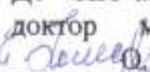


ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора з наукової роботи
ДУ «НІТ ім. Л.Т.Малої НАМН України»
доктор медичних наук, професор

О.В.Колеснікова

Провідний юрисконсульт

П.Л.Зелінський

Директор ДУ «НІТ ім. Л.Т.Малої НАМН
України»
доктор медичних наук, професор

Г.Д.Фалесенко
« » 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних
наукових посад Державної установи
«Національний інститут терапії імені Л.Т. Малої НАМН України»

Загальна частина

1. Це положення визначає порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науковими та науково-педагогічними працівниками у Державній установі «Національний інститут терапії імені Л.Т.Малої НАМН України» (далі - Установа).

У цьому положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у Цивільному кодексі України, Кодексі законів про працю України, Законах України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та «Про вищу освіту», рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад наукових/науково-педагогічних працівників (НП/НПП) та укладання з ними трудових договорів (контрактів), що затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 № 1005 (зі змінами) та інших нормативних актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України з питань заміщення посад НП/НПП, а також Статуту Установи.

2. Конкурс проводиться у разі:

- звільнення наукового працівника на підставах, передбачених законодавством; введення нової наукової посади до штатного розпису Установи, у встановленому законодавством порядку;

- припинення трудового договору (контракту) з науковим працівником на підставах, передбачених законодавством.

3. Конкурс на посади наукових працівників, визначених частиною першою статті 31 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» (далі - Закон), проводиться з урахуванням:

- частини тринадцятої статті 7 Закону щодо обрання керівників структурних підрозділів Установи.

- частини другої статті 9 Закону щодо обрання керівника Установи.

Конкурс на заміщення вакантних наукових посад на умовах сумісництва проводиться з урахуванням норм законодавства про працю щодо роботи за сумісництвом.

4. Обрання на посади за конкурсом в Установі передбачає такі етапи і процедури:

4.1 Організаційно-підготовчий етап:

1) виявлення вакантної посади як підстави для проведення конкурсу на займання цієї посади;

2) видання наказу директора про проведення конкурсного відбору на вакантну посаду;

3) публікація оголошення про проведення конкурсу на займання вакантної посади.

4.2 Етап роботи конкурсної комісії:

1) прийняття документів претендента на посаду і перевірка комплектності поданих претендентом документів;

2) розгляд документів щодо їхньої відповідності умовам конкурсу.

4.3 Етап обрання претендентів на посаду вченою радою:

1) обговорення кандидатур претендентів на посаду вченою радою;

2) критерії визначення переможця в конкурсному відборі;

3) голосування за претендентів на посади та підрахунок результатів голосування.

4.4 Етап оформлення трудового договору (контракту) та призначення обраної за конкурсом особи на посаду:

1) укладення трудового договору (контракту);

2) видання наказу директора про призначення (прийняття) на посаду.

5. Конкурс *не проводиться* у разі заміщення вакантних наукових посад:

– за переведенням наукового працівника на рівнозначну або нижчу (за його згодою) наукову посаду з іншої державної наукової установи, юридичної особи державної форми власності, у складі якої є науковий підрозділ;

– у разі повернення на наукову посаду особи у зв'язку із закінченням її повноважень за виборною посадою;

– у разі переведення особи, звільненої від виконання обов'язків на керівній науковій посаді, на наукову посаду в Установі.

випускниками:

– докторантури у разі повернення на наукові посади, які вони обіймали до вступу в докторантуру;

– аспірантури (ад'юнктури, інтернатури), які працевлаштовуються у встановленому законодавством порядку;

– вищих військових навчальних закладів (закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання), направлених на роботу для подальшого проходження служби.

