

СХВАЛЕНО  
Вченою Радою  
ЧНУ імені Петра Могили  
Протокол № 7  
«30» серпня 2021 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ЧНУ імені Петра Могили

Леонід Клименко

серпень 2021 р.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОЦЕДУРУ ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА УКЛАДАННЯ З НИМИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає порядок заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Чорноморським національним університетом імені Петра Могили (далі – університет).

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

3. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

4. Положення розроблено на підставі й відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту»;
- Кодексу законів про працю України;
- Статуту Чорноморського національного університету імені Петра Могили.

5. Процедура конкурсного відбору для заміщення вакантної посади ректора Університету та укладення з ним трудового договору (контракту), що здійснюється відповідно до статті 42 Закону України «Про вищу освіту» врегульовано методичними рекомендаціями щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання ректора, затвердженими постановою КМУ від 05.12.2014 року №726.

6. Порядок призначення керівників, заступників керівників, керівників структурних підрозділів, педагогічних та науково-педагогічних працівників університету визначається Законом України «Про вищу освіту».

7. Обов'язковість конкурсного відбору не передбачено для заміщення вакантних посад педагогічних та науково-педагогічних працівників: заступників ректора, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; директорів навчально-наукового інституту, деканів факультету, заступників директора інституту/ декану факультету, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, асистентів, директора бібліотеки, вченого секретаря, завідувача відділу аспірантури, докторантури, завідувача підготовчого відділення, викладача, методиста.

8. У разі заміщення вакантних посад, для яких обов'язковість конкурсного відбору не передбачена законодавством, процедура відбору та звільнення з посади здійснюється згідно зі Статутом університету, відповідно до цього Положення та з урахуванням загальних норм трудового права.

9. Особа не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій. Здійснення адміністративних, управлінських (забезпечення організації та виконання) функцій передбачає виконання повноважень на посадах керівника, заступника керівника закладу вищої освіти, керівника факультету, керівника навчально-наукового інституту післядипломної освіти, завідувача кафедри тощо.

10. Особи, які займають посади, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, можуть займатися, за сумісництвом, науковою, викладацькою, медичною і творчою діяльністю.

11. З усіма науково-педагогічними співробітниками укладається контракт.

## **II. ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ**

12. Для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників проводиться конкурсний відбір як спеціальна процедура, що реалізується на засадах прозорості, змагальності, рівності, об'єктивності, неупередженості, і дозволяє забезпечити університет найбільш підготовленими для реалізації його місії, завдань та визначених посадових обов'язків персоналом.

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

14. Для забезпечення безперервності освітнього процесу може здійснюватися тимчасове заміщення вакантної посади шляхом призначення ректором чи особою, яка його заміщує, тимчасово виконуючого обов'язки до оголошення конкурсу. Тривалість періоду тимчасового заміщення посади не може становити більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

15. Для організації та проведення конкурсного відбору для заміщення посад науково-педагогічних працівників наказом ректора створюється конкурсна комісія.

16. До складу конкурсної комісії за посадою входять ректор, перший проректор, проректор з наукової роботи та міжнародного співробітництва, проректор з науково-педагогічної роботи та питань розвитку, голова профспілки, декани факультетів / інститутів, начальник юридичного відділу, начальник відділу кадрів та ін. Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом ректора.

17. Рішення конкурсної комісії ухвалюється більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів конкурсної комісії, а у разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалювати рішення, яке підтримав головуючий на засіданні та оформляється протоколом.

18. Конкурсний відбір для заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника оголошується наказом ректора.

19. Конкурсний відбір для заміщення посади науково-педагогічного працівника рекомендується оголошувати не пізніше ніж через 2 місяці після набуття нею статусу вакантної та не раніше ніж за 3 місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з особою, яка обіймає цю посаду.

20. Оголошення про проведення конкурсного відбору, терміни та умови його проведення розміщуються на офіційному вебсайті університету або додатково на спеціалізованих вебресурсах.

21. В оголошенні про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника зазначається: найменування університету, назва посади та умови зайнятості, відомості про оплату праці та умови праці, вимоги до претендентів (професійну та освітню

кваліфікацію, науковий ступінь, вчене звання, досвід роботи), перелік обов'язкових документів, зразок заяви, строк і спосіб подання заяви та документів, порядок їх розгляду, строк прийняття рішення, місцезнаходження університету, номери телефонів, адреса для подання документів.

