

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Волинського національного  
університету імені Лесі Українки

Анатолій ЦЬОСЬ

«30» серпня 2021 р.



## ПОЛОЖЕННЯ

щодо проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад  
науково-педагогічних працівників та укладання з ними  
трудових договорів (контрактів)  
у Волинському національному університеті імені Лесі Українки

### 1. Загальні положення

**1.1.** Положення щодо проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (далі – Положення) розроблено згідно з законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Методичними рекомендаціями щодо проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України 28.07.2021 р. № 864, Статутом Волинського національного університету імені Лесі Українки, іншими нормативно-правовими та локальними актами.

**1.2.** Це Положення визначає процедуру конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (далі – Університет), а саме: **завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, асистентів.**

Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають другий (магістерський) рівень вищої освіти (вища освіта за освітнім рівнем спеціаліста прирівнюється до вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня магістра відповідно до законодавства).

**1.3.** Для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників застосовується конкурсний відбір як спеціальна процедура, що реалізується на засадах прозорості, змагальності, рівності, об'єктивності, неупередженості і дозволяє забезпечити Університет найбільш підготовленим для реалізації його місії та завдань персоналом.

**1.4.** Посада науково-педагогічного працівника вважається вакантною після припинення трудових правовідносин з ним з підстав, визначених законом, а також у разі введення нової посади до штатного розпису Університету.

**1.5.** Конкурсний відбір також може оголошуватись і проводитись на посади, які будуть вакантними з наступного дня після закінчення строку трудового договору (контракту) осіб, які займали ці посади. В оголошенні щодо

проведення конкурсу на такі посади зазначається «вакантна з «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ р.

**1.6.** Для забезпечення безперервності освітнього процесу може здійснюватися тимчасове заміщення вакантної посади без проведення конкурсу шляхом призначення ректором особи на таку посаду до оголошення конкурсу або покладання на особу обов'язків, передбачених такою посадою. Тривалість тимчасового заміщення посади становить не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

**1.7.** 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 або суміщенням. Обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками посад завідувачів кафедр. Ректор Університету при утворенні нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) може призначати виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення конкурсного відбору на цю вакантну посаду, але не більше, ніж на три місяці.

**1.8.** Для організації та проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора утворюється конкурсна комісія з відбору кандидатів для заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (далі – Конкурсна комісія).

**1.9.** Конкурсний відбір для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників оголошується наказом ректора.

**1.10.** Конкурсний відбір для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників оголошується не пізніше ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної та не раніше ніж за три місяці до закінчення строку трудового договору (контракту) з особою, яка обіймає цю посаду.

**1.11.** Оголошення про проведення конкурсного відбору, терміни та умови його проведення розміщуються в спеціальному розділі на офіційному вебсайті Університету. Водночас таке оголошення може розміщуватись на спеціалізованих вебресурсах з метою забезпечення найбільш широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації.

**1.12.** В оголошенні про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника вказується:

- найменування Університету;
- назва посади та умови зайнятості (повна або часткова, із зазначенням частки ставки, на час відпустки);
- відомості про оплату та умови праці;
- вимоги до претендентів (професійну та/або освітню кваліфікацію, науковий ступінь, вчене звання, досвід роботи тощо);
- перелік обов'язкових документів, що подаються для участі в конкурсі, зразок заяви;
- строк і спосіб подання заяви та документів, порядок їх розгляду, строк прийняття рішення;
- адресу для подання документів та номери телефонів відповідальних осіб.

**1.13.** Першим днем оголошеного конкурсного відбору вважається наступний день після дати розміщення оголошення.

**1.14.** Строк подання заяв та документів претендентами на зайняття

вакантної посади становить один місяць з дня розміщення оголошення. Строк проведення конкурсного відбору становить не більше двох місяців (без урахування канікулярного періоду) після завершення прийняття документів претендентів.

**1.15.** У разі зміни умов конкурсного відбору або його скасування, видається наказ ректора, який публікується згідно з п.1.11 цього Положення.

