. відповідно до підпункту сьомого частини другої статті 36 Закону:

- директор бібліотеки.

1.4.3. відповідно до вимог Статуту ОДЕКУ:

- асистенти,
- наукові працівники бібліотеки,
- завідувач аспірантури, докторантури.

1.5. Без проведення конкурсного відбору в ОДЕКУ заміщуються такі посади НПП:

- проректори,
- декани факультетів та директор навчально-наукового інституту,
- керівники відокремлених структурних підрозділів,
- заступники деканів факультетів та директорів навчально-наукових інститутів, керівників відокремлених структурних підрозділів,
- викладачі-стажисти,
- інші посади НПП, стосовно яких Законом не встановлено прямих норм.

Крім того, не проводиться конкурсний відбір при заміщенні посад НПП у разі:

- заміщення тимчасово вільної посади НПП (відпустка по догляду за дитиною, наукове стажування тощо);
- тимчасове призначення до проведення конкурсного відбору на строк не більше шістьох місяців;
- якщо заміщується 0,5 та менше відповідної ставки НПП;
- зарахування випускників аспірантури та магістратури, які рекомендовані комісією з розподілу університету на конкретні вакантні посади у поточному році;
- зарахування випускників докторантури на посади, які вони займали до вступу до докторантури.

Посади НПП, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, в тому числі на умовах академічної мобільності, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту) відповідно до частини б статті 60 Закону.

Обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками (або особами, що працюють за суміщенням) посад завідувачів (начальників) кафедр та директора бібліотеки.

1.6. Посада вважається вакантною після звільнення НПП на підставах, передбачених законодавством, а також при введенні нової посади до штатного розпису ОДЕКУ.

Крім того, відповідно до статті 43<sup>1</sup> Кодексу Законів про працю України у випадку звільнення з суміщуваної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником передбачається розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Злиття або поділ підрозділів не є підставою для оголошення конкурсу та проведення конкурсу на заміщення посад НПП, крім керівника підрозділу.

## **2. ОСОБЛИВОСТІ ОБРАННЯ НА ДЕЯКИ ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Призначення на посаду керівника навчально-наукового інституту / факультету / територіально відокремленого структурного підрозділу проводиться ректором університету за такою процедурою.

2.1.1. Ректор самостійно здійснює відбір кандидата на посаду керівника навчально-наукового інституту / факультету / територіально відокремленого структурного підрозділу з урахуванням вимог та обмежень, що встановлені для цих посад Законом України "Про вищу освіту, та виносить обговорення цієї кандидатури на ректорат та, при умові її підтримки, виносить на обговорення зборів трудового колективу відповідного структурного підрозділу.

На засіданні ректорату університету та на зборах трудового колективу відповідного структурного підрозділу після обговорення програми діяльності, поданої кандидатом, проводиться відкрите голосування. Пропозиція ректора вважається підтриманою, якщо за кандидатуру проголосувало не менше ніж 2/3 повного складу ректорату та не менше 50% списочного складу зборів трудового колективу відповідного структурного підрозділу.

Претендент на посаду керівника навчально-наукових інститутів, факультетів, територіально відокремлених структурних підрозділів в обов'язковому порядку подає програму розвитку відповідного підрозділу на 5-річний термін. Ця програма після прийняття рішення ректоратом розміщуються на офіційному сайті університету (на сторінці відповідного підрозділу).

2.1.2. Підтримана ректоратом кандидатура на посаду керівника навчально-наукового інституту / факультету / територіально відокремленого структурного підрозділу вноситься у вигляді наказу ректором на розгляд зборів трудового колективу відповідного структурного підрозділу. В наказі ректора, який видається не пізніше ніж за три робочих дня після прийняття рішення ректорату вказується:

- кандидатура на посаду керівника навчально-наукового інституту / факультету / територіально відокремленого структурного підрозділу;
- дата проведення зборів трудового колективу відповідного структурного підрозділу (не пізніше ніж за три тижня з дати видання наказу);
- член ректорату (звичайно – голова конкурсної комісії університету), що відповідає за організацію та проведення зборів.

2.1.3. Збори трудового колективу відповідного структурного підрозділу обговорюють подану ректором кандидатуру та представлену нею програму діяльності на відповідній посаді, визначають шлях голосування з питання погодження кандидатури керівника відповідного структурного підрозділу.

Головою зборів є член ректорату (звичайно – голова конкурсної комісії університету), що відповідає за організацію та проведення зборів.

Предметом обговорення на зборах трудового колективу відповідного підрозділу є запропоновані ними програми розвитку інституту (факультету), територіально відокремленого структурного підрозділу, результати роботи підрозділу у попередні роки – у разі повторного обрання, професійні та особисті якості претендента.

Згода вважається наданою у разі підтримки кандидатури більшістю від списочного складу зборів трудового колективу відповідного структурного підрозділу.

2.1.4. Витяг з протоколу зборів трудового колективу відповідного структурного підрозділу подається ректору головою зборів не пізніше ніж наступного робочого дня.