– у разі заміщення вакантних наукових посад на умовах трудового договору, укладеного відповідно до пунктів 2 і 3 частини першої статті 23 Кодексу законів про працю України, або контракту:

– тимчасово відсутніх наукових працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва; перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного або шестирічного віку відповідно до частини шостої статті 179 Кодексу законів про працю України; у науковому відрядженні, у довгостроковому науковому стажуванні, у тому числі закордонному; виконують державні або громадські обов'язки тощо;

– У разі реорганізації або ліквідації наукових підрозділів в Установі, або за результатами атестації наукового працівника на відповідність займаній посаді переведення наукового працівника на рівнозначну або. нижчу (за його згодою) наукову посаду, крім посади керівників новоутворених наукових підрозділів, здійснюється без проведення конкурсу.

Умови проведення конкурсу

1. Наукова посада стає вакантною наступного дня за днем настання події, зазначеної у пункті 2 загальних положень цього положення.

Рішення про проведення конкурсу приймається керівником Установи, у разі потреби,

але не раніше ніж за три місяці до дня, коли посада стає вакантною, та не пізніше, ніж 12 місяців з дня, коли посада стала вакантною.

2. Конкурс проводиться з дотриманням принципів законності, відкритості, гласності, прозорості, недискримінації, добросовісності, ефективного і справедливого відбору.

3. Оголошення про проведення конкурсу з інформацією про строки та умови його проведення (далі - оголошення) з метою забезпечення найбільш широкого доступу до конкурсу зацікавлених осіб розміщується на спеціалізованих Інтернет-ресурсах, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Установи та доводиться до відома її працівників.

Відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» оголошення, інформація про вакантні наукові посади, про проведення конкурсу, про результати конкурсу підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті Установи, не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження із зазначенням дати оприлюднення і дати оновлення.

4. В оголошенні зазначаються такі відомості:

1) повне найменування Установи, із зазначенням місця знаходження, офіційного веб-сайту, номерів телефонів та адреси електронної пошти;

2) вакантні наукові посади, на які оголошено конкурс, та вимоги до таких посад;

3) перелік необхідних документів, що подаються для участі у конкурсі;

4) строк прийняття заяв та документів, який не може бути меншим ніж 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення;

5) адреса прийняття документів;

б) прізвище, ім'я та по батькові, найменування посади особи, уповноваженої для надання роз'яснень щодо проведення конкурсу.

В оголошенні може міститися інша додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

5. Зміна умов проведення конкурсу або його скасування здійснюються за рішенням керівника, про що у термін до двох робочих днів повідомляється особам, які виявили бажання взяти участь у конкурсі.

6. Датою оголошення конкурсу є дата оприлюднення оголошення.

7. Посади можуть займати НП/НПП, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, а також магістри (спеціалісти), випускники аспірантури та докторантури, та які постійно підвищують професійний і науковий рівень, педагогічну майстерність, додержуються норм педагогічної етики і моралі, поважають честь і гідність осіб, які навчаються в Інституті та додержуються Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Установи, Правил внутрішнього розпорядку Установи, Колективного договору Установи, функціональних обов'язків у посадовій інструкції до відповідної посади.

8. Організаційно-підготовчі заходи для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад.

8.1. Відділ кадрів Установи не пізніше, ніж за 2 місяця до закінчення терміну перебування НП/НПП на посаді зобов'язаний повідомити працівника про закінчення терміну дії трудового договору, а також надати цю інформацію керівнику структурного підрозділу, де працює особа, термін дії трудового договору з якою закінчується.

Вказана інформація є підставою для початку процедури конкурсного відбору на вакантну посаду та передається до:

1) Заступника директора з наукової роботи або іншої посадової особи, що за дорученням директора керує відповідним напрямом роботи, відносно завідувачів відділів, професорів і наукових співробітників;

2) завідувача відділу відносно наукових співробітників, що займають посади у відділі.