22. Першим днем оголошеного конкурсу слід вважати наступний після дати розміщення (публікації) оголошення день.

23. Строк подання заяв та документів претендентами на зайняття вакантної посади становить один місяць.

24. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає до конкурсної комісії через відділ кадрів Університету такі документи:

1) заяву про участь у конкурсі;  
2) копію паспорта громадянина України;  
3) особовий листок з обліку кадрів (для претендентів, які не працюють в Університеті);

4) копії дипломів про вищу освіту та науковий ступінь; копії атестатів доцента, старшого наукового співробітника, старшого дослідника, професора; список друкованих праць, засвідчений в установленому порядку;

5) документи, які підтверджують підвищення кваліфікації за профілем кафедри за останні п'ять років; інші документи про стажування;

6) звіт про навчальну, науково-методичну, лікувальну, виховну роботу за останні п'ять років;

7) програму розвитку кафедри (щодо заміщення науково-педагогічних посад завідувача кафедри)

8) автобіографію (для претендентів, які не працюють в Університеті);

9) довідку про проходження попереднього (періодичного), психіатричного, медичних оглядів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 р. №1465-2000-п;

10) документ, що засвідчує рівень володіння державною мовою.

Претендентом можуть бути надані й інші документи, що засвідчують його професійні якості.

25. Відповідно до Професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 610, Статуту та Ліцензійних вимог провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30

грудня 2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365 встановлюються вимоги до претендентів на посади.

26. Документи щодо участі в конкурсі подаються особисто претендентом або надсилаються поштою. Заяви та пакет документів від претендентів на посади науково-педагогічних працівників приймає відділ кадрів Університету.

27. Після закінчення встановлених умовами конкурсу строків подачі документів матеріали на участь у конкурсі не приймаються.

28. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший після нього робочий день.

29. Під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічним працівником враховуються результати підвищення кваліфікації та проходження стажування.

30. Конкурсна комісія здійснює перевірку виконання претендентами умов допуску до участі в конкурсі та прийняття рішення про допуск до участі в конкурсі.

31. Особа, яка подавала заявку та документи і не відповідає вимогам оголошеного конкурсного відбору, рішенням конкурсної комісії не допускається до участі в ньому. Не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення такої невідповідності направити письмове повідомлення з листом про вручення поштового відправлення чи засобами кур'єрського зв'язку, а також листом на електронну адресу претендента чи СМС.

### **ІІІ. ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ЗАСТУПНИКА РЕКТОРА УНІВЕРСИТЕТУ ТА УКЛАДАННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)**

32. Ректор з дотриманням вимог Статуту Університету здійснює відбір кандидатів на посаду заступників ректора.

33. Відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», рішення про призначення заступників ректора приймається ректором за погодженням з органом студентського самоврядування Університету.

34. У разі непогодження органом студентського самоврядування Університету кандидатури на посаду заступника ректора, ректор призначає визначену ним на власний розсуд особу виконувачем обов'язків (покладає

обов'язки) заступника ректора до призначення заступника ректора в установленому порядку. Тривалість періоду виконання обов'язків заступника ректора становить не більше ніж 6 (шість) місяців або до закінчення навчального року.

35. Ректор самостійно визначає строк, на який укладається трудовий договір (контракт) із заступником ректора, але не більше, ніж на 5 років.

У трудовому договорі (контракті) із заступником ректора зазначається перелік цільових показників, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді заступника ректора, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

36. Заступник ректора може бути звільненим достроково за поданням ректора у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами контракту.

#### **IV. ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ КЕРІВНИКА (ДЕКАНА) ФАКУЛЬТЕТУ, (ДИРЕКТОРА) ІНСТИТУТУ ТА УКЛАДАННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)**

37. Ректор за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету / інституту призначає керівника факультету / інституту та укладає з ним контракт.

38. Декан факультету / директор інституту повинен мати науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) чи доктора наук та/або вчене (почесне) звання доцента чи професора, як правило, відповідно до профілю факультету та стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 (п'яти) років.

39. Одна і та сама особа не може бути керівником факультету (навчально-наукового інституту) в Університеті більш, як 10 (десять) років.

40. За відсутності погодженої більшістю від повного складу відповідного органу громадського самоврядування кандидатури, ректор в установленому порядку призначає визначену ним на власний розсуд особу виконувачем обов'язків (покладає обов'язки) директора інституту / декана факультету. Тривалість періоду виконання обов'язків директора інституту / декана факультету становить не більше ніж 6 (шість) місяців або до закінчення навчального року.