2.1.5. У разі не погодження зборів трудового колективу відповідного структурного підрозділу кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту / декана факультету / керівника територіально відокремленого структурного підрозділу ректор призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язків директора навчально-наукового інституту / декана факультету / керівника територіально відокремленого структурного підрозділу до призначення директора навчально-наукового інституту / декана факультету / керівника територіально відокремленого структурного підрозділу) в установленому порядку.

2.1.6. При наданні згоди ректор укладає з ним контракт з керівником навчально-наукового інституту / факультету / територіально відокремленого структурного підрозділу на визначений ректором строк, але не більше п'яти років, та у разі його підписання видає наказ про призначення.

У контракті із директором навчально-наукового інституту / деканом факультету / керівником територіально відокремленого структурного підрозділу визначаються **цільові показники діяльності** навчально-наукового інституту / факультету / територіально відокремленого структурного підрозділу, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді директора навчально-наукового інституту / декана факультету / керівника територіально відокремленого структурного підрозділу в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, терміни для досягнення таких цільових показників, а також затверджується програма розвитку відповідного структурного підрозділу, з якою ця особа йшла на вибори. Ця програма після затвердження розміщується на сайті (сторінці) цього підрозділу.

*(Доповнення внесено згідно з рішенням Вченої ради університету від 27.05.2021р.)*

2.2. Ректор самостійно здійснює відбір кандидата на посаду проректорів. Ректор самостійно визначає строк, на який укладається контракт з проректором, але не більше, ніж на п'ять років.

У контракті з проректором визначаються **цільові показники діяльності** університету, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді проректора в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

2.3. Ректор самостійно з урахуванням пропозицій керівника відповідного структурного підрозділу здійснює відбір кандидата на посаду заступника директора навчально-наукового інституту / заступника декана факультету / заступника керівника територіально відокремленого структурного підрозділу.

2.4. При заміщенні посади проректора, заступника директора навчально-наукового інституту / заступника декана факультету / заступника керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, у відповідності до підпункту четвертого частини шостої статті 40 Закону проводиться погодження наказу про призначення з органом студентського самоврядування в порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування в ОДЕКУ.

У разі непогодження органом студентського самоврядування університету кандидата на посаду заступника директора навчально-наукового інституту / заступника декана факультету / заступника керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, ректор призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язків проректора, заступника директора навчально-наукового інституту / заступника декана факультету / заступника керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, до призначення проректора, заступника директора навчально-наукового інституту / заступника декана факультету / заступника керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, в установленому порядку.

2.5. Ректор самостійно визначає строк, на який укладається контракт із заступником директора навчально-наукового інституту / заступником декана факультету / заступником керівника територіально відокремленого структурного підрозділу але не більше, ніж на п'ять років.

У контракті із заступником директора навчально-наукового інституту / заступником декана факультету / заступником керівника територіально відокремленого структурного підрозділу за погодженням з керівником відповідного структурного підрозділу визначаються **цільові показники діяльності** навчально-наукового інституту / факультету / територіально відокремленого структурного підрозділу, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді заступника директора навчально-наукового інституту / заступника декана факультету / заступника керівника територіально відокремленого структурного підрозділу в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

2.6. Ректор самостійно здійснює відбір кандидата на керівника підготовчого відділення університету.

Ректор самостійно визначає строк, на який укладається контракт з керівником підготовчого відділення університету, але не більше, ніж на п'ять років.

У контракті з керівником підготовчого відділення університету визначаються цільові показники діяльності підготовчого відділення, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді заступника керівника цього підрозділу в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

2.7. Ректор самостійно здійснює відбір кандидатів на посаду вченого секретаря університету та, після погодження кандидатури на засіданні ректорату у встановленому цим положенням порядку, вносить ці кандидатури для обрання вченою радою університету у визначеному у цьому положенні порядку.

### **3. ПРЕТЕНДЕНТИ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

3.1. Відповідно до частини дев'ятої статті 55 Закону посади НПП 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. До осіб, які претендують на штатні посади науково-педагогічних працівників університету відповідно до частини десятої статті 55 Закону та Статуту ОДЕКУ обов'язковими вимогами є:

- вільне володіння українською мовою;
- відповідність показників претендента *Кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою*, встановленим Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затвердженими відповідними постановами КМУ;
- активна наукова діяльність на рівні встановлених в університеті вимог;
- знання інформаційних освітніх технологій (в тому числі організацію е-навчання в університеті та інформаційно-комунікаційного зв'язку (Zoom, Google Meet, Skype, тощо) на рівні, достатньому для забезпечення організації навчального процесу у відповідності до діючих в університеті вимог та забезпечення роботи з інформаційною системою управління освітнім процесом в університеті;
- обізнаність у нормативно-правовій базі (в тому числі, університету), яка регламентує організацію навчально-виховного процесу в ОДЕКУ.