8.2. Керівник працівника, якій визначений у п. 8.1 цього Положення, разом з ученим секретарем Установи не пізніше 40 днів до закінчення терміну перебування НП/НПП на посаді за результатами попереднього конкурсу, повинні надати на ім'я

директора Інституту подання про проведення конкурсного відбору на вакантну посаду, у якому зазначити:

- 1) найменування вакантної посади із зазначенням терміну дії трудового договору з особою, яка виконує відповідне навантаження;
- 2) вимоги до претендентів (відповідно до вимог посадової інструкції й інших кваліфікаційних вимог);
- 3) перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсі;
- 4) розмір ставки (не більш однієї одиниці) відповідно до штатного розкладу Установи, що відповідає виконанню посадових обов'язків за вакантною посадою;
- 5) відповідність кваліфікаційних характеристик посади, що виявилася вакантною, вимогам до вченого звання (ступеню) й обсягу навантаження на відповідну ставку у штатному розкладі Установи.

8.3. Рішення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад на підставі подання згідно п. 8.2 цього Положення ухвалює директор або, за його дорученням, заступник директора з наукової роботи чи інша посадова особа Установи, що керує відповідним напрямом роботи, про що видається відповідний наказ в Інституті, як правило, не пізніше 35 днів до закінчення терміну обрання за попереднім конкурсом, у якому також зазначається заплановані терміни засідання відповідної вченої ради (найближче засідання вченої ради за перебігом місячного терміну після дати публікації оголошення).

8.4. Учений секретар Установи не пізніше 5 днів з моменту видачі наказу директора про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади, повинен передати інформацію для забезпечення публікації оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади на офіційному веб-сайті Інституту. При проведенні конкурсу на заміщення вакантної посади завідувача відділу оголошення також публікується в друкованому засобі масової інформації.

8.5. Термін подання документів для участі в конкурсі становить один місяць з дня публікації оголошення про конкурс.

8.6. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі на заміщення вакантної посади може направляти комплект документів для конкурсу поштою цінним листом з описом вкладеного.

Прийняття та розгляд документів для участі у конкурсі

1. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі (далі - кандидат), подає особисто, надсилає поштою або надсилає на зазначену в оголошенні адресу електронної пошти такі документи:

- 1) письмову заяву на ім'я керівника про участь у конкурсі, написану власноруч;
- 2) копію документа, що посвідчує особу;
- 3) заповнену особову картку (встановленого зразка);
- 4) автобіографію;
- 5) копію трудової книжки (за наявності);
- 6) копії документів про вищу освіту, підвищення кваліфікації, присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання, військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- 7) перелік наукових праць кандидата, опублікованих впродовж останніх п'яти років у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях (далі - наукові праці), зокрема опублікованих:
 - у наукових виданнях включених до Переліку наукових фахових видань України, який затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері науки, наукової, науково-технічної діяльності та інноваційної діяльності;
 - у наукових виданнях інших держав;
 - у іноземних (міжнародних) виданнях, проіндексованих у міжнародних науко-

метричних базах.

Перелік наукових праць з посиланнями на інформаційні ресурси та веб-сайти, на яких вони розміщені, або електронні копії наукових праць кандидати надсилають на зазначену в оголошенні адресу електронної пошти.

Кандидати можуть надавати додаткову інформацію, що відображає результати їх наукової діяльності:

- патенти на винахід, що пройшли кваліфікаційну експертизу;
- монографії (розділи у колективних монографіях);
- посилання на наукові онлайн-профілі.

8) письмову згоду на обробку персональних даних.

У разі подання документів, визначених підпунктами 1-8 пункту 1 на зазначену в оголошенні адресу електронної пошти такі документи подаються у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ окремим файлом).

Кандидати, які працюють в Установі, подають лише заяву про участь у конкурсі.

Кандидати, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, можуть подавати додаткову інформацію про досвід роботи, професійний рівень, рекомендації, а також своє бачення розвитку досліджень і розробок на посаді.

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

Документи, які надіслані кандидатом поштою після закінчення встановленого строку їх подання, залишаються без розгляду та кандидатів не повертаються.

3. Облік та реєстрацію документів, поданих кандидатами, перевірку документів щодо відповідності встановленим вимогам у триденний строк з дня надходження забезпечує відповідальна особа Установи.

