

Міністерство освіти і науки України
Вінницький національний технічний університет



ПОЛОЖЕННЯ

**про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних
посад науково-педагогічних працівників Вінницького національного
технічного університету**

Затверджено
Ученою радою ВНТУ
25 лютого 2016 року (протокол № 9)

Вінниця

2018

1. Положення про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Вінницького національного технічного університету (далі Положення) розроблено на підставі законів України «Про освіту» (в редакції Закону N 100/96-ВР від 23.03.96) і «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 р. №1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» (зі змінами), Статуту Вінницького національного технічного університету.

2. Це Положення та його додатки, як невід'ємні частини, визначає порядок обрання за конкурсом осіб, які претендують на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету, а саме: декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента, директора науково-технічної бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури.

3. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають бути ознайомлені з цим Положенням і вимогами Закону України «Про вищу освіту» до відповідної посади.

4. Обрання науково-педагогічних працівників за конкурсом може проводитись в разі закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка обіймала відповідну посаду, або в разі вакантності посади.

Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису Університету.

5. Злиття або поділ підрозділів не є підставою для оголошення та проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім керівника підрозділу.

6. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної, а в порядку обрання за конкурсом не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником (не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної). Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

7. Конкурс на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору або обрання за конкурсом оголошується ректором Університету, про що видається наказ. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються в засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Університету.

8. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені та/або вчені звання, випускники аспірантури та докторантури, а також особи, які мають ступінь магістра. При цьому вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

9. Кандидатури претендентів на посади науково-педагогічних працівників можуть пропонуватися трудовими колективами структурних підрозділів, а також шляхом самовисування.

10. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають повну вищу освіту і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам оголошеного конкурсу, зокрема:

- постійно підвищують професійний і науковий рівень, педагогічну майстерність;

- забезпечують високий науковий і методичний рівень викладання навчальних(ої) дисциплін(и) у повному обсязі освітньої програми відповідного напрямку підготовки та/або відповідної спеціальності;

- додержуються норм педагогічної етики і моралі, поважають честь і гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплюють їм любов до України, а також виховують їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;

- додержуються Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Статуту ВНТУ, Правил внутрішнього розпорядку ВНТУ, Колективного договору ВНТУ.

11. Якщо особа, яка подала заяву, не відповідає вказаним вимогам та умовам оголошеного конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що отримує письмову мотивовану відмову не пізніше 3 робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу шляхом надсиланням Університетом цінного листа з бланком опису вкладення чи направлення повідомлення засобами кур'єрського зв'язку тощо.

Не допускається немотивована відмова в допуску до участі в конкурсі.

12. Термін подання документів – 1 місяць від дня опублікування оголошення.

13. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників має бути проведений протягом одного місяця після закінчення прийому документів.

14. Для надання обґрунтованих пропозицій щодо претендентів на заміщення відповідних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора Університету створюються конкурсні комісії: Університету, факультету, інституту, які діють відповідно до «Положення про конкурсні комісії у Вінницькому національному технічному університеті».

15. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає на розгляд конкурсної комісії такі матеріали:

- заяву, написану власноруч, з візами ректора про допуск до участі у конкурсі, першого проректора, з науково-педагогічної роботи по організації навчального процесу, проректора з наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи по організації виховного процесу, проректора з науково-педагогічної роботи по інтеграції навчання з виробництвом та міжнародної інтеграції, декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри;
- особовий листок з обліку кадрів (для осіб, які не працюють у ВНТУ);
- автобіографію (для осіб, які не працюють у ВНТУ);
- копії документів: про повну вищу освіту та науковий ступінь, атестатів доцента, професора (для осіб, які не працюють у ВНТУ);
- список наукових праць (для осіб, які не працюють у ВНТУ – повний, для осіб, які працюють у ВНТУ та обираються на наступний термін – наукові праці, видані за попередній строк роботи);
- витяг із протоколу засідання кафедри про рекомендацію до обрання (необрання) (для усіх посад науково-педагогічних працівників, окрім посад: декана факультету, директора інституту, директора науково-технічної бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури);
- рецензію на відкриту лекцію (за рішенням кафедри);
- звіт за попередній термін роботи;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду (довідки, термін яких не закінчився вважаються дійсними на новий строк, у такому випадку надати завірену копію цієї довідки);
- характеристику з останнього місця роботи (для осіб, які не працюють у ВНТУ).

16. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії долучається до документів претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

17. Кандидатури претендентів на заміщення посад асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри попередньо обговорюються на відповідній кафедрі в їх присутності (у разі

відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних працівників Університету.

18. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів та відповідні рекомендації щодо обрання (необрання) претендента на посаду затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд відповідної конкурсної комісії разом з окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

Засідання кафедри, на якій обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить декан факультету (директор інституту).

19. Декан факультету, директор інституту, завідувач кафедри обираються на посаду з урахуванням пропозицій Конференції трудового колективу факультету, інституту. Кандидатури претендентів на заміщення посад декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри обговорюються в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди). Претенденти звітують про роботу за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Університеті) та пропонують свої програми розвитку структурного підрозділу.

Пропозиції Конференції трудового колективу затверджуються таємним голосуванням. У разі, якщо претендент обирався раніше на відповідну посаду, Конференцією додається висновок про оцінку діяльності декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри .

Витяг з протоколу засідання Конференції трудового колективу факультету, інституту з пропозиціями та висновком про оцінку діяльності декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри разом з окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі, долучаються до документів претендентів на заміщення вакантних посад декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри.

20. Кандидатури претендентів на заміщення посад директора науково-технічної бібліотеки та завідувача аспірантури та докторантури обговорюються на загальних зборах відповідного трудового колективу в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди), які проводить проректор та затверджуються таємним голосуванням. Витяг з протоколу засідання загальних зборів відповідного трудового колективу з рекомендаціями разом з окремими думками учасників зборів, які викладені в письмовій формі, долучаються до

комплекту документів претендентів на заміщення вакантних посад директора науково-технічної бібліотеки та завідувача аспірантури та докторантури.

21. Претенденти на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників мають бути ознайомлені з висновками кафедри, конкурсної комісії, Конференції трудового колективу, загальних зборів трудового колективу до засідання відповідної Вченої ради.

Негативний висновок не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури відповідною Вченою радою.

22. Увесь комплект документів претендентів на заміщення вакантних посад подається секретарю відповідної Вченої ради (Університету, факультету, інституту).

23. Обрання науково-педагогічних працівників за конкурсом проводиться відповідними Вченими радами:

- доцент, старший викладач, викладач, асистент – Вчена рада факультету, інституту;
- декан факультету, директор інституту, завідувач кафедри, професор, директор науково-технічної бібліотеки, завідувач аспірантури та докторантури – Вчена рада Університету.

24. Обрання науково-педагогічних працівників відповідною Вченою радою проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендентів оголошується витяг з протоколу засідання конкурсної комісії, витяг з протоколу Конференції трудового колективу факультету (інституту) з рекомендацією до обрання/необрання (для декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри), висновок кафедри (для завідувача кафедри та для інших науково-педагогічних працівників), рекомендації зборів відповідного трудового колективу (для директора науково-технічної бібліотеки та завідувача аспірантури та докторантури).

25. Рішення Вченої ради при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів Вченої ради. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50 % голосів присутніх членів Вченої ради.

26. Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

27. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні Вченої ради по двом кандидатурам,

які набрали найбільшу кількість голосів. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

28. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50 % голосів присутніх членів Вченої ради, або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію (затверджені) мотивованим рішенням ректора Університету конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

29. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, наказ про його звільнення з раніше зайнятих посад має бути підписаний до введення в дію рішення Вченої ради.

30. Рішення Вченої ради є підставою для укладення контракту з обраною особою і видання наказу ректора про прийняття її на роботу.

31. Відповідно до чинного законодавства після проведення конкурсу з науково-педагогічними працівниками укладається контракт строком від 1 до 5 років. Строк контракту встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції щодо строку контракту має право кожна із сторін. Із деканами факультетів, директором інституту, завідувачами кафедр укладається контракт строком на 5 років.

32. Ректор Університету має право призначити осіб на посади науково-педагогічних працівників, за винятком деканів факультетів, директора інституту, за строковим трудовим договором (контрактом) до обрання за конкурсом, але на термін не довше, ніж до закінчення поточного навчального року. В окремих випадках ректор Університету може призначити виконувачем обов'язки декана факультету, директора інституту на строк до проведення виборів декана факультету, директора інституту, але не більше як на три місяці.

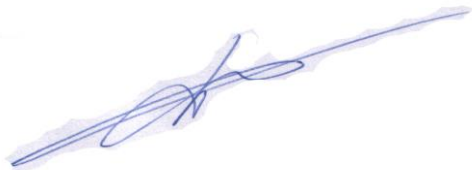
33. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного або шестирічного віку, відпустку у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відпустку у зв'язку з навчанням, творчу відпустку, через інші види відпусток) вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеним чинним законодавством.