3.3. Обмеження, встановлені чиним законодавством:

- відповідно до частини другої статті 35 Закону претендент на посаду **керівника факультету (навчально-наукового інституту)** повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання, як правило, відповідно до профілю факультету (навчально-наукового інституту) та стаж педагогічної роботи у вищому навчальному закладі не менш як 10 років.;

- відповідно до частини шостої статті 35 Закону претендент на посаду **керівника кафедри** повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри та стаж педагогічної роботи у вищому навчальному закладі не менш як 10 років;

- відповідно до частини тринадцятої статті 55 Закону 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 ректора, проректора, декана факультету, директора навчально-наукового інституту, завідувача (начальника) кафедри;

- для претендентів на посаду проректора встановлюються обмеження, передбачені частиною другою статті 42 Закону;

- відповідно до частини четвертої статті 43 Закону одна і та сама особа не може бути керівником факультету (навчально-наукового інституту), коледжу, відокремленого структурного підрозділу університету більше ніж два строки\*;

- відповідно до частини шостої статті 35 Закону завідувач (начальник) кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки\*;

3.4. При заміщенні посад науково-педагогічних працівників на умовах сумісництва або суміщення необхідно враховуються вимоги постанови Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 3 квітня 1993 року № 245 та інших нормативно-правових актів України.

#### 4. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ТА ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ

4.1. Конкурс на заміщення посади НПП в порядку конкурсного відбору або обрання за конкурсом за поданням кадрової служби університету оголошує ректор, про що видається відповідний наказ. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті університету, а в разі конкурсного відбору або обрання за конкурсом на **посади завідувачів (начальників) кафедр, директора бібліотеки** також й у друкованих засобах масової інформації. Водночас, оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення можуть розміщуватись за рішенням конкурсної комісії університету на спеціалізованих веб-ресурсах з метою забезпечення найбільш широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації.

4.2. Конкурс на заміщення посади НПП в порядку конкурсного відбору оголошується **не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної**. Дата публікації оголошення на веб-сайті вважається першим днем оголошеного конкурсу.

4.3. З метою надання повної та об'єктивної інформації оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника має містити:

- повну назву вищого навчального закладу;
- найменування посад, на які оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо) з урахуванням п. 3.3 цього Положення;

---

\*) Згідно з підпунктом 10 пункту 2 Прикінцевих та перехідних положень Законом «Про вищу освіту» керівники факультетів (навчально-наукового інституту), відокремлених структурних підрозділів (п.4 статті 43) та кафедр (п.6 статті 35), які обрані на відповідні посади до 6 вересня 2014 року, продовжують виконання своїх повноважень згідно з укладеними з ними контрактами та мають, згідно Закону, право обиратися на відповідні посади ще на два строки.



- строки подання до кадрової служби університету заяв та документів, їх стилізований перелік;
- адресу та номери телефонів вищого навчального закладу;
- адресу подання документів.

Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора, про що розміщується оголошення в такому самому порядку.

4.4. Для участі в конкурсі претендент подає до відділу кадрів університету особисто або пересилає поштою такий **вичерпний** перелік документів:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч, в якій претендент в обов'язковому порядку зазначає виконання вимог, зазначених у оголошенні про конкурс;

- особовий листок з обліку кадрів та автобіографія;

- документи, що засвідчують відповідність претендента *Кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою*, встановленим Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затвердженими відповідними постановами КМУ. В тому числі:

- засвідчені згідно з вимогами законодавства України копії дипломів про повну вищу освіту, наукові ступені, вчені звання;

- список наукових праць;

- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації, стажування протягом останніх п'яти років, а також знання іноземних мов (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи);

- електронний сертифікат Мінцифри України щодо рівня цифрової грамотності;

(Доповнення внесено згідно з рішенням Вченої ради університету від 27.05.2021р.)

- 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 р. № 1465.

Від претендента, який працював в університеті до проведення конкурсу (за основним місцем роботи або за сумісництвом):

- не вимагається особовий листок з обліку кадрів та автобіографія;

- вимагається затверджений у встановленому порядку звіт про свою роботу за попередній період.

Претенденти на посади керівників факультетів (навчально-наукового інституту), відокремлених структурних підрозділів та завідувачів кафедр в обов'язковому порядку подають програму розвитку відповідного підрозділу на 5-річний термін. Ці програми після прийняття рішення конкурсною комісією про допуск до участі в конкурсному відборі розміщуються конкурсною комісією на офіційному сайті університету (на сторінці відповідного підрозділу).

4.5. Строк подання заяв та документів становить один календарний місяць.

Після завершення терміну подання документів відділ кадрів університету передає документи претендентів на посади НПП, які обираються на Вчених радах університету та інституту (факультету) голові конкурсної комісії університету.

4.6. Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад НПП проводиться на протязі одного календарного місяця (у виключних випадках – до двох місяців) з моменту завершення терміну подання документів та включає наступні етапи:

4.6.1. Впродовж 5 робочих днів після закінчення строку подання заяв та документів конкурсна комісія, створена в університеті строком на 5 років за наказом ректора, розглядає подані претендентами документів та встановлює їх відповідність (невідповідність) *Кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою*, встановленим Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затвердженими відповідними постановами КМУ, а також іншим вимогам, викладеним у п. 2.2 цього Порядку та наказі на оголошення конкурсу на посаду, на яку претендує кандидат, а також відповідність вченого ступеня та звання (при наявності) профілю посади, на яку претендує кандидат.