Кандидати, документи яких відповідають встановленим вимогам, допускаються до участі у конкурсі (далі - учасники конкурсу).

Кандидати, документи яких не відповідають встановленим вимогам, до участі у конкурсі не допускаються, про що їм повідомляється відповідальною особою Установи протягом п'яти робочих днів з дня отримання документів. У термін не більше двох робочих днів після отримання повідомлення кандидат має право усунути недоліки та повторно подати документи для участі у конкурсі.

4. Рішенням директора затверджується через сім робочих днів (але не пізніше десяти робочих днів) після закінчення строку подання заяв та документів перелік учасників конкурсу, який оприлюднюється на офіційному веб-сайті Установи.

5. Вимоги до учасників конкурсу встановлюються Установою з урахуванням пропозицій Вченої ради

1) учасник конкурсу повинен мати:

- вищу освіту з відповідного наукового напрямку не нижче другого (магістерського) рівня та залежно від наукової посади мати науковий ступінь з відповідного наукового напрямку;

- результати наукової діяльності, кількість і якість яких відповідає рівню вакантної наукової посади та особливостям відповідного наукового напрямку;

2) на заміщення вакантної посади завідувача відділу/лабораторії може претендувати:

- доктор наук або доктор філософії (кандидат наук);

3) на заміщення вакантної посади провідного наукового співробітника:

- доктор наук або доктор філософії (кандидат наук);

4) на заміщення вакантної посади старшого наукового співробітника:

- доктор наук або доктор філософії (кандидат наук);

5) на заміщення вакантної посади наукового співробітника:

- доктор філософії (кандидат наук);

б) на заміщення вакантної посади молодшого наукового співробітника:

- доктор філософії (кандидат наук) або особа, що має вищу освіту другого (магістерського) рівня.

6. Заходи з перевірки документів претендентів і обговорення їх кандидатур.

6.1. Відповідальний працівник відділу кадрів Інституту здійснює первинну перевірку комплекту поданих документів, що надійшов від претендента (щодо наявності всіх поіменованих документів), в день надходження. За відсутності повного комплекту поданих документів претендента його документи не приймаються до розгляду та повертаються йому під особистий підпис або шляхом надсилання поштою (рекомендованим листом із повідомленням про вручення). У разі позитивного результату первинної перевірки документів претендента, відповідальний працівник відділу кадрів Установи в день отримання комплекту документів від претендента складає супроводжувальний лист і не пізніше наступного робочого дня передає його разом з комплектом документів претендента до вченого секретаря Інституту для обговорення та визначення дати розгляду матеріалів, які надійшли від претендента, на засіданні конкурсної комісії.

6.2 За направленням Ученого секретаря Установи або відповідального співробітника конкурсної комісії кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад можуть попередньо обговорюватися на засіданні відділу в їх присутності. Претендентам за їхнім бажанням може бути надана можливість для ознайомлення зі структурним підрозділом, де вони мають намір працювати.

6.3 Засідання відділу, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача відділу проводить директор або за його дорученням заступник директора з наукової роботи чи інша посадова особа Установи, що керує відповідним напрямом роботи. Засідання відділу, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду НП/НПП, проводить завідувач відділу. Засідання відділу вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 складу НП/НПП відділу. За результатами розгляду документів претендента та результатів співбесіди по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсі, відділ приймає відкритим голосуванням простою більшістю голосів штатних НП/НПП, вмотивоване рішення (пропозицію). Витяг з протоколу засідання відділу із обґрунтованими висновками про професійні якості претендентів і рішенням щодо рекомендації претендента на відповідну посаду передається конкурсній комісії. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками відділу до засідання відповідної конкурсної комісії.

Порядок роботи та повноваження конкурсної комісії

1. Для проведення конкурсу наказом керівника утворюється конкурсна комісія (далі - комісія) у складі не менш як сім осіб.