## **2. Порядок подання документів та їх попередній розгляд**

**2.1.** Документи, які подаються для участі у конкурсному відборі для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, повинні відповідати переліку та вимогам, які встановлені до таких документів цим Положенням (далі – Перелік) (Додаток). Претенденти на посади науково-педагогічних працівників подають документи до відділу кадрів Університету особисто або надсилають поштою.

**2.2.** При прийнятті документів, що подаються особисто, відповідальний працівник відділу кадрів видає розписку про отримання документів, дату їх отримання. З метою встановлення дати отримання документів, що надіслані поштою, конверти від отриманої кореспонденції зберігають і додають до документів, поданих для участі у конкурсному відборі.

**2.3.** Документи, подані особисто, а також надіслані поштою, реєструються у журналі реєстрації відповідальним працівником відділу кадрів.

**2.4.** При прийнятті документів, що подаються особисто, відповідальний працівник відділу кадрів перевіряє їх наявність та відповідність встановленому Переліку, правильність оформлення документів і дотримання термінів їх подання. У разі встановлення невідповідності зазначеним критеріям, відповідальний працівник відділу кадрів відмовляє особі у прийнятті таких документів.

**2.5.** При прийнятті документів для участі у конкурсному відборі, які надіслані поштою, у разі виявлення порушень в їх оформленні, відповідальний працівник відділу кадрів повідомляє особу, яка подала документи, про це засобами зв'язку, а за потреби – письмово.

**2.6.** Після закінчення строку подачі документів для участі у конкурсному відборі для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників відділ кадрів Університету передає подані претендентами документи на розгляд Конкурсної комісії.

**2.7.** Конкурсна комісія здійснює перевірку своєчасно поданих для участі у конкурсному відборі документів щодо виконання претендентами вимог допуску до участі у конкурсі протягом десяти робочих днів з моменту завершення прийому документів. Така перевірка полягає у розгляді поданих претендентами документів на предмет їх відповідності встановленим вимогам конкурсного відбору.

**2.8.** В результаті проведеної перевірки Конкурсна комісія приймає рішення про допуск або відмову у допуску кандидатів до участі у конкурсному відборі.

**2.9.** Якщо в результаті розгляду поданих претендентами документів Конкурсною комісією буде встановлено невідповідність претендента вимогам оголошеного конкурсного відбору, рішенням Конкурсної комісії така особа не

допускається до участі у ньому. Такій особі секретар Конкурсної комісії готує письмове повідомлення про відмову у допуску до участі у конкурсному відборі. Письмове повідомлення про відмову у допуску до участі у конкурсному відборі за підписом голови Конкурсної комісії надсилається не пізніше трьох робочих днів з розгляду питання Конкурсною комісією листом з повідомленням про вручення поштового відправлення чи засобами кур'єрського зв'язку, а також листом на електронну адресу претендента.

**2.10.** Під час обрання на посаду науково-педагогічного працівника за конкурсом враховуються результати підвищення кваліфікації та проходження стажування.

**2.11.** Претенденти на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників можуть бути ознайомлені з цим Положенням на офіційному вебсайті Університету та/або у відділі кадрів Університету, з посадовими інструкціями науково-педагогічних працівників - у відділі кадрів Університету.

### **3. Проведення конкурсного відбору для заміщення вакантної посади завідувача кафедри**

#### **3.1. Обговорення кандидатур претендентів на посаду завідувача кафедри зборами трудового колективу кафедри**

**3.1.1.** Заяви та документи претендентів на посаду завідувача кафедри, які рішенням Конкурсної комісії допущені до участі у конкурсі, відповідальним працівником відділу кадрів передаються декану факультету / директору навчально-наукового інституту (далі – інституту) для подальшого їх розгляду зборами трудового колективу кафедри.

**3.1.2.** З моменту опублікування оголошення на вебсайті Університету про збори трудового колективу кафедри, претендент на заміщення вакантної посади вважається належним чином повідомленим про час і місце проведення такого засідання. У разі неявки на збори трудового колективу кафедри претендента на заміщення вакантної посади, прийняття рішення щодо його кандидатури здійснюється у його відсутності.

**3.1.3.** Збори трудового колективу кафедри, на яких обговорюють кандидатури претендентів на вакантну посаду завідувача кафедри, проводить проректор Університету або декан факультету / інституту.