Конкурсна комісія може запросити претендентів на своє засідання для з'ясування їх відповідності вимогам оголошеного конкурсу.

4.6.2. Результати розгляду поданих документів оформлюються протоколом засідання, в якому фіксується прийняте рішення щодо відповідності (невідповідності) поданих претендентами документів.

Заборонена немотивована відмова щодо участі в конкурсі.

За поданням конкурсної комісії видається наказ ректора про допуск до участі в конкурсному відборі або відмову у допуску.

Претенденту, який подав заяву, і не відповідає за рішенням конкурсної комісії університету вимогам оголошеного конкурсу у зв'язку з чим не допускається до участі в ньому, надсилається письмове повідомлення шляхом надсилання листа з повідомленням про вручення поштового відправлення чи направлення повідомлення засобами кур'єрського зв'язку тощо. Таке повідомлення надсилається кадровою службою університету не пізніше 3 робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

4.6.3. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента, її відповідності вимогам п. 3.2 цього Положення голова конкурсної комісії університету може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних (педагогічних) працівників відповідних структурних підрозділів університету.

4.6.4. Для організації попереднього обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад завідувачів (начальників) кафедрою, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів трудовим колективом відповідної кафедри в їх присутності головою конкурсної комісії видається не пізніше ніж за 10 днів до часу проведення засідання розпорядження, в якому зазначається дата та час проведення засідання кафедри. Претенденти повідомляються про це відповідною кафедрою під особисту розпис у розпорядженні або завірена копія розпорядження надсилається листом з повідомленням. Розпорядження також оприлюднюється відділом кадрів на офіційному веб-сайті університету.

У разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди. У випадку, коли претендент не з'являється на двох засіданнях кафедри та не повідомив про поважні причини своєї відсутності, видається чергове розпорядження про визначення остаточної дати проведення засідання кафедри з цього питання.

При відсутності претендента на засіданні кафедри у третій раз, воно проводиться без його присутності, про що робиться відповідна відмітка у протоколі засідання.

Предметом обговорення є професійна кваліфікація та особисті якості претендентів, результати їх роботи у попередні роки, в т.ч. результати щорічного рейтингування НПП університету.

Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача (начальника) кафедри (в тому числі запропоновані ними програми розвитку підрозділу та результати роботи підрозділу у попередні роки, в т.ч. рейтингу відповідної кафедри, – у разі повторного обрання), проводить голова конкурсної комісії або, за його дорученням, член конкурсної комісії (керівник відповідного факультету, інституту). Після такого засідання кафедри кандидатури претендентів на посаду завідувача (начальника) кафедри обговорюються на засіданні вченої ради відповідного факультету (навчально-наукового інституту) згідно з вимогами пункту 6 статті 35 Закону.

4.6.5. Висновки обговорення визначаються шляхом рейтингового відкритого або таємного (за рішенням засідання) голосування по кожній кандидатурі претендента.

Протокол засідання кафедри (вченої ради) із затвердженими підсумками голосування разом (при наявності) з окремими думками та зауваженнями учасників засідання, які викладені в письмовій формі, передається:

- щодо претендентів на посади НПП, які обираються на вчених радах факультетів (навчально-наукових інститутів) – голові відповідної вченої ради;
- щодо претендентів на посади НПП, які обираються на Вченій раді університету – Вченому секретарю університету.

4.6.6. Попереднє обговорення кандидатур претендентів на заміщення посади директора бібліотеки проводиться на зборах трудового колективу бібліотеки в їх присутності. Збори трудового колективу, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду директора бібліотеки, проводить ректор університету або, за його дорученням, проректор.

Висновки обговорення визначаються шляхом рейтингового таємного голосування по кожній кандидатурі претендента. Протокол зборів із затвердженими підсумками голосування передається Вченому секретарю університету.

4.6.7. Претенденти мають право бути ознайомленими з висновками за результатами попереднього обговорення до засідання вченої ради. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури відповідною вченою радою.

4.6.8. **Вчена рада університету**, після розгляду кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення, таємним голосуванням обирає на посади завідувачів (начальників) кафедр, професорів, вченого секретаря університету та директора бібліотеки. При розгляді кандидатур на посади завідувачів (начальників) кафедр окремо оголошуються пропозиції Вченої ради факультету (інституту) та кафедри.

**Вчена рада факультету (навчально-наукового інституту)**, після розгляду кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього

обговорення, таємним голосуванням обирає на посади доцентів, старших викладачів, асистентів та викладачів.

**Конкурсна комісія університету**, після розгляду кандидатур претендентів з оголошенням висновків за результатами попереднього обговорення, таємним голосуванням приймає рішення щодо рекомендації для призначення ректором призначення на посади науково-педагогічних працівників кафедри довузівської підготовки, кафедри військової підготовки, заступників керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; наукових працівників бібліотеки, завідувача аспірантури.