2. До складу комісії входять члени ради, провідні фахівці окремих структурних підрозділів Установи.

Головою комісії призначається заступник директора з наукової роботи, відповідальний за провадження наукової (науково-педагогічної, науково-організаційної) діяльності в Установі.

До роботи комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися фахівці у відповідній галузі, а також представник профспілкової організації.

3. Діяльність комісії здійснюється на засадах:

– відкритості та гласності;

– рівності прав членів комісії;

– колегіальності прийняття рішень комісією;

– незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень комісії, неупередженого ставлення до учасників конкурсу.

4. До основних функцій конкурсної комісії належать:

1) перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, встановленим до НП/НПП Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам конкурсу;

2) надання директору та Ученій Раді обґрунтованих пропозицій (рекомендацій) щодо претендентів на посади наукових і науково-педагогічних працівників.

5. Після закінчення строку подання документів від претендентів, але не менш як за 5 днів до проведення засідання Вченої ради, конкурсна комісія розглядає матеріали, які

надійшли від претендентів, висновки із відділів, витяги з протоколів із результатами обговорення кандидатур претендентів на посади та приймає рішення про їхню відповідність вимогам законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам конкурсу, яке направляє директорові Установи або заступнику директора з наукової роботи чи іншій посадовій особі Інституту, що керує відповідним напрямом роботи. На засідання конкурсної комісії можуть запрошуватися претенденти на вакантну посаду.

6. Засідання комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів. Якщо членом конкурсної комісії є особа, кандидатура якої розглядається конкурсною комісією, така особа не бере участь у голосуванні стосовно кандидатур на займання посади, на яку претендує даний претендент. Якщо особа подала заяву та документи, які не відповідають вимогам, встановленим законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», цьому Положенню та умовам оголошеного конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що отримує письмову відмову. Не допускається невмотивована відмова в допуску до участі в конкурсі. Рішення про відмову може бути оскаржене у встановленому законодавством порядку.

Засідання комісії можуть проводитися в режимі відеоконференції. Під час засідання може здійснюватися відео- та/або аудіозапис.

7. Про дату, час і місце проведення засідання комісії відповідальна особа повідомляє учасників конкурсу не менш як за три робочі дні до проведення засідання.

8. Комісія проводить співбесіду з кожним учасником конкурсу. Співбесіда може проводитися в режимі відеоконференції.

9. Комісія за результатами опрацювання поданих документів, додаткової інформації, наданої кандидатом, співбесіди проводить оцінку відповідності професійного рівня кандидата встановленим вимогам учасника конкурсу і приймає рішення щодо нього шляхом таємного голосування простою більшістю голосів від затвердженого складу комісії.

Під час оцінювання відомостей, наданих учасником конкурсу, також враховуються:

- актуальність, практичне значення отриманої наукової продукції;
- наукова новизна та обґрунтованість одержаних результатів досліджень і розробок та висновків;
- особистий внесок у розроблення сучасних методологій та методик виконання досліджень і розробок;
- володіння сучасними методами та методологіями досліджень і розробок;
- досвід участі у підготовці звітних матеріалів про виконання досліджень і розробок, проведення експертизи за міжнародними програмами, звітів за результатами експертних оцінювань (peer review);
- участь в редколегіях міжнародних та вітчизняних наукових видань,
- членство у міжнародних фахових товариствах;
- рівень володіння іноземною мовою (іноземними мовами).

10. У разі коли два або більше учасників конкурсу, які претендують на одну і ту ж вакантну посаду, отримали рівну кількість голосів, переможець конкурсу визначається комісією шляхом відкритого голосування.

При цьому комісією можуть братися до уваги переваги учасника конкурсу у рівні присудженого ступеня вищої освіти, присвоєного вченого звання, досвіді фахової роботи, кількості наукових публікацій, статистичних даних щодо індексу цитування тощо.

У разі рівного розподілу голосів членів комісії голос головуючого на засідання є вирішальним.