41. Ректор самостійно визначає строк, на який укладається трудовий договір (контракт) із керівником факультету / інституту, але не більше ніж на 5 (п'ять) років.

42. У трудовому договорі (контракті) із керівником факультету/інституту визначаються цільові показники діяльності факультету / інституту, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді керівника факультету / інституту у разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

43. Керівник факультету / інституту може бути достроково звільнений з посади ректором Університету за ініціативою ректора, поданням Вченої ради Університету або органу громадського самоврядування факультету / інституту з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами трудового договору (контракту).

44. Пропозиція про дострокове звільнення керівника факультету / інституту вноситься до органу громадського самоврядування факультету / інституту не менш як половиною голосів статутного складу Вченої ради факультету / інституту.

45. Пропозиція про звільнення керівника факультету / інституту приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування факультету / інституту.

## **V. ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ЗАСТУПНИКА КЕРІВНИКА ФАКУЛЬТЕТУ / ІНСТИТУТУ ТА УКЛАДАННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)**

46. Ректор відповідно до вимог Статуту Університету та з урахуванням пропозицій керівника факультету / інституту здійснює відбір кандидатів на посаду заступника керівника факультету / інституту.

47. Відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», рішення про призначення заступника керівника факультету / інституту приймається ректором за поданням керівника факультету/інституту за погодженням з органом студентського самоврядування.

48. У разі непогодження органом студентського самоврядування Університету кандидатури на посаду заступника керівника факультету / інституту (факультету), ректор призначає визначену ним на власний розсуд

особу виконувачем обов'язків (покладає обов'язки) заступника керівника факультету / інституту до призначення заступника керівника факультету / інституту в установленому порядку. Тривалість періоду виконання обов'язків заступника керівника факультету / інституту становить не більше ніж 6 (шість) місяців або до закінчення навчального року.

49. Ректор самостійно визначає строк, на який укладається трудовий договір (контракт) із заступником керівника факультету / інституту, але не більше ніж до 5 (п'яти) років.

50. Заступник керівника факультету / інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням керівника факультету / інституту, органу громадського самоврядування факультету / інституту з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами трудового договору (контракту).

## **VI. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ДЛЯ ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ КЕРІВНИКА КАФЕДРИ ТА УКЛАДАННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)**

51. Відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на 5 (п'ять) років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри.

52. На посаду завідувача кафедри допускаються особи, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), науковий ступінь та вчене звання, відповідно до профілю кафедри, стаж науково-педагогічної роботи не менше ніж 5 (п'ять) років у закладах вищої освіти та для клінічних кафедр – вищу (першу) кваліфікаційну лікарську категорію за спеціальністю, що відповідає профілю клініки.

53. Особи, які бажають взяти участь у конкурсному відборі на посаду керівника кафедри подають заяву та відповідні документи до відділу кадрів Університету у встановленому порядку.

54. Заяви та документи претендентів на посаду керівника кафедри, допущених до участі у конкурсі, після їх розгляду на зборах трудового колективу кафедри розглядаються зборами трудового колективу факультету / інституту.



55. Обговорення відбувається у присутності претендента, (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди). Для оцінки рівня професійної кваліфікації претенденту може бути запроповано попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників кафедри.

56. На зборах трудового колективу відповідної кафедри, а після – на зборах (конференції) трудового колективу факультету / інституту під час розгляду заяв та документів претендентів на посаду керівника кафедри також проходить обговорення кандидатур претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри, яке відбувається тільки у їх присутності (у разі відсутності претендента, - обговорення відбувається лише за його письмової згоди).

57. Засідання зборів трудового колективу кафедри / інституту, а після – засідання зборів (конференції) трудового колективу факультету / інституту, на якому обговорюється кандидатури претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри, проводить ректор або за доручення ректора один із проректорів.

58. Предметом обговорення на засіданні зборів трудового колективу кафедри, а після – на засіданні зборів (конференції) трудового колективу факультету / інституту, можуть бути: звіт про роботу за попередній період претендента на заміщення вакантної посади керівника кафедри (незалежно від попередньої посади), програма розвитку кафедри.

