

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДИЗАЙНУ І МИСТЕЦТВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ХДАДМ

Протокол № 47 від 17.09.2024

Введено в дію наказом

№ 110-ОП від 17.09.2024

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсний відбір на посади

науково-педагогічних працівників

у Харківській державній академії дизайну і мистецтв

Харків 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цим Положенням визначено порядок конкурсного відбору, призначення на посади науково-педагогічних працівників у Харківській Державній Академії дизайну і мистецтв (далі - Академія).
2. Положення розроблено з урахуванням вимог законодавства про працю України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», затверджених наказом Міністерства освіти і науки 05.10.2015 р. № 1005 та Статуту.
3. Дія Положення поширюється на науково-педагогічних, працівників Академії, а саме: завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача.
4. Дане положення не поширюється на вибори ректора Академії, проректорів та інших працівників (ученого секретаря, завідувача аспірантури, докторантури), конкурсний відбір яких прямо не передбачений Законом.
5. Конкурс проводиться у випадках наявності вакантних посад, перелік яких, визначений в даному Положенні, а також у випадках, передбачених чинним законодавством. Крім того, конкурс проводиться при заміщенні посади, на яку прийнято особу до проведення конкурсного заміщення цієї посади в поточному навчальному році;
6. Посада вважається вакантною після звільнення працівника, а також при введенні нової посади до штатного розпису академії.
7. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також особи, які мають ступінь магістра, відповідно до посадових обов'язків.
8. Для проведення конкурсу ректором Академії утворюється конкурсна комісія, яка складається з: голова комісії – перший проректор, секретар комісії учений секретар та членів комісії проректора з науково-дослідної роботи, керівників відділів: кадрів, начальника навчально-методичного відділу, деканів факультетів, а також голови первинної профспілкової організації. До конкурсної комісії також входить начальник юридичної служби та уповноважений з антикорупційної діяльності, в якості запрошених осіб без права голосу.
9. Усі рішення за цим положення приймаються у формі протоколів, які підписуються головою та секретарем відповідних зборів чи ради.

2. КОНКУРСНА КОМІСІЯ

1. Конкурсна комісія починає свою роботу після видання відповідного наказу ректора Академії на підставі службового подання відділу кадрів та закінчує свої повноваження після оголошення завершення конкурсного відбору.
2. Після створення конкурсна комісія розробляє конкурсне оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад і розробляє відповідний проект наказу, в якому зокрема, має міститись графік роботи комісії, перелік вакантних посад, вимоги, яким

мають відповідати претенденти (згідно з посадовими обов'язками), а також перелік документів, які мають надати претенденти. Оголошення публікується на сайті Харківської державної академії дизайну і мистецтв.

3. Оголошення має містити інформацію про вакантні посади, вимоги до претендентів на заміщення вакантних посад, інформацію про перелік документів, які необхідно надати кандидатам на заміщення вакантних посад, інформацію про строки прийому документів на участь у Конкурсі, контактні дані.
4. Відповідно до графіка роботи комісія після отримання документів від кандидатів перевіряє їх на відповідність вимогам та приймає одне з таких рішень: про допуск кандидата до конкурсу на заміщення вакантних посад; про відмову в допуску до участі в конкурсі на заміщення вакантних посад; про залишення документів кандидата без руху із наданням строку для усунення недоліків.
5. Після закінчення строку прийому документів для участі у Конкурсі на заміщення вакантних посад, всі документи, які подані після встановленої дати залишаються без розгляду, а кандидати вважаються такими, що недопущені до участі у конкурсі.
6. Подальший розгляд наданих документів від претендентів відбувається відповідно до графіка конкурсного відбору (додаток до наказу).
7. Якщо проводиться конкурс на заміщення вакантних посад завідувачів кафедр, то документи передаються для проведення обговорення кандидатур претендента/ів: на відповідних кафедрах; на зборах трудового колективу факультету, на вченій раді відповідного факультету. Результати обговорень протоколюються і передаються конкурсній комісії. Голосування на заміщення вакантних посад завідувачів кафедр відбувається на Вченій раді Академії в порядку, передбаченому розділом 5 цього Положення.
8. Якщо проводиться конкурс на заміщення вакантних посад професорів, то документи передаються для проведення обговорення кандидатур претендента/ів: на відповідних кафедрах, Вченій раді відповідного факультету. Результати обговорень протоколюються і передаються конкурсній комісії. Голосування на заміщення вакантних посад професорів відбувається на Вченій раді Академії в порядку, передбаченому розділом 5 цього Положення.
9. Якщо проводиться конкурсний відбір на посади доцентів, старших викладачів та викладачів, то документи передаються для проведення обговорення кандидатур претендента/ів на кафедри, які після обговорення претендентів передають протоколи зі своїми рекомендаціями для голосування на Вченій раді відповідного факультету. Відповідні рішення передаються на вченій раді академії для прийняття рішення щодо затвердження.
Негативні висновки попереднього розгляду та обговорень кандидатур на посаду не є підставою для відмови в розгляді цих кандидатів вченою радою факультету (навчально-наукового інституту).