33. Особи, які не обрані за конкурсом, а також ті працівники, хто не подавав необхідні документи для участі в конкурсі, звільняються з роботи в Університеті після закінчення дії терміну контракту або строкового трудового договору.

34. Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

35. Трудові договори, укладені з науково-педагогічними працівниками до прийняття Закону «Про вищу освіту» і термін дії яких не закінчився, вважаються дійсними.

Ректор ВНТУ

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Грабко В. В.

Додатки

**до Положення про проведення конкурсного відбору при заміщенні
вакантних посад науково-педагогічних працівників Вінницького
національного технічного університету**

Порядок обрання та призначення на посаду декана факультету, директора навчально-наукового інституту, завідувача кафедри

1. Претендент на заміщення вакантної посади декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри подає заяву на ім'я ректора про допуск до участі у конкурсі (додаток 3). Після отримання у ректора Університету дозволу на участь у конкурсі, претендент подає свою заяву разом із необхідними документами на розгляд конкурсної комісії Університету безпосередньо начальнику відділу кадрів, який після перевірки документів передає їх голові конкурсної комісії. Конкурсна комісія розглядає подані претендентом документи та надає витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про відповідність поданих претендентом даних умовам конкурсу, вимогам до посади, вимогам, установленим для науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Конференції трудового колективу факультету (інституту).

2. Кожний факультет (інститут) визначає дату, час та місце проведення Конференції трудового колективу факультету (інституту) та готує Конференцію відповідно до Статуту Університету. Конференція трудового колективу факультету (інституту) вважається легітимною за умови участі не менше двох третин від її статутного складу.

3. Конференцію трудового колективу факультету (інституту) відкриває делегат. Він забезпечує обрання голови та секретаря, робочих органів (президії, лічильної та мандатної комісій). Претенденти на заміщення вакантної посади декана (директора), завідувача кафедри не можуть бути обраними в керівні та робочі органи Конференції. Голова конкурсної комісії Університету або його заступник представляє кандидатів на заміщення посади декана (директора), завідувача кафедри та оголошує витяг з рішення конкурсної комісії Університету.

4. Претендентам на заміщення вакантної посади декана факультету, (директора), завідувача кафедри надається слово для виступу, в якому вони звітують про роботу за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Університеті) та презентують свої програми розвитку структурного підрозділу, у порядку подання документів на участь у конкурсі. Після виступу претендента голова (співголова) Конференції оголошує матеріали справи претендента.

5. Обговорення кандидатур на посаду декана (директора), завідувача кафедри проводиться спільно по усіх кандидатурах, або окремо по кожній кандидатурі – відповідно до затвердженого регламенту Конференції.

6. Кандидатури претендентів на заміщення посад декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри обговорюються в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

Пропозиції Конференції трудового колективу затверджуються таємним голосуванням. У разі, якщо претендент обирався раніше на відповідну посаду, Конференцією додатково додається висновок про оцінку діяльності декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри .

Кожен делегат Конференції трудового колективу факультету (інституту) має право голосувати лише за одну кандидатуру.

7. Конференція трудового колективу факультету (інституту) відкритим голосуванням простою більшістю голосів визнає результати голосування та затверджує протоколи лічильної комісії. Протокол Конференції трудового колективу факультету (інституту) підписує голова та секретар.

Витяг з протоколу засідання Конференції трудового колективу факультету, інституту з пропозиціями та висновком про оцінку діяльності декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри разом з окремими думками учасників засідання, які викладені в письмовій формі, долучаються до документів претендентів на заміщення вакантних посад декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри.

8. Конференція трудового колективу факультету (інституту) за результатами голосування дає пропозиції на Вчену раду Університету про обрання/необрання претендентів на відповідну посаду.

9. Вчений секретар ознайомлює членів Вченої ради Університету з матеріалами особової справи претендентів перед таємним голосуванням.

Рішення Вченої ради Університету вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше ніж дві третини членів Вченої ради університету.

10. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради.

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні Вченої ради по двом кандидатурам, які набрали найбільшу кількість голосів. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50 % голосів присутніх членів Вченої ради, або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були

введені в дію (затверджені) мотивованим рішенням ректора Університету конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

12. На посаду декана факультету, директора навчально-наукового інституту ректором Університету призначається тимчасово виконуючий обов'язки строком на 3 місяці. На посаду завідувача кафедри – виконуючий обов'язки до обрання за конкурсом, але на термін не довше, ніж до закінчення поточного навчального року.

