

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою університету
протокол № 2 від 28 02 2023р.,
уведене в дію наказом ректора
№ 45 від 01 03 2023р.



В.о. ректора

Микола ДМИТРИЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсну комісію з відбору кандидатів для заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових працівників Національного транспортного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про конкурсну комісію з відбору кандидатів для заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових працівників Національного транспортного університету (далі – Положення) визначає основні завдання, порядок створення та функціонування конкурсної комісії з відбору кандидатів для заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових працівників у Національному транспортному університеті (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено згідно із Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими нормативно-правовими та локальними актами Університету.

1.3. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами та локальними актами Університету, згідно яких вона створена та функціонує.

1.4. Конкурсний відбір проводиться за участю Конкурсної комісії для заміщення таких вакантних посад науково-педагогічних працівників, як завідувач кафедри, професор, доцент, старший викладач, викладач та наукових працівників.

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

2. ЗАВДАННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

2.1. До основних завдань Конкурсної комісії належить:

- визначення вимог до претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових працівників до оголошення конкурсного відбору;

- перевірка виконання претендентами вимог допуску до участі у конкурсному відборі шляхом розгляду поданих ними документів на предмет їх відповідності встановленим вимогам;

- прийняття рішення про допуск або відмову у допуску кандидатів до участі у конкурсному відборі;

- ознайомлення претендентів на заміщення вакантних посад з висновками за результатами попереднього обговорення та рішенням Конкурсної комісії до засідання Вченої ради факультету / Університету;

- підготовка мотивованої письмової відмови особам (рекомендованим листом із повідомленням про вручення), які не відповідають вимогам оголошеного конкурсу;

- надання Вченій раді факультету / Університету рекомендацій щодо можливості обіймання претендентами вакантних посад науково-педагогічних,

наукових працівників відповідно до кваліфікації претендента та результатів його діяльності, стратегії розвитку Університету та відповідно до вимог чинного законодавства України;

- виконання інших завдань, які покладаються на Конкурсну комісію чинним законодавством та нормативно-правовими актами.

2.2. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та/або в рекомендаціях Конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою факультету / Університету.

3. СКЛАД КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Для організації та проведення конкурсного відбору щодо заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників в Університеті створюється Конкурсна комісія.

Конкурсна комісія створюється наказом ректора, у якому визначається її кількісний та персональний склад, призначаються голова, заступники голови та секретар Конкурсної комісії.

3.2. До складу Конкурсної комісії входять:

- перший проректор;
- проректор з наукової роботи;
- проректор з навчальної роботи;
- начальник відділу кадрів;
- начальник юридичного відділу;
- декани факультетів;
- голова Первинної профспілкової організації Університету.

3.3. До роботи Конкурсної комісії можуть залучатись завідувачі тих кафедр, на яких відбувається заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, а також працівники інших структурних підрозділів Університету.

3.4. Голова Конкурсної комісії:

- здійснює керівництво роботою Конкурсної комісії, визначає порядок її роботи;

- призначає дату, час та місце проведення засідання Конкурсної комісії;
- головує на засіданнях Конкурсної комісії;
- забезпечує виконання покладених на Конкурсну комісію завдань;
- підписує протоколи та інші документи, що готуються за результатами роботи Конкурсної комісії;

- вирішує інші питання організації діяльності Конкурсної комісії у відповідності до чинного законодавства України, Статуту та локальних актів Університету.

У разі відсутності голови Конкурсної комісії (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його повноваження покладаються на одного із заступників голови Конкурсної комісії.

3.5. Секретар Конкурсної комісії:

- забезпечує підготовку проведення засідань Конкурсної комісії;
- своєчасно інформує членів Конкурсної комісії з організаційних питань її діяльності;
- забезпечує підготовку документів до розгляду Конкурсною комісією;
- веде протоколи засідань Конкурсної комісії та іншу документацію, що стосується діяльності Конкурсної комісії;
- передає документи кандидатів, які рішенням Конкурсної комісії допущені до участі у конкурсному відборі, для подальшої організації та проведення конкурсного відбору згідно з вимогами, встановленими законом та локальними актами Університету;
- готує письмові повідомлення про відмову у допуску до участі у конкурсному відборі та надсилає їх у порядку, визначеному п. 2.1. цього Положення.
- виконує іншу організаційну роботу за дорученням голови Конкурсної комісії.

У разі відсутності секретаря його обов'язки за дорученням голови Конкурсної комісії виконує інший член Конкурсної комісії.