4.7. Правила проведення голосування на засіданні Вченої ради університету, факультетів (інституту) та конкурсній комісії:

- прізвища всіх претендентів на заміщення посади НПП вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування;

- кожен член вченої ради має право голосувати лише за кандидатуру одного претендента, при всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними;

- рішення вченої ради вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 її членів;

- у випадку, коли за результатами голосування претенденти набрали однакову кількість голосів, призначається переголосування;

- обраним вважається претендент, який здобув більше половини голосів присутніх членів вченої ради;

- якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь більше двох претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування по двом кандидатурам, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні вченої ради.

4.8. Рішення вченої ради набирає чинності після його введення в дію ректором університету, який несе відповідальність за дотримання претендентами вимог цього Порядку.

Введене в дію рішення Вченої ради є підставою для укладення строкового трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових стосунків).

Ректор самостійно визначає строк, на який укладається контракт із професором / доцентом / старшим викладачем / викладачем / асистентом, науковим працівником бібліотеки, завідувачем аспірантурою, але не більше, ніж на п'ять років з урахуванням вимог п.5.2 цього Положення.

У контракті із зав. кафедрою визначаються **цільові показники діяльності** цього структурного підрозділу, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді зав. кафедрою в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, терміни для досягнення таких цільових показників, а також затверджується програма розвитку відповідного структурного підрозділу, з якою ця особа йшла на вибори. Ця програма після затвердження розміщується на сайті (сторінці) цього підрозділу.

*(Доповнення внесено згідно з рішенням Вченої ради університету від 27.05.2021р.)*

4.9. Ректор має право обґрунтовано відмовити у призначенні на посаду та укладенні контракту. Вчена рада має право двома третинами голосів від свого складу підтвердити попереднє рішення, після чого ректор зобов'язаний протягом 10 робочих днів призначити відповідну особу на посаду та укласти з нею відповідний контракт.

Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то слід врахувати, що наказ про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення вченої ради.

4.10. Якщо при проведенні конкурсу 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 введені в дію (затверджені) мотивованим рішенням ректора, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і впродовж одного місяця він оголошується повторно.

4.11. За результатами розгляду заяв та документів осіб, які виявили бажання зайняти посади науково-педагогічних працівників кафедри довузівської підготовки, кафедри військової підготовки, наукових працівників бібліотеки, завідувача аспірантури та співбесіди з претендентами конкурсна комісія приймає рішення щодо рекомендації ректору призначити на відповідну посаду особу, яка найкраще продемонструвала свої професійні, педагогічні, наукові та особисті здібності.

4.12. З метою забезпечення рівних прав претендентів дане Положення розміщується на офіційному веб-сайті університету, а також надається можливість ознайомлення претендентів з цим Положенням та з відповідною посадовою інструкцією НПП в кадровій службі ОДЕКУ.

## **5. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)**

5.1. Відповідно до частини третьої статті 54 Закону України «Про освіту» та пункту 11 статті 55 науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення письмового строкового трудового договору, в тому числі за контрактом, який є підставою для призначення на посаду.

5.2. При прийнятті на роботу (переведенні на іншу посаду, продовження трудових відносин) після успішного проходження конкурсу, як правило, укладають строковий трудовий договір (контракт), термін якого устанавлюється за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років.

У разі повторного обрання (переобрання) працівника термін його строкового трудового договору (контракту) визначається місцем, яке займав викладач у загальноуніверситетському рейтингу НПП, у середньому у звітному періоді:

- якщо це останні 10% місць («червона зона») – не більше 1-го року;
- якщо це останні місця з діапазону 10,1% - 25% («оранжева зона») – не більше 2-х років;
- якщо це останні місця з діапазону 25,1% - 50% («жовта зона») – не більше 3-х років;

- якщо це перші місця з діапазону 25,1% - 49,9% («зелена зона») – не більше 4-х років;
- якщо це перші 25% місць («синя зона») – 5 років.

Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад завідувачів кафедр, для яких передбачено обрання строком на п'ять років відповідно до частини першої статті 43 та частини шостої статті 35 Закону.

5.3. Строком закінчення строкового трудового договору (контракту) є, як правило, 31 серпня.

## **6. Особливості порядку обрання на посади, які обіймають науково-педагогічні працівники, у яких закінчується термін строкового трудового договору (контракту) в університеті**

6.1. Науково-педагогічний працівник ОДЕКУ, у якого закінчується строковий трудовий договір (контракт) і який бажає взяти участь у конкурсі на заміщення посади на новий термін, **не пізніше ніж за три місяці** до строку закінчення трудового договору (контракту) повинен подати зав. кафедрою (у випадку зав. кафедрою – декану/директору) письмовий звіт про підсумки його роботи на займаній посаді за період дії строкового трудового договору (контракту).

Для забезпечення інформованості завідувачів кафедрами та керівників факультетів (інституту) про наявність викладачів цих структурних підрозділів, у яких у поточному навчальному році закінчується термін строкового трудового договору (контракту), кадрова служба університету подає відповідні списки у структурні підрозділи **не пізніше 1 березня** поточного календарного року.