13. Рішення Вченої ради Університету є підставою для укладення трудового договору з обраною особою і видання наказу ректора про прийняття її на роботу.

14. З деканом факультету, директором інституту, завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

Порядок обрання та призначення на посаду директора науково-технічної бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури

1. Претендент на заміщення вакантної посади директора бібліотеки завідувача аспірантури та докторантури подає заяву на ім'я ректора про допуск до участі у конкурсі (додаток 5). Після отримання у ректора Університету дозволу на участь у конкурсі, претендент передає свою заяву разом із необхідними документами на розгляд конкурсної комісії Університету безпосередньо начальнику відділу кадрів, який після перевірки документів передає їх голові конкурсної комісії. Конкурсна комісія розглядає подані претендентом документи та надає витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про відповідність поданих претендентом даних умовам конкурсу, вимогам до посади.

2. Кандидатури претендентів на заміщення посад директора науково-технічної бібліотеки та завідувача аспірантури та докторантури обговорюються на загальних зборах відповідного трудового колективу в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди), які проводить проректор та затверджуються таємним голосуванням.

Рекомендації зборів відповідного трудового колективу передаються вченому секретарю Вченої ради Університету.

3. Вчений секретар ознайомлює членів Вченої ради Університету з матеріалами особової справи претендентів і рекомендацією відповідного трудового колективу перед таємним голосуванням. Рішення Вченої ради Університету вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше ніж дві третини членів Вченої ради Університету.

4. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради.

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні Вченої ради по двом кандидатурам, які набрали найбільшу кількість голосів. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50 % голосів присутніх членів Вченої ради, або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію (затверджені) мотивованим рішенням ректора університету

конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

6. Претендент пише заяву (додаток 6) про продовження роботи на посаді (для тих, хто до конкурсу обіймав відповідну посаду) або про призначення на посаду (для тих осіб, хто обирався вперше на цю посаду).

Рішення Вченої ради є підставою для укладення контракту з обраною особою і видання наказу ректора про прийняття її на роботу.

УВАГА! Заяви пишемо власноруч!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

Додаток 3

**Зразок заяви про участь у конкурсі на заміщення посади декана факультету,
директора інституту, завідувача кафедри**

Ректору Вінницького національного
технічного університету

(П.І.Б. працівника)

(назва посади)

З А Я В А

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади (декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри)_____

(найменування)

Дозволяю проводити обговорення моєї кандидатури за моєї відсутності відповідним трудовим колективом.

До заяви додаю: (для осіб, які працювали в Університеті)

- 1.Звіт за попередній термін роботи.
- 2.Витяг з протоколу засідання кафедри.
- 3.Список наукових та навчально-методичних праць за попередній строк роботи.
- 4.Довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду (довідки, термін яких не закінчився вважаються дійсними на новий строк, у такому випадку надати копію цієї довідки).

(для осіб, які не працювали в Університеті)

- 5.Особовий листок з обліку кадрів;
- 6.Автобіографія;
- 7.Засвідчені в установленому порядку копії документів про вищу освіту, наукові ступені і вчені звання;
- 8.Список наукових та навчально-методичних праць.
- 9.Копія трудової книжки;
- 10.Характеристика з останнього місця роботи;
- 11.Довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду.

З Положенням про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Вінницького національного технічного університету ознайомлений(а).

Дата

Підпис

Візи: перший проректор з науково-педагогічної роботи по організації навчального процесу, проректор з наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи по організації виховного процесу, проректор з науково-педагогічної роботи по інтеграції навчання з виробництвом та міжнародної інтеграції, декан факультету (директор інституту), завідувач кафедри.

**Зразок заяви про продовження трудових відносин або про призначення на посаду
декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри осіб, які обрані за
конкурсом**

Ректору Вінницького національного
технічного університету

(П.І.Б. працівника)

ЗАЯВА

Прошу продовжити термін роботи на посаді декана факультету, (директора інституту, завідувача кафедри) (або призначити мене на посаду) _____ на умовах контракту, як обраного за конкурсом терміном з _____ по _____.

Дата

Підпис

До заяви додаються всі конкурсні документи.

Зразок заяви про участь у конкурсі на заміщення посади директора науково-технічної бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури

Ректору Вінницького національного
технічного університету

(П.І.Б. працівника)

(назва посади)

З А Я В А

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади директора науково-технічної бібліотеки (завідувача аспірантури та докторантури).