**3.1.4.** Збори трудового колективу кафедри вважаються правомочними, якщо на них присутні не менш як дві третини працівників кафедри.

**3.1.5.** Кандидат, який заміщує посаду завідувача кафедри згідно з наказом ректора до заміщення вакантної посади у встановленому законодавством порядку (виконує обов'язки), участі у голосуванні на зборах трудового колективу кафедри не бере.

**3.1.6.** За результатами обговорення зборами трудового колективу кафедри таємним голосуванням більшістю голосів присутніх приймається рішення стосовно пропозиції вченій раді Університету щодо обрання певної кандидатури з числа осіб, допущених до участі у конкурсі на посаду завідувача кафедри. Рішення зборів трудового колективу кафедри та відповідні пропозиції щодо претендентів на заміщення вакантних посад викладаються у письмовій

формі. Претенденти на вакантні посади мають право на ознайомлення з таким рішенням та пропозиціями кафедри.

**3.1.7.** Декан факультету/директор інституту доводить до відома членів вченої ради факультету/інституту та вченої ради Університету рішення зборів трудового колективу кафедри стосовно пропозиції вченій раді Університету щодо обрання певної кандидатури з числа осіб, допущених до участі у конкурсі на посаду завідувача кафедри, в одноденний термін.

**3.1.8.** Рішення зборів трудового колективу кафедри стосовно пропозиції вченій раді Університету щодо обрання певної кандидатури з числа осіб, допущених до участі у конкурсі на посаду завідувача кафедри, передаються для розгляду і обговорення зборам трудового колективу факультету / інституту.

Негативний висновок зборів трудового колективу кафедри не позбавляє претендента на заміщення вакантної посади завідувача кафедри права продовжити участь у конкурсному відборі та розглядати його кандидатуру на зборах трудового колективу факультету / інституту.

## **3.2. Обговорення кандидатур претендентів на посаду завідувача кафедри зборами трудового колективу факультету/інституту**

**3.2.1.** Збори трудового колективу факультету / інституту скликаються не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у визначені оголошенням дату, час та місце. Оголошення розміщується на сайті факультету/інституту та / або Університету у рубриці «Вакансії». З моменту розміщення оголошення про збори трудового колективу факультету / інституту претендент на заміщення вакантної посади завідувача кафедри вважається належним чином повідомленим про час і місце проведення таких зборів. У разі неявки на збори трудового колективу факультету / інституту претендента на заміщення вакантної посади завідувача кафедри прийняття рішення щодо його кандидатури здійснюється за його відсутності.

**3.2.2.** У зборах трудового колективу факультету / інституту повинні бути представлені всі категорії працівників факультету / інституту та виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті / в інституті. При цьому не менш як 75 відсотків складу учасників зборів трудового колективу факультету / інституту повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники факультету / інституту. Не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти, які обираються здобувачами освіти шляхом таємних виборів. Не більш як 10 відсотків – виборні представники з числа навчально-допоміжного персоналу та педагогічних працівників факультету / інституту, які обираються на зборах зазначеної категорії учасників шляхом прямих таємних виборів.

**3.2.3.** Перед початком зборів трудового колективу факультету / інституту проводиться реєстрація учасників. Збори трудового колективу факультету / інституту вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше як дві третини учасників.

**3.2.4.** Рішення на зборах трудового колективу факультету / інституту приймаються шляхом проведення таємного голосування. Кожен учасник зборів має один голос і голосує особисто. Прізвище та ініціали претендента на вакантну посаду завідувача кафедри вноситься до бюлетеня для таємного

голосування. Учасник зборів трудового колективу голосує, проставивши у бюлетені навпроти прізвища та ініціалів претендента на вакантну посаду завідувача кафедри позначку «плюс» («+») або іншу, що засвідчує його волевиявлення в клітинці «За» або «Проти». Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх учасників зборів трудового колективу факультету / інституту.

Рішення зборів трудового колективу факультету / інституту в результаті розгляду і обговорення кандидатури претендента на посаду завідувача кафедри оформлюється як витяг із протоколу зборів трудового колективу факультету / інституту із зазначенням кількості набраних за кандидатуру кожного претендента голосів.

