

СХВАЛЕНО

Вченою радою ВНЗ „Київський
університет ринкових відносин”

„30” червня 2025р

Протокол № 11

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор ВНЗ „Київський університет
ринкових відносин”



Ірина ЧЕРЕВАНЬ

„30” червня 2025р



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО КОНКУРС НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ВНЗ «КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН»**

КИЇВ 2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про конкурс на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» (далі – Положення) визначає основні завдання, порядок утворення та функціонування конкурсної комісії (далі - Комісія) як робочого органу ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» (далі – Університет), діяльність якого спрямовано на забезпечення проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

1.2 Положення розроблено відповідно чинного законодавства України, зокрема Закону України «Про вищу освіту» (далі - Закон), Кодексу законів про працю України, Статуту ВНЗ «Київський університет ринкових відносин», іншими нормативно-правовими актами.

1.3 Рішення про оголошення конкурсу приймає ректор, про що видається наказ на підставі службової записки старшого інспектора з кадрів та / або завідувачів кафедр з урахуванням вакантних посад:

- які вивільняються у зв'язку із закінченням терміну дії трудових угод (контрактів) науково-педагогічних працівників;
- які, відповідно до наказу ректора, зайняті на термін до проведення конкурсного заміщення цих посад;
- після звільнення науково-педагогічних працівників на підставах, передбачених законодавством про працю.

1.4 Конкурсний відбір проводиться за участю Конкурсної комісії для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників: завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача.

1.4 Конкурсна комісія здійснює свою діяльність на засадах: відкритості, гласності, законності, колегіальності, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості своїх рішень, неупередженого ставлення до кандидатів на вакантні посади науково-педагогічних працівників.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Конкурсна комісія є постійно діючим робочим органом Університету, який опікується організацією конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.2 Основна мета Комісії – об'єктивний та якісний аналіз документів, поданих на конкурс для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету і ухвалення відповідних рішень та рекомендацій.

2.3 Після закінчення терміну подачі заяв та документів про участь в конкурсному відборі Комісія протягом п'яти робочих днів розглядає матеріали, які надійшли від претендентів, на відповідність вимогам оголошеного конкурсу.

2.4 Основними завданнями Комісії є:

- визначення вимог до претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників (до оголошення конкурсу);
- аналіз відповідності претендентів основним та додатковим вимогам оголошеного конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників;
- прийняття мотивованого висновку щодо допущення (чи недопущення) претендентів до конкурсного відбору;
- негативний висновок за результатами попереднього обговорення на кафедрі та/або в рекомендаціях Конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури на засіданні Вченої ради Університету.

3 СКЛАД І ПОВНОВАЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

3.1 До складу комісії входять:

- голова комісії – ректор Університету;
- заступник голови комісії – проректор з науково-педагогічної роботи;
- члени комісії: завідувач навчально-методичного відділу; старший інспектор з кадрів; юрисконсульт, інші особи у разі необхідності, з-поміж яких обирається секретар.

Персональний склад комісії затверджується наказом ректора Університету.

3.2 Голова комісії:

- здійснює керівництво роботою Конкурсної комісії, визначає порядок її роботи;
- призначає дату, час та місце проведення засідання Комісії;
- підписує висновки, рішення та інші документи, що відносяться до компетенції Комісії;
- вирішує інші питання організації діяльності Комісії відповідно до Статуту Університету і нормативно-правових актів України та цього Положення.

3.3 У разі відсутності Голови його повноваження покладаються на Заступника голови Конкурсної комісії.

3.4 Члени комісії:

- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань, що відносяться до компетенції комісії;
- отримують необхідну інформацію з питань роботи комісії;
- за дорученням голови комісії готують матеріали та проекти рішень для розгляду на засіданнях комісії;

- за дорученням голови комісії проводять (за потребою) попереднє обговорення кандидатур претендентів на посади науково-педагогічних працівників у відповідних структурних підрозділах Університету;

- вносять пропозиції щодо удосконалення роботи комісії.

3.5 Старший інспектор з кадрів:

- забезпечує отримання і реєстрацію документів, що подаються претендентами на заміщення посад науково-педагогічних працівників, відповідно до затвердженого переліку та терміну, визначеного в оголошенні;

- перевіряє документи, що подаються претендентами для розгляду на засідання комісії.

3.6 Секретар комісії за дорученням голови комісії:

- своєчасно інформує членів комісії з організаційними питаннями її діяльності;

- повідомляє претендентів, яких рішенням комісії допущено або не допущено до конкурсного відбору не пізніше 3-х робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення;

- виготовляє бюлетені для таємного голосування на засіданні Вченої ради університету (не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин) та зберігає у сейфі;

- готує списки членів Вченої ради для їх особистих підписів за отримання бюлетенів для таємного голосування за претендентів по кожній вакантній посаді;

- веде і оформлює протоколи засідань комісії та іншої документації, що стосується діяльності комісії;

- виконує іншу роботу за дорученням голови комісії.

4 ПОРЯДОК РОБОТИ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

4.1 Організаційною формою роботи Конкурсної комісії є засідання. Дату, час і місце проведення засідань визначає голова Комісії.

4.2 Конкурсна комісія розглядає на своїх засіданнях:

- заяви осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі та встановлює відповідність поданих ними документів вимогам до посади, на яку оголошено конкурс, Закону України «Про вищу освіту», Статуту ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»;

- висновки за результатами попереднього обговорення кандидатур на засіданнях кафедр Університету (у формі витягів з протоколів засідання кафедр), інформацію про роботу за попередній період та ухвалює рекомендації щодо допуску їх до процедури обрання за конкурсом на засіданнях Вченої ради Університету.

4.3 Рішення Конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Рішення є правомірним, якщо у засіданні брали участь не менше 2/3 від загальної кількості членів комісії. Приймається та позиція, за яку подано більшу кількість голосів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови комісії.

4.4 Особі, яка подала заяву, але подані нею документи не відповідають вимогам оголошеного конкурсу, Закону України «Про вищу освіту», Статуту ВНЗ «Київський університет ринкових відносин», надсилається повідомлення про невідповідність не пізніше 3-х робочих днів із моменту встановлення. Негативний висновок Комісії не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Університету.

4.5 Конкурсна комісія після завершення терміну подання документів надає висновки та рекомендації Вченій раді Університету. Про що видається наказ щодо допуску до процедури конкурсного відбору претендентів шляхом таємного голосування на засіданні Вченої ради. Протокол засідання підписують усі члени Конкурсної комісії.

5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Це Положення розглядається і затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

5.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджується в порядку, визначеному п. 5. цього Положення.

5.3 Усі спірні питання, що виникають в процесі роботи Конкурсної комісії і не врегульовані цим Положенням, вирішуються згідно з чинним законодавством України.