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСІ

1. Для участі у Конкурсі кандидат зобов'язаний подати заяву на ім'я ректора Академії про участь у Конкурсі на заміщення вакантних посад разом із додатками, що передбачені даним Положенням у строк визначений конкурсною комісією.
2. Заява має містити: найменування Академії та її адресу, прізвище ім'я та по батькові кандидата, адресу реєстрації, адресу фактичного проживання, адресу електронної пошти, номер телефону, клопотання щодо участі у конкурсі на заміщення вакантних

посад, зазначення посади на яку претендує кандидат, відомості про ознайомлення з цим положенням, відомості про ознайомлення з правилами необхідного обсягу навчально-методичної творчої науково-дослідної роботи, клопотання щодо участі в конкурсі особисто, або за допомогою відео зв'язку. Заява підписується особисто кандидатом.

3. До заяви кандидат має додати копії наступних документів:
 - копію паспорта;
 - копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
 - копію трудової книжки (у разі, якщо такий кандидат не перебуває в трудових відносинах з Академією);
 - документи про повну вищу освіту:
 - дипломи про наукові ступені, атестати про вчені звання, посвідчення про почесні звання;
 - звіт про свою роботу за попередній період (для кандидатів, які працювали в Академії до конкурсного відбору);
 - список наукових, методичних та/або мистецьких робіт;
 - документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років: дипломи, свідоцтва, сертифікати та інші документи передбачені законодавством України, які свідчать про підвищення кваліфікації;

Для претендентів на вакантні посади завідувачів кафедр: проект розвитку кафедри на строк до 5-ти років.
4. Усі копії документів мають бути посвідчені в установленому законом порядку власним підписом.
5. Документи подаються секретарю конкурсної комісії особисто кандидатом або направляються кур'єрською доставкою на адресу м. Харків, вул. Мистецтв, 8, або виключно особисто, що регламентується наказом про конкурсний відбір.
6. Після отримання рішення про допуск до участі у Конкурсі, кандидат зобов'язаний з'явитись до Академії на Конкурс у разі клопотання про особисту участь або вийти на зв'язок, у разі, якщо кандидат клопотав про участь у конкурсі за допомогою відео зв'язку. У разі неявки на Конкурс кандидат вважається таким, що відмовився від участі у Конкурсі і в такому випадку йому направляються надіслані ним документи. Усі ризики наявності зв'язку несе особисто кандидат.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

1. Конкурсна комісія передає документи претендентів деканам відповідних факультетів для проведення обговорень на засіданнях відповідних кафедр, на загальних зборах трудового колективу та Вченій раді відповідного факультету претендентів на посаду завідувача кафедри. Обговорення здійснюється у присутності претендента.
2. Конкурсна комісія передає документи претендентів деканам відповідних факультетів для проведення обговорень на засіданнях відповідних кафедр, та Вченій раді відповідного факультету претендентів на посаду професора.
3. Конкурсна комісія передає документи претендентів деканам відповідних факультетів для проведення обговорень на засіданнях відповідних кафедр претендентів на посаду доцента, старшого викладача, викладача для проведення голосування на Вченій раді відповідного факультету.