Негативний висновок в результаті розгляду та обговорення кандидатури на заміщення вакантної посади завідувача кафедри зборами трудового колективу факультету / інституту не позбавляє претендента права розгляду його кандидатури вченою радою Університету.

**3.2.5.** Декан факультету/директор інституту доводить до відома членів вченої ради Університету рішення зборів трудового колективу факультету / інституту стосовно пропозиції вченій раді Університету щодо обрання певної кандидатури на посаду завідувача кафедри в одинденний термін.

### **3.3. Обрання претендентів на посаду завідувача кафедри вченою радою Університету**

**3.3.1.** Обрання претендентів на посаду завідувача кафедри вченою радою Університету проводиться відповідно до чинних нормативно-правових актів та Положення про вчену раду Університету таємним голосуванням.

**3.3.2.** Таємне голосування проводиться вченою радою Університету стосовно осіб, допущених до участі в конкурсі згідно з рішенням Конкурсної комісії.

**3.3.3.** З моменту опублікування оголошення на вебсайті Університету про засідання вченої ради Університету претендент на заміщення вакантної посади завідувача кафедри вважається належним чином повідомленим про час і місце проведення такого засідання. У разі неявки на засідання вченої ради Університету претендента на заміщення вакантної посади прийняття рішення щодо його кандидатури здійснюється за його відсутності.

**3.3.4.** Перед голосуванням щодо кожної кандидатури на вакантну посаду завідувача кафедри заслуховуються пропозиції трудових колективів кафедри та факультету / інституту.

**3.3.5.** Засідання вченої ради Університету вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше як дві третини членів вченої ради Університету.

**3.3.6.** Прізвища всіх претендентів на вакантну посаду завідувача кафедри вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента.

**3.3.7.** Кандидат, який заміщує посаду завідувача кафедри згідно з наказом ректора до заміщення вакантної посади у встановленому законодавством порядку (виконує обов'язки), та є членом вченої ради Університету, не бере участі у голосуванні стосовно тієї вакантної посади, на

яку він претендує.

**3.3.8.** Переможцем конкурсу є кандидат, який набрав більшість голосів від повного складу членів вченої ради Університету.

**3.3.9.** Якщо жодний з двох чи більше претендентів, допущених до участі в конкурсі, не набрав більшості голосів, проводиться повторне голосування за двох чи більше (у випадку рівної кількості голосів) претендентів, за яких подано найбільшу кількість голосів. Таке голосування проводиться на цьому самому засіданні вченої ради Університету.

**3.3.10.** Якщо при проведенні конкурсу в порядку конкурсного відбору на відповідну вакантну посаду жодною особою не було подано документів або жодний із претендентів не набрав більшості голосів членів вченої ради Університету, конкурс може вважатись таким, що не відбувся, і оголошується повторно, якщо ректором не прийнято інше рішення.

**3.3.11.** Якщо за результатами таємного голосування вченої ради Університету переможця конкурсу визначено, ректор видає наказ про призначення переможця конкурсу на посаду завідувача кафедри.

**3.3.12.** Якщо переможця конкурсу не визначено, ректор може призначити визначену ним особу виконувачем обов'язків завідувача кафедри та оголосити новий конкурс. Тривалість періоду виконання обов'язків такою особою становить не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

**3.3.13.** З переможцем конкурсу на заміщення вакантної посади завідувача кафедри ректор укладає контракт строком на п'ять років. Одна і та сама особа не може перебувати на посаді завідувача кафедри більш як два строки.

**3.3.14.** У контракті із завідувачем кафедри визначаються цільові показники діяльності кафедри, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача кафедри в разі підписання контракту, механізми перевірки таких цільових показників, а також терміни їх досягнення.

**3.3.15.** Усі спірні питання, що виникають в процесі обрання та призначення на посаду завідувача кафедри і не врегульовані цим Порядком, вирішують згідно з чинним законодавством України.

#### **4. Заміщення вакантних посад професора, доцента, старшого викладача, асистента**

**4.1.** У разі відповідності документів претендентів на заміщення вакантних посад професора / доцента / старшого викладача / асистента умовам оголошеного конкурсу Конкурсна комісія приймає рішення про допуск кандидатів до участі у конкурсному відборі.