Керівники навчально-наукових інститутів, факультетів подають письмовий звіт про підсумки роботи безпосередньо ректору університету. Структура звіту має відповідати вимогам *«Орієнтовної форми щорічного звіту про виконання умов контракту проректора та декана»*, яка була затверджена розпорядженням по університету від 25.05.2010р.

6.2. Структура звіту наводиться у розділі 2 (для викладача) або 3 (для завідуючого кафедрою) Положення „*Про порядок звітування науково-педагогічних працівників ОДЕКУ про підсумки роботи при закінченні трудового договору (контракту)*”, від 01.03.2004р. з наступними змінами та доповненнями.

6.3. Після отримання письмового звіту викладача зав. кафедрою у **двотижневий термін** ставить питання щодо розгляду на засіданні кафедри звіту викладача про підсумки його роботи на займаній посаді за період дії трудового договору (контракту).

6.4. За підсумками звітування та його обговорення на засіданні кафедри приймається рішення щодо:

а) затвердження або відхилення звіту викладача (тобто колектив кафедри підтверджує або не підтверджує достовірність наданого звіту, ступень виконання викладачем завдань по всім видам робіт у звітному періоді).;

б) висновок щодо відповідності викладача займаній посаді. При визначенні відповідності викладача займаній посаді береться до уваги:

- виконання затвердженого плану підвищення кваліфікації та стажування;

- виконання вимог щодо наукової роботи (участь у науково-дослідній роботі, кількість надрукованих за звітний період наукових статей у реферованих наукових журналах тощо);

- виконання організаційних та виховних обов'язків по кафедрі, на факультеті (інституті);

- місце, яке займав викладач у загальноуніверситетському рейтингу НПП у звітному періоді (**знаходження на протязі 2-х або більше років поряд викладача в останніх 10% місць у рейтингу є умовою його визнання не відповідаючим займаній посаді**).

**Жодних рекомендацій щодо призначення викладача на посаду на цьому засіданні кафедри не надається.**

6.4.1. Зав. кафедрою звітує про підсумки своєї роботи:

- на засіданні кафедри, на який головує декан факультету (директор інституту) або проректор з навчальної роботи, яке **проводиться не пізніше ніж за три тижні** після подання декану письмового звіту;

- на засіданні ректорату, який проводиться **не пізніше ніж за місяць** після проведення звіту зав. кафедрою на засіданні відповідної кафедри.

6.4.2. Після отримання письмового звіту ректор у **двотижневий строк** вносить питання про звіт про роботу на посаді керівника за термін контракту на засіданні ректорату та на зборах трудового колективу відповідного підрозділу, які проводяться згідно з Положенням *«Про збори трудового колективу навчально-наукового інституту, факультету, відокремленого структурного підрозділу Одеського державного екологічного університету та річний звіт про їх діяльність»* рішенням Вченої ради університету від 25.06.2015р.

Збори трудового колективу відповідного підрозділу повинні відбутися **не пізніше ніж за місяць** після подання письмового звіту керівника.

Витяг з рішення ректорату та зборів трудового колективу подаються до відділу кадрів.

6.5. Не пізніше ніж через **місяць** після подання викладачем письмового звіту витяг з рішення кафедри (як при позитивному, так й при негативному рішенні) разом із звітом викладача повинні бути надані до відділу кадрів університету.

6.6. Незалежно від підсумків звітування науково-педагогічного працівника, у якого закінчується строк договору (контракту), адміністрація університету письмово повідомляє працівника про припинення дії строкового трудового договору (контракту) не пізніше ніж за **2 місяці** до закінчення терміну його дії.

6.7. Згідно п.2 ст. 36 КЗпП України адміністрація університету видає наказ про звільнення працівника із займаної посади з дня закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту).

6.8. У відповідності із затвердженим штатним розписом на навчальний рік, що наступає, та наявними вакансіями викладач, у якого 31 серпня закінчився термін строкового трудового договору (контракту), до 1 вересня особисто подає до відділу кадрів заяву на ім'я ректора про тимчасове призначення на відповідну посаду до проведення конкурсу. Форма заяви наведена у Дод. №1.

Згідно з результатами попереднього звітування адміністрація університету видає наказ про призначення відповідної особи „виконуючим обов'язки” на посаді науково-педагогічного працівника до проведення конкурсу. У випадку, коли на одну посаду подали заяви два чи більше працівників університету, у яких 31 серпня закінчився термін строкового трудового договору (контракту), адміністрація університету призначає „виконуючим обов'язки” претендента на вакантну посаду, якого рекомендовано рішенням засідання відповідної кафедри.

## 7. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ

7.1. Посади НПП, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку, підвищення кваліфікації), **вакантними не вважаються** і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному законодавством України. Вищий навчальний заклад може проводити конкурс на заміщення посад, які займаються за сумісництвом.

7.2. Порядок може поширюватись на заміщення посад завідувачів (начальників), професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, викладачів-стажистів, які є працівниками базових підрозділів, які мають відмінний від кафедри статус відповідно до законодавства України та Статуту університету з урахуванням частини п'ятої статті 33 Закону.