59. Рішення зборів трудового колективу кафедри, а після – рішення зборів (конференції) трудового колективу факультету / інституту про професійні та особистісні якості претендентів на заміщення вакантної посади керівника кафедри необхідно затверджувати таємним голосуванням та передавати на розгляд Вченій раді у письмовій формі (протокол або витяг з протоколу засідання зборів трудового колективу кафедри, зборів (конференції) трудового колективу факультету / інституту разом із окремими думками учасників засідання, які викладені у письмовій формі).

60. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та/або в рекомендаціях конкурсній комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Університету, окрім випадків, коли причиною відмови стала невідповідність претендента умовам

конкурсу / неподання комплекту документів, зазначених в р. II цього Положення.

61. Рішення зборів трудового колективу кафедри та трудового колективу факультету / інституту стосовно пропозиції Вченій раді Університету щодо обрання певної кандидатури з числа осіб, допущених до участі у конкурсі на посаду керівника кафедри, доводиться до відома членів вченої ради Університету.

62. Переможцем конкурсу є кандидат, який набрав більшість голосів від повного складу Вченої ради Університету.

63. Якщо жоден з двох чи більше кандидатів, допущених до участі у конкурсі, не набрав більшості голосів, рекомендується у той же день провести другий тур голосування за двох чи більше (у випадку рівної кількості поданих голосів) претендентів, за яких подано найбільшу кількість голосів.

64. Якщо за результатами таємного голосування Вченої ради Університету переможця конкурсу визначено, ректор видає наказ про введення в дію рішення Вченої ради та про призначення переможця конкурсу на посаду керівника кафедри.

65. Якщо переможця конкурсу не визначено, ректор в установленому порядку може призначити визначену ним особу виконувачем обов'язків керівника кафедри та оголосити новий конкурс. Тривалість періоду виконання обов'язків керівника кафедри становить не більше ніж 6 (шість) місяців або до закінчення навчального року.

66. З переможцем конкурсу на заміщення вакантної посади завідувача кафедри ректор укладає контракт строком на 5 (п'ять) років.

67. У трудовому договорі (контракті) із керівником кафедри визначаються цільові показники діяльності кафедри, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді керівника кафедри у разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

## **VII. ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД ПРОФЕСОРА, ДОЦЕНТА, СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА, ВИКЛАДАЧА, АСИСТЕНТА ТА УКЛАДЕННЯ З НИМИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)**

68. Особи, які бажають взяти участь у конкурсному відборі на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача подають заяву та

відповідні документи до відділу кадрів Університету у встановленому порядку.

69. На посаду професора допускаються особи, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), науковий ступінь доктора наук; вчене звання за профілем кафедри; стаж науково-педагогічної роботи, не менше 5 (п'ять) років у закладах вищої освіти та викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні, а для клінічних кафедр обов'язковою є наявність вищої (першої) лікарської категорії за спеціальністю, що відповідає профілю клініки.

70. На посаду доцента допускаються особи, які мають повну вищу освіту (магістр, спеціаліст); науковий ступінь кандидата чи доктора наук та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри; стаж науково-педагогічної роботи не менше 3 (три) роки у закладах вищої освіти та викладають навчальні дисципліни на високому науково-методичному рівні та для клінічних кафедр обов'язкова наявність кваліфікаційної лікарської категорії за спеціальністю, що відповідає профілю клініки.

71. Кваліфікаційні вимоги, які враховуються під час проведення конкурсного відбору на заміщення всіх вакантних посад науково-педагогічних працівників:

1) наявність 5 і більше наукових та науково-методичних праць, оприлюднених у фахових виданнях упродовж останніх 5 років.

2) наявність 1 і більше підручників/навчально-методичних посібників упродовж останніх 5 років;

3) проведення 2 відкритих лекцій або майстер-класів упродовж останніх двох років;

4) наявність трьох і більше виступів на науково-навчально-методичних конференціях упродовж останніх 2 років.

5) виконання кадрових вимог, які визначені в Ліцензійних вимогах провадження освітньої діяльності.

72. Додаткові кваліфікаційні вимоги на посаду професора:

1) видані монографії за профілем кафедри;

2) опубліковані статті у виданнях, включених до науково-метричних баз Web of Science та/або Scopus;

3) сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B1 - B2) з мов країн Європейського Союзу;

4) навчання або стажування в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (далі - ОЕСР) та/або ЄС, або є (чи були) керівниками/виконавцями проектів, які фінансуються зазначеними країнами, та мають відповідні сертифікати, свідоцтва чи інші документи, які це підтверджують;

5) участь у роботі наукових конференцій (конгресів, симпозіумів, семінарів), проведених у країні, що входить до (ОЕСР) та/або Європейського союзу упродовж останніх 5 (п'ять) років.