11. Засідання комісії оформляється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії. Кожний член комісії має право додати до протоколу свою окрему думку в письмовій формі.

12. Результати конкурсу не пізніше 30 календарних днів з дня затвердження переліку учасників конкурсу виносяться на розгляд та затвердження Вченої ради.

Витяг з протоколу засідання Вченої ради про затвердження результатів конкурсу долучається до конкурсних справ учасників конкурсу.

13. Конкурс вважається таким, що не відбувся, і у разі потреби оголошується повторно, якщо:

- під час проведення конкурсу не подано жодної заяви;
- жодна з осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, не була до нього допущена;
- жоден з учасників конкурсу (єдиний учасник конкурсу) не набрав більше половини голосів складу комісії;
- переможця конкурсу не виявлено за результатами голосування.

Інформація про переможців конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Установи, а результати конкурсу затверджуються наказом керівника протягом трьох робочих днів після затвердження Вченою радою результатів конкурсу.

14. Якщо протягом 20 календарних днів з дня затвердження результатів конкурсу заяву на призначення на вакантну наукову посаду переможцем конкурсу не подано, посада вважається вакантною.

На підставі прийнятого рішення та заяви переможця конкурсу з урахуванням статей 21 і 23 Кодексу законів про працю України з ним укладається контракт або трудовий договір (безстроковий, що укладається на невизначений строк; на визначений строк, встановлений за погодженням сторін; такий, що укладається на час виконання певної роботи).

Обрані за конкурсом наукові працівники, з якими укладено трудовий договір на невизначений строк або укладено контракт або трудовий договір на строк, встановлений за погодженням сторін, більше п'яти років, проходять атестацію у встановленому законодавством порядку.

Обрання претендентів на посаду Ученою радою

1. На засіданні вченої ради Установи перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на відповідну посаду оголошується рішення конкурсної комісії.

Після цього може проводитися обговорення кандидатур. Кандидати на заміщення вакантної посади мають право бути присутніми на засіданні Вченої ради. У разі необхідності, за рішенням Вченої ради, їм може бути надана можливість висловити свою думку.

Неявка претендента на засідання Вченої ради не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного відбору на вакантну посаду НП/НПП.

2. Особливості обрання за конкурсом на посади НП/НПП.

2.1. Завідувач відділу обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Установи з урахуванням пропозицій відділу.

2.2. НП/НПП обираються за конкурсом таємним голосуванням вченою радою з урахуванням пропозицій відділу.

3. Визначення переможця в конкурсному відборі.

Для визначення рівня професіоналізму претендента, що приймає участь у конкурсі, члени Вченої ради зокрема повинні брати до уваги:

1) наявність і рівень наукового ступеня (кандидат наук, доктор філософії, доктор наук) за профілем структурного підрозділу, де існує вакантна посада, вченого (почесного) звання (доцент, старший дослідник (старший науковий співробітник), професор);

2) наявність вищої освіти (магістр, спеціаліст) за профілем структурного підрозділу, де існує вакантна посада;

3) загальна кількість наукових праць у фахових виданнях із відповідної галузі науки й опублікованих навчальних і методичних розробок, винаходів за останні 5 років;

4. Рішення вченої ради Установи при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів членів Вченої ради, що взяли участь у голосуванні.

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

6. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50 % голосів присутніх членів Вченої ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

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

8. Прізвища всіх претендентів на заняття відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

9. Рішення Вченої ради про обрання або необрання на вакантну посаду по скарзі особи, що була претендентом на посаду, може бути скасовано Вченою радою Установи таємним голосуванням по процедурі, що передбачена в цьому Положенні. У разі задоволення скарги, рішення Вченої ради скасовується та направляється на повторний розгляд до Вченої ради з вимогою обов'язкового усунення виявлених порушень конкурсного відбору всупереч даному Положенню. Скарга на рішення Вченої ради із зазначенням конкретних порушень конкурсного відбору всупереч даному Положенню повинна подаватися до вченого секретаря Установи протягом одного робочого дня після прийняття оскаржуваного рішення Вченою радою, але у будь-якому разі до моменту підписання трудового договору (контракту) з особою, що визнана переможцем конкурсного відбору.