7.3. Ректор університету у разі утворення нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) може призначати виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж на чотири місяці.

7.4. У відповідності до статті 119 Кодексу законів про працю України 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 підприємстві, в установі, організації, в яких вони працювали на час призову, незалежно від підпорядкування та форми власності.

Гарантії, визначені у частинах третій та четвертій цієї статті, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

7.5. Всі питання, неурегульовані цим Положенням, вирішуються згідно з чинним законодавством про працю та нормативними актами Міністерства освіти і науки України, інших органів центральної виконавчої влади, на яких покладені функції контролю за виконанням законодавства про працю в Україні.



7.6. У випадку суперечок або незгоди працівника з прийнятим рішенням він має право звернутися до комісії з трудових спорів університету, яка на протязі одного тижня має прийняти мотивоване рішення, яке є підставою для подальших дій адміністрації університету.

## ДОДАТОК 1

### ЗРАЗОК

Ректору Одеського державного  
екологічного університету  
Степаненку С.М.

---

(ПІБ повністю)

### З А Я В А

Прошу Вас зарахувати мене з 1 вересня 202\_\_ року на посаду тимчасово виконуючого обов'язки \_\_\_\_\_ (доля ставки та повна назва посади НПС) кафедри \_\_\_\_\_ (повна назва кафедри) до проведення процедури конкурсу на заміщення зазначеної вакантної посади.

З вимогами Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) в Одеському державному екологічному університеті ознайомлений, визнаю та зобов'язуюсь виконувати.

/ ПІБ, підпис/

дата

---

Примітка:

*Перелік посад науково-педагогічних працівників кафедри:*

- викладач
- асистент
- старший викладач
- доцент
- професор
- завідувач кафедри

ВИТЯГ з протоколу  
засідання кафедри \_\_\_\_\_ (повна назва кафедри)  
від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Загальний склад штатний НПС кафедри - \_\_\_\_ чол.

Присутні - \_\_\_\_ чол.\*.

**СЛУХАЛИ:** звіт (повна назва посади та ПІБ викладача повністю) про виконання завдань з навчальної, методичної, наукової й організаційної видів робіт за період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (зазначається період звітування, який відповідає терміну дії строкового трудового договору).

**Стисло:** визначається перелік осіб, які прийняли участь в обговоренні звіту, основні зауваження щодо повноти та своєчасності виконання встановлених завдань за окремими видами робіт (при наявності), достовірність наданої звітної інформації тощо.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1) Затвердити (відхилити) звіт (повна назва посади та ПІБ викладача) за період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ рр.

2) Вважати, що \_\_\_\_\_ (ПІБ особи, яка розглядається на засіданні кафедри, повністю) відповідає (не відповідає) займаній посаді \_\_\_\_\_ (повна назва посади НПС).

*У випадку відхилення на засіданні кафедри звіту викладача або /та/ надання висновку про невідповідність викладача займаній посаді – стисло надається перелік основних причин, які обумовили зазначене рішення кафедри.*

Результати голосування:

За - \_\_\_\_ чол.

Проти - \_\_\_\_ чол.

Утримались - \_\_\_\_ чол.

Завідувач кафедри

/ ПІБ/

Секретар кафедри

/ПІБ/

\* **В обговоренні** звіту викладача мають можливість прийняти участь співробітники кафедри всіх категорій, в т.ч. особи, які працюють за сумісництвом або на посадах навчально-допоміжного персоналу кафедри. В **голосуванні** приймають участь виключно штатні співробітники університету, які працюють на посадах науково-педагогічних працівників кафедри.

Ректору Одеського державного  
екологічного університету  
Степаненку С.М.

\_\_\_\_\_  
(ПІБ повністю)

З А Я В А

Прошу Вас допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_ (повна назва посади НПС) кафедри \_\_\_\_\_ (повна назва кафедри).

Моя професійна кваліфікація відповідає вимогам оголошеного конкурсу та посадовій інструкції цієї посади.

З вимогами Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) в Одеському державному екологічному університеті ознайомлений, визнаю та зобов'язуюсь виконувати.

Додаток:

(наводиться перелік документів, які подаються претендентом у відповідності до вимог пункту 3.4 цього Положення)

/ ПІБ конкурсанта, підпис /

дата

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«Про проведення попереднього обговорення  
кандидатур претендентів на заміщення посад»

У відповідності до пункту 4.6.3 Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) в Одеському державному екологічному університеті та наказу по університету від \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. № \_\_\_\_ щодо допуску участі в конкурсному відборі претендентів на посади науково-педагогічних працівників \_\_\_\_\_ факультету (навчально-наукового інституту)

## ПРИЗНАЧИТИ

1. Засідання кафедри \_\_\_\_\_ з попереднього обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад (*перелік посад*) на \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. о \_\_\_\_ год. в приміщенні кафедри.
2. Засідання кафедри \_\_\_\_\_ з попереднього обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад (*перелік посад*) на \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. о \_\_\_\_ год. в приміщенні кафедри.
3. Завідувачам кафедрами забезпечити проведення попереднього обговорення кандидатур претендентів на заміщення посад та прийняття відповідного рішення згідно до вимог 3.6 Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) в Одеському державному екологічному університеті.