3.6. Члени Конкурсної комісії:

- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань, що розглядаються на засіданнях Конкурсної комісії та відносяться до її компетенції;
- отримують від структурних підрозділів та посадових осіб Університету необхідну інформацію з питань роботи Конкурсної комісії;
- вносять свої пропозиції щодо удосконалення роботи Конкурсної комісії.

4. ПОРЯДОК РОБОТИ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Організаційною формою роботи Конкурсної комісії є її засідання.

4.2. Дату, час і місце проведення засідань Конкурсної комісії визначає голова Конкурсної комісії. Дану інформацію членам Конкурсної комісії повідомляє секретар Конкурсної комісії.

4.3. Засідання Конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше як дві третини її членів.

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

4.5. Конкурсна комісія здійснює перевірку своєчасно поданих для участі у конкурсному відборі документів щодо виконання претендентами вимог допуску до участі у конкурсі. Така перевірка полягає у розгляді поданих претендентами документів на предмет їх відповідності встановленим вимогам конкурсному відбору.

4.6. За результатами проведеної перевірки Конкурсна комісія приймає рішення про допуск або відмову у допуску кандидатів до участі у конкурсному відборі, яке оформлюється у письмовому вигляді.

4.7. Якщо в результаті розгляду поданих претендентами документів Конкурсною комісією буде встановлено невідповідність претендента вимогам оголошеного конкурсному відбору, рішенням Конкурсної комісії така особа не допускається до участі у ньому.

4.8. У разі відповідності документів претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників: завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача та наукових працівників умовам оголошеного конкурсу, Конкурсна комісія приймає мотивоване рішення про допуск кандидатів до участі у конкурсному відборі та передає документи претендентів для розгляду на відповідну кафедру.

4.9. На підставі висновків кафедри, рішення Вченої ради факультету, пропозицій зборів трудового колективу факультету (залежно від процедури конкурсному відбору на конкретну посаду науково-педагогічних, наукових працівників) по допущених до участі у конкурсному відборі кандидатах на посади науково-педагогічних працівників, Конкурсна комісія готує відповідні рекомендації.

4.10. Конкурсна комісія визначає послідовність розгляду матеріалів у розрізі структурних підрозділів та посад.

4.11. Секретар Конкурсної комісії оголошує висновки кафедр, органів громадського самоврядування структурних підрозділів, Вченої ради факультету та висновки, які стосуються підсумків діяльності кожного претендента (залежно від процедури конкурсному відбору на конкретну посаду науково-педагогічних, наукових працівників).

4.12. Членами Конкурсної комісії здійснюється розгляд кандидатур претендентів, поданих ними документів, висновків за результатами попереднього обговорення й окремих думок їх учасників, інформації про роботу претендентів в Університеті за попередній період (якщо претендент працював в Університеті до проведення конкурсу за основним місцем роботи або на умовах сумісництва). За результатами розгляду пропонується рішення по кожному з претендентів.

4.13. Голосування проводиться відкрито по кожному претенденту окремо. Рішення Конкурсної комісії вважається дійсним, якщо в голосуванні взяло участь не менше 2/3 членів Конкурсної комісії і за нього проголосувало

більше половини присутніх членів Конкурсної комісії. За рівної кількості голосів голос голови Конкурсної комісії є вирішальним. Конкурсна комісія ухвалює рекомендації стосовно претендентів на заміщення вакантних науково-педагогічних, *наукових* посад Університету для розгляду на засіданні Вченої ради факультету/Університету.

4.14. Рішення Конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписує голова та секретар Конкурсної Комісії. Ректору, Вченій раді факультету / Університету подаються витяги з протоколу по кожному претенденту окремо. Витяг підписує голова і секретар Конкурсної Комісії. Витяг з протоколу долучається до документів претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

Претенденти мають право ознайомитися з висновками за результатами попереднього обговорення та рекомендаціями Конкурсної комісії до засідання Вченої ради факультету / Університету. Конкурсна комісія має право запрошувати на своє засідання всіх претендентів, заміщення вакантних посад яких розглядається.

5. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Претенденти на заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових працівників Університету мають право оскаржити рішення Конкурсної комісії шляхом подання заяви на ім'я ректора Університету або в установленому законодавством порядку.

Ректор розглядає заяву і ухвалює обґрунтоване рішення про її відхилення або про повторний розгляд матеріалів на засіданні Конкурсної комісії протягом семи робочих днів.

5.2. Конкурсна комісія протягом п'яти робочих днів повідомляє претендента про ухвалене рішення.