Дозволяю проводити обговорення моєї кандидатури за моєї відсутності відповідним трудовим колективом.

До заяви додаю:

1. Звіт за попередній термін роботи.
2. Довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду (довідки, термін яких не закінчився вважаються дійсними на новий строк, у такому випадку надати копію цієї довідки).

З Положенням про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Вінницького національного технічного університету ознайомлений(а).

Дата

Підпис

Візи: перший проректор з науково-педагогічної роботи по організації навчального процесу, проректор з наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи по організації виховного процесу, проректор з науково-педагогічної роботи по інтеграції навчання з виробництвом та міжнародної інтеграції.

Зразок заяви про продовження трудових відносин або про призначення на посаду директора науково-технічної бібліотеки (завідувача аспірантури та докторантури осіб, які обрані за конкурсом

Ректору Вінницького національного
технічного університету

(П.І.Б. працівника)

ЗАЯВА

Прошу продовжити термін роботи на посаді директора науково-технічної бібліотеки (завідувача аспірантури та докторантури) (або призначити мене на посаду) на умовах контракту, як обраного за конкурсом терміном з _____ по _____.

Дата

Підпис

До заяви додаються всі конкурсні документи.

Зразок заяви про допуск до участі у конкурсі особи, яка працює у ВНТУ

Ректору Вінницького національного
технічного університету

(П.І.Б. працівника)

(назва посади)

(найменування кафедри)

З А Я В А

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади _____ кафедри _____
(назва) (найменування)

Дозволяю проводити обговорення моєї кандидатури за моєї відсутності відповідним трудовим колективом.

До заяви додаю:

1. Витяг з протоколу засідання кафедри.
2. Список наукових праць;
3. Рецензія на відкриту лекцію (за рішенням кафедри).
4. Звіт за попередній термін роботи.
5. Довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду.

З Положенням про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Вінницького національного технічного університету ознайомлений(а).

Дата

Підпис

Візи: перший проректор, з науково-педагогічної роботи по організації навчального процесу, проректор з наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи по організації виховного процесу, проректор з науково-педагогічної роботи по інтеграції навчання з виробництвом та міжнародної інтеграції, декан факультету (директор інституту), завідувач кафедри.

Заява особи, яка не працює у ВНТУ та бажає прийняти участь в конкурсі

Ректору Вінницького національного
технічного університету

(П.І.Б. особи, яка подає заяву)

(місце роботи, домашня адреса)

З А Я В А

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади _____ кафедри _____
(назва) (найменування)

Дозволяю проводити обговорення моєї кандидатури за моєї відсутності відповідним трудовим колективом.

До заяви додаю:

1. Особовий листок з обліку кадрів;
2. Автобіографія;
3. Засвідчені в установленому порядку копії документів про вищу освіту, наукові ступені і вчені звання;
4. Рецензія на відкриту лекцію (за рішенням кафедри).
5. Список опублікованих наукових праць і винаходів;
6. Копія трудової книжки;
7. Характеристика з останнього місця роботи;
8. Довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду.

З Положенням про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Вінницького національного технічного університету ознайомлений(а).

Дата

Підпис

Візи: перший проректор, з науково-педагогічної роботи по організації навчального процесу, проректор з наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи по організації виховного процесу, проректор з науково-педагогічної роботи по інтеграції навчання з виробництвом та міжнародної інтеграції, декан факультету (директор інституту), завідувач кафедри.

Порядок проведення голосування

Для підрахунку голосів Вчена рада перед початком голосування обирає лічильну комісію в складі не менше трьох членів Вченої ради. Рішення Вченої ради при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брали участь не менше 2/3 членів Вченої ради.

Прізвища всіх претендентів на відповідну посаду вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожний член Вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

Лічильна комісія оголошує протокол лічильної комісії з кожної кандидатури. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради.

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні Вченої ради по двом кандидатурам, які набрали найбільшу кількість голосів. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50 % голосів присутніх членів Вченої ради, або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були введені в дію (затверджені) мотивованим рішенням ректора університету конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

Після проведення конкурсу Вчений секретар відповідної Вченої ради подає на ім'я ректора Університету витяг з протоколу засідання Вченої ради для укладання контракту з обраною особою. Після чого видається наказ про прийняття працівника на роботу.

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії Вченої ради

(факультету, інституту, університету)

З питання обрання на вакантну посаду _____

До засідання ради від “ ___ ” _____ 20__ р.