**4.2.** З моменту опублікування оголошення на вебсайті Університету про засідання Конкурсної комісії претендент на заміщення вакантної посади вважається належним чином повідомленим про час і місце проведення такого засідання. У разі неявки на засідання прийняття рішення щодо його кандидатури здійснюється за його відсутності.

**4.3.** Визначення претендента на посаду з числа допущених до участі у конкурсі, який найкраще відповідає вимогам оголошеного конкурсу, здійснюється у формі співбесіди з Конкурсною комісією.

4.4. За результатами співбесіди Конкурсна комісія визначає особу, яка найкраще відповідає вимогам, та рекомендує її ректору для призначення на відповідну посаду.

4.5. Ректор з урахуванням пропозицій Конкурсної комісії самостійно визначає строк, на який укладається контракт із професором / доцентом / старшим викладачем / асистентом, який не повинен бути меншим, ніж два роки, і не перевищувати п'яти років.

4.6. У разі укладання трудового договору (контракту) на строк менший як п'ять років ректор може продовжити строк трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником (професор / доцент / старший викладач / асистент) за результатами його діяльності. Конкурсна комісія оцінює результати діяльності на підставі його звіту про науково-педагогічну та науково-методичну роботу, враховуючи наявність / відсутність дисциплінарних стягнень, заохочень, підвищення кваліфікації, стажування, та надає ректору обґрунтовані пропозиції щодо продовження / не продовження строку трудового договору (контракту) шляхом укладання додаткової угоди, але в межах п'ятирічного строку.

4.7. Усі спірні питання, що виникають в процесі обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників (професор / доцент / старший викладач / асистент) і неврегульовані цим Порядком, вирішують згідно з чинним законодавством України.

## 5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення розглядається і затверджується рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються рішенням вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

5.3. Положення затверджено рішенням вченої ради Волинського національного університету імені Лесі Українки (протокол від 30 серпня 2021 р. № 9).

### ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи та рекрутації

 Юрій ГРОМИК

Проректор з науково-педагогічної роботи  
та міжнародної співпраці

 Лариса ЗАСЕКИНА

Проректор з науково-педагогічної роботи  
та інновацій

 Вадим УЛЬЯНОВ

Начальник відділу кадрів

 Наталія ЧЕЧЕЛЬ

В.о. начальника юридичного відділу

 Сергій КНИШ

**Перелік документів  
для участі у конкурсному відборі для заміщення вакантних посад  
науково-педагогічних працівників  
у Волинському національному університеті імені Лесі Українки  
(далі – Університет)**

***Особи, які бажають взяти участь у конкурсному відборі, але не працюють в Університеті, подають такі документи:***

- заяву на ім'я ректора (написану власноруч);
- заповнений особовий листок з обліку кадрів з фотографією;
- автобіографія;
- копії дипломів про вищу освіту, наукові ступені, копії атестатів про вчене звання, засвідчені згідно з вимогами законодавства України;
- список наукових публікацій (завірений вченим секретарем університету);
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду (122-2/О), яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого Постановою Кабінету України від 27 вересня 2000 р. № 1465;
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації упродовж останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи);
- копію паспорта та картки платника податків;
- документ, який засвідчує рівень володіння державною мовою (документ про повну загальну середню освіту за умови, що такий підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови);
- досягнення у професійній діяльності за останні п'ять років відповідно до п.38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 р. № 365);
- дві фотографії 3х4.

***Особи, які працюють в Університеті, для участі у конкурсному відборі подають такі документи:***

- заяву на ім'я ректора (написану власноруч);
- список наукових праць (завірений вченим секретарем університету) з часу останнього призначення на посаду;
- звіт про науково-педагогічну діяльність із часу останнього призначення на посаду;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду(122-2/О), яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого Постановою Кабінету України від 27 вересня 2000 р. № 1465;

- документ, який засвідчує рівень володіння державною мовою (документ про повну загальну середню освіту за умови, що такий підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни) або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови);
- досягнення у професійній діяльності за останні п'ять років відповідно до п.38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 р. № 365).