У всіх інших випадках суперечки щодо обрання або необрання на посаду наукового або науково-педагогічного працівника повинні вирішуватися у судовому порядку згідно вимог чинного законодавства України. Прийняття вказаної у цьому пункті скарги до впровадження є підставою для призупинення дій щодо подальшого оформлення трудових відносин з переможцем конкурсу.

10. Рішення Вченої ради Установи щодо обрання особи за конкурсом додатково оформлюється у вигляді витягу із протоколу засідання Вченої ради, який підписується головою вченої ради і вченим секретарем.

Оформлення та припинення трудових правовідносин

1. Особливості оформлення трудових правовідносин при призначенні на посаду завідувача відділу.

Заміщення посади завідувача відділу новоствореного підрозділу під час об'єднання різних підрозділів Установи відбувається за конкурсом. До проведення конкурсу директор своїм наказом призначає виконувача обов'язків завідувача відділу на термін не більше ніж до закінчення навчального року.

При поділі відділу її завідувач може призначатися на посаду завідувача одного із новостворених відділів наказом директора Установи. У цьому випадку посада завідувача іншого відділу заміщується за конкурсом. Виконання обов'язків завідувача відділу, де ця посада вакантна, до проведення конкурсу покладається наказом директора Установи на одного з провідних працівників (співробітників) відділу.

2. Особливості оформлення трудових правовідносин з обраною за конкурсом особою.

Оформлений належним чином витяг із протоколу засідання Вченої ради щодо обрання за конкурсом особи є документальною підставою для укладення трудового договору (контракту) з такою особою на узгоджений сторонами трудових відносин термін і видання наказу директора про прийняття обраної за конкурсом особи на роботу. Відповідно до законодавства України трудовий договір (контракт) з обраною за конкурсом особою укладається у письмовій формі та підписується директором або за його дорученням заступником директора з наукової роботи, що керує відповідним напрямом роботи, та особою, яка призначається на посаду наукового або науково-педагогічного працівника.

2.1. Трудовий договір (контракт) з НП/НПП укладається на термін від 1 до 5 років.

Конкретний термін дії трудового договору (контракту) визначається угодою сторін, але не може перевищувати вказаний в умовах конкурсу термін.

2.2. Трудовий договір (контракт) з завідувачами відділів укладається терміном на 5 років, якщо інший термін не визначений згодою сторін за результатом укладеного трудового договору(контракту).

3. Трудовий договір (контракт) оформляється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожної із сторін.

4. Разом з підписанням трудового договору (контракту) з НП/НПП директор Установи видає наказ про прийняття на роботу даного працівника.

5. Припинення трудових правовідносин з НП/НПП може відбуватися за наявністю підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю та трудовим договором (контрактом).

6. У разі необрання на новий термін за конкурсом НП/НПП трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням терміну дії трудового договору (контракту).

На термін з моменту закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з працівником, що займав посаду, до моменту приймання на роботу працівника, якого обрано за конкурсом, директор на підставі подання керівника, у підпорядкуванні якого є ця посада, приймає рішення про тимчасове заміщення даної посади (до моменту проведення конкурсу) шляхом продовження трудового договору з працівником, що займав цю посаду раніше, або шляхом покладання обов'язків за посадою на іншого працівника підрозділу, або шляхом прийняття на роботу за строковим трудовим договором (до моменту проведення конкурсу) нового працівника.

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

Строковий трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення терміну на підставах, передбачених законодавством або трудовим договором (контрактом). Звільнення у таких випадках проводиться за наказом директора відповідно до чинного законодавства про працю.

7. Спори з приводу проведення конкурсу на заміщення вакантних посад, прийому і звільнення НП/НПП вирішуються відповідно до чинного законодавства України.