4. У разі сумнівів в кваліфікації особи кандидата на відповідну посаду викладача або старшого викладача, доцента чи професора претенденту можуть запропонувати прочитати пробну лекцію чи провести практичне заняття в присутності представників відповідного факультету.
5. Кожен присутній член Вченої ради факультету чи Академії може проголосувати лише за одного з претендентів на одну посаду.
6. У разі якщо 2 і більше претендентів на одну посаду доцента, старшого викладача, викладача під час голосування набрали однакову кількість голосів, то в такому випадку Вчена рада відповідного факультету передає документи таких претендентів на голосування на Вченій раді Академії.
7. Якщо на вакантну посаду претендує 3 і більше учасників конкурсу, 2 з яких набрали однакову найбільшу кількість голосів, то змагання за вакантну посаду відбувається між цими двома кандидатами та переможцем стає претендент, який набрав більшу кількість голосів.
8. Для цілей цього Положення Вчена рада факультету та Вчена рада Академії є правомочними за умови наявності двох третин складу відповідної ради.
9. Обраним вважають претендента, за якого проголосувало більше 50 відсотків присутніх членів Вченої ради факультету чи Вченої ради Академії.
10. Рішення Вченої ради Академії щодо обрання або необрання відповідного науково-педагогічного працівника є остаточним.
11. Рішення Вченої ради Академії набирає законної сили після введення його в дію наказом ректора, за умови, якщо не має вмотивованої відмови ректора у виданні такого наказу.
12. Якщо під час проведення конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви, або жодного претендента не було допущено до конкурсу, або жоден з претендентів не був обраний, або ректор мотивовано відмовився вводити (затверджувати) результати конкурсу в дію, то конкурс на таку посаду вважається таким, що не відбувся, і конкурс оголошується заново відповідно до службового подання відділу кадрів.

5. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ КОНТРАКТУ

1. Кандидати, які пройшли конкурсний відбір і перемогли у ньому мають право на укладення з ними контракту на підставі поданої заяви.
2. Для укладення контракту кандидат зобов'язаний з'явитись до відділу кадрів у триденний строк від дати перемоги в конкурсі та надати необхідний перелік документів, який встановлюється відділом кадрів.
3. У контракті можуть визначатись цільові показники діяльності науково-педагогічного працівника, досягнення яких повинна забезпечити особа на відповідній посаді, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.
4. Проект контракту, заповнений кандидатом на посаду, та заявою подається секретарю конкурсної комісії в термін, передбачений графіком роботи комісії.
5. Ректор укладає контракт з науково-педагогічним працівником на строк до п'яти років.
6. Одна і та сама особа не може бути на посаді завідувача кафедри більш, як 10 років.

7. У разі відмови підписати контракт, кандидат вважається таким, що відмовився від участі у конкурсі. У такому випадку конкурс на посаду оголошується заново відповідно до службового подання відділу кадрів.

6. Обставини непереборної сили

1. У разі дострокового розірвання контракту з працівником, якого призначено за конкурсом відповідно до даного положення, то на його посаду може бути тимчасово прийнято іншого працівника на строк до проведення конкурсного відбору на заміщену ним посаду.
2. Також при наявності військового чи надзвичайного стану та з метою забезпечення освітнього процесу в академії, на посади може бути прийнятий працівник без проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад на строк до проведення конкурсного відбору.
3. Конкурс на вакантні посади може також не проводитись у разі, якщо будуть інші дії чи події, до яких відносяться рішення державної влади чи керівного органу академії.
4. У такому випадку претендент на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника призначається з урахуванням його професійних та ділових якостей.