73. Додаткові кваліфікаційні вимоги на посаду доцента:

1) наявність 3 і більше наукових, науково-методичних праць, оприлюднених у фахових виданнях упродовж останніх 5 років;

2) наявність одного і більше виступів на науково-навчально-методичних конференціях упродовж останніх 5 років.

3) проведення 1 відкритого практичного заняття або майстер-класу та 1 відкритої лекції упродовж останніх 2 років тощо.

74. Старший викладач повинен мати науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) чи доктора наук; стаж науково-педагогічної роботи не менше 3 (трьох) років.

75. Викладач повинен мати повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки: магістр або спеціаліст; стаж науково-педагогічної роботи не вимагається.

76. Асистент повинен мати повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки: магістр або спеціаліст; без вимог до стажу роботи; для клінічних кафедр наявність кваліфікаційної лікарської категорії та/або сертифікат лікаря-спеціаліста за спеціальністю, що відповідає профілю клініки.

77. Заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників асистента та педагогічних працівників (викладача, методиста) відбувається без конкурсного відбору за поданням завідувача кафедри.

78. Переможцем конкурсу на заміщення вакантної посади професора, доцента, є кандидат з числа допущених до участі у конкурсному відборі претендентів, який набрав більшість голосів від повного складу Вченої ради Університету, отриману під час таємного голосування.

Переможцем конкурсу на заміщення вакантної посади старшого викладача, є кандидат з числа допущених до участі у конкурсному відборі

претендентів, який набрав більшість голосів від повного складу Вченої ради Університету, отриману під час таємного голосування.

79. При заміщенні вакантної посади викладача конкурсна комісія більшістю з числа присутніх на засіданні визначає особу, яка найкраще відповідає вимогам та яку рекомендує завідувач кафедри та узгоджує ректор.

80. Ректор з урахуванням пропозиції конкурсної комісії самостійно визначає строк, на який укладається контракт із професором, доцентом, старшим викладачем, викладачем.

81. Трудовий договір (контракт) з науково-педагогічними працівниками (професором, доцентом, старшим викладачем, викладачем, асистентом, а також педагогічними працівниками (викладачем, методистом)) укладається на строк не більше 5 (п'яти) років.

82. У разі укладання трудового договору (контракту) на строк менший за 5 (п'ять) років, ректор за угодою сторін може однократно продовжити строк трудового договору (контракту) за результатами діяльності професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента, педагогічного працівника (викладача, методиста) на підставі його звіту про науково-педагогічну та науково-методичну роботу, враховуючи наявність або відсутність дисциплінарних стягнень, заохочень, підвищення кваліфікації, стажування, шляхом укладання додаткової угоди, але в межах загального 5 (п'ятирічного) строку.

#### **VIII. ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД ВЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ, ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛУ АСПІРАНТУРИ, ДОКТОРАНТУРИ, ЗАВІДУВАЧА ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ, ДИРЕКТОРА БІБЛІОТЕКИ, НАУКОВОГО ПРАЦІВНИКА БІБЛІОТЕКИ ТА УКЛАДАННЯ З НИМИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)**

83. Заміщення вакантних посад вченого секретаря, завідувача відділу аспірантури, докторантури, завідувача підготовчого відділення, директора бібліотеки, наукового працівника бібліотеки відбувається без конкурсного відбору.

84. Ректор самостійно здійснює добір претендентів на посади вченого секретаря, завідувача відділу аспірантури, докторантури, завідувача підготовчого відділення, директора бібліотеки, наукового працівника бібліотеки з дотриманням вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу

освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Статуту Університету, чинного трудового законодавства та даного Порядку.

85. Ректор самостійно визначає строк, на який укладається трудовий договір (контракт) із вченим секретарем, завідувачем відділу аспірантури, докторантури, завідувачем підготовчого відділення, директором бібліотеки, науковим працівником бібліотеки, але не більше 5 (п'яти) років.

## **ІХ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

86. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) затверджує Вчена рада Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

87. Зміни та доповнення до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) затверджує Вчена рада Університету, і вони вводяться в дію наказами ректора Університету шляхом видання нової редакції.