Декан (директор) \_\_\_\_\_

Узгоджено:  
Відділ кадрів

ВИТЯГ з протоколу  
засідання кафедри \_\_\_\_\_ (повна назва кафедри)  
від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Загальний склад штатний НПС кафедри - \_\_\_\_ чол.

Присутні - \_\_\_\_ чол.\*.

СЛУХАЛИ: підсумки попереднього обговорення кандидатур претендентів на заміщення посади \_\_\_\_\_ (доля ставки та повна назва посади):

- \_\_\_\_\_ (ПІБ, наукова ступень та наукове звання претендента);
- \_\_\_\_\_ (ПІБ, наукова ступень та наукове звання претендента).

**Стисло:** визначається перелік осіб, які прийняли участь в обговоренні кандидатури претендента, основні висновки щодо професійної кваліфікації претендентів, їх відповідності вимогам оголошеного конкурсу, посадовій інструкції, а також щодо особистих якостей претендентів.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Претендент \_\_\_\_\_ (ПІБ, наукова ступень та наукове звання претендента) має (немає) достатню професійну кваліфікацію та відповідає (не відповідає), в тому числі за особистими якостями, вимогам оголошеного конкурсу.

Результати таємного (відкритого) голосування:

За - \_\_\_\_ чол.

Проти - \_\_\_\_ чол.

Утримались - \_\_\_\_\_ чол.

2) Претендент \_\_\_\_\_ (ПІБ, наукова ступень та наукове звання претендента) має (немає) достатню професійну кваліфікацію та відповідає (не відповідає), в тому числі за особистими якостями, вимогам оголошеного конкурсу.

Результати таємного (відкритого) голосування:

За - \_\_\_\_ чол.

Проти - \_\_\_\_ чол.

Утримались - \_\_\_\_\_ чол.

Завідувач кафедри

/ ПІБ/

Секретар кафедри

/ПІБ/

\* В **обговоренні** кандидатур претендентів мають можливість прийняти участь співробітники кафедри всіх категорій, в т.ч. особи, які працюють за сумісництвом або на посадах навчально-допоміжного персоналу кафедри. В **голосуванні** приймають участь виключно штатні співробітники університету, які працюють на посадах науково-педагогічних працівників кафедри.

## ДОДАТОК 6

ЗРАЗОК

Ректору Одеського державного  
екологічного університету  
Степаненку С.М.

---

(ПІБ повністю)

### З А Я В А

Прошу Вас зарахувати мене з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року за умовами строкового трудового договору на посаду \_\_\_\_\_ (доля ставки та повна назва посади НПС) кафедри \_\_\_\_\_ (повна назва кафедри), як обраного по конкурсу.

/ ПІБ конкурсанта, підпис /

дата

ВИПISKA з протоколу  
засідання Вченої ради \_\_\_\_\_ (факультету або інституту)  
від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Загальний склад - \_\_\_\_ чол.

Присутні - \_\_\_\_ чол.

**СЛУХАЛИ:** Попередній розгляд конкурсної справи \_\_\_\_\_ (ПІБ особи, яка приймає участь в конкурсі, повністю) щодо заміщення вакантної посади завідувача кафедри \_\_\_\_\_ (повна назва вакантної посади НПС).

**Зазначається:** на підставі, яких документів проводиться конкурс на заміщення вакантної посади завідувача кафедри \_\_\_\_\_, перелік документів, які надані до Вченої ради конкурсантом, відповідність їх встановленим вимогам, рішення кафедри з попереднього обговорення кандидатур претендентів на посаду зав. кафедрою тощо.

**Стисло:** визначається перелік осіб, які прийняли участь в обговоренні з зазначеного питання, основі зауваження (при їх наявності), достовірність наданої документації тощо.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1) За результатами таємного голосування підтримати (не підтримати) кандидату \_\_\_\_\_ (ПІБ повністю) щодо заміщення вакантної посади завідувача кафедри \_\_\_\_\_.

Результати голосування:

За - \_\_\_\_ чол.

Проти - \_\_\_\_ чол.

Недійсні \_\_\_\_\_

2) За результатами таємного голосування підтримати (не підтримати) кандидату \_\_\_\_\_ (ПІБ повністю) щодо заміщення вакантної посади завідувача кафедри \_\_\_\_\_.

Результати голосування:

За - \_\_\_\_ чол.

Проти - \_\_\_\_ чол.

Недійсні \_\_\_\_\_

3) Рекомендувати Вченій раді Одеського державного екологічного університету обрати \_\_\_\_\_ (ПІБ повністю) на посаду завідувача кафедри \_\_\_\_\_ за умовами контракту терміном на п'ять років.

Результати голосування:

За - \_\_\_\_ чол.

Проти - \_\_\_\_ чол.

Недійсні \_\_\_\_\_

Голова Вченої ради

/ ПІБ/

Секретар Вченої ради

/ПІБ/