Протокол № _____

Голова комісії: _____

Члени комісії: _____

За числом членів ради виготовлено бюлетенів _____

Роздано бюлетенів _____

Опущено в урну бюлетенів _____

При відкритті урни виявилось бюлетенів _____

Невикористаних бюлетенів _____

При підрахунку голосів виявилось:

“За” _____

“Проти” _____

“Недійсних бюлетенів” _____

Голова комісії: _____

Члени комісії: _____

В И Т Я Г

з протоколу № _____ засідання Вченої ради

Від «__» _____ 20__ р.

СЛУХАЛИ _____

про обрання на вакантну посаду

УХВАЛИЛИ: на підставі результатів таємного голосування «за» _____, «проти» _____, «недійсних бюлетенів» _____ вважати обраним _____ на вакантну посаду _____
(прізвище ім'я по батькові)
_____ кафедри _____
(назва посади) (найменування кафедри)

Голова Вченої ради _____

Вчений секретар _____

У ВИПАДКУ ПРОВЕДЕННЯ ПОВТОРНОГО ГОЛОСУВАННЯ

СЛУХАЛИ: _____

про обрання на вакантну посаду

УХВАЛИЛИ: на підставі результатів **повторного** таємного голосування «за» _____, «проти» _____, «недійсних бюлетенів» _____ вважати обраним _____ на вакантну посаду _____
(прізвище ім'я по батькові)
_____ кафедри _____
(назва посади) (найменування кафедри)

Голова Вченої ради _____

Вчений секретар _____

У випадку, якщо переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, то:

УХВАЛИЛИ: на підставі результатів повторного таємного голосування «за» _____, «проти» _____, «недійсних бюлетенів». На вакантну посаду _____ кафедри _____ не обрано
(назва посади) (найменування кафедри)

жодного кандидата. Конкурс на заміщення вакантної посади _____ кафедри _____ уважати таким, що не відбувся, і оголосити повторно

Голова Вченої ради _____

Вчений секретар _____

СПИСОК

наукових та навчально-методичних праць

(П.І.Б. автора)

№№ п/п	Н а з в а	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (друк.арк..)	Співавтори
1	2	3	4	5	6

На останній сторінці цього списку підписи:

Автор (підпис, прізвище, ініціали)

Список завіряю:

(Завідувач кафедри або декан) (підпис, прізвище, ініціали)

Секретар Вченої ради (підпис, прізвище, ініціали)

Дата, гербова печатка

ПРИМІТКИ

до списку наукових і навчально-методичних праць

Пункт 2. Подається повна назва роботи.

Пункт 3. Характер роботи – відповідно проставляється:

друк. – друкована, дипломи і авторські свідоцтва, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти – не характеризуються (робиться прочерк).

Пункт 4. Вихідні дані – конкретизується місце і час публікації (видавництво, журнал – номер або серія, рік); дається характеристика збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце і рік

їх видання; зазначаються тематика, категорія, місце і рік проведення наукових і методичних конференцій, симпозіумів, семінарів та з'їздів, інших зібрань наукового характеру, у матеріалах яких вміщено тези доповіді (виступу, повідомлення): міжнародні, республіканські, регіональні, галузеві, обласні, міжвузівські, вузівські (науково-педагогічного напрямку); місце депонування рукопису, № державної реєстрації, рік депонування, видання, де анотовано депоновану роботу; № диплому відкриття, авторське свідоцтво на винахід, промисловий зразок, рік їх видачі; № реєстрації і рік оформлення патентів, ліцензій, інформаційних карт, алгоритмів, проектів. Вихідні дані записуються згідно з правилами бібліографічного опису літератури.

Пункт 5. Обсяг – вказується кількість друкованих аркушів (др. арк..) або сторінок (с.) публікації (дробом: у чисельнику – загальний обсяг, у знаменнику – авторський, якщо праця видана у співавторстві).

Пункт 6. Співавтори – перераховуються прізвища та ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів вказуються прізвища перших трьох осіб, після чого проставляється: та інші, всього осіб.

Список формується за розділами в хронологічній послідовності опублікування робіт; нумерація праць наскрізна:

- наукові та навчально-методичні роботи, опубліковані до захисту дисертації;
- наукові та навчально-методичні роботи, опубліковані після захисту дисертації;
- авторські свідоцтва, дипломи, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти та позитивне рішення на винахід;
- основні навчально-методичні роботи (за період науково - педагогічної діяльності).

Роботи, що знаходяться у друкові, звіти про проведення науково-дослідних робіт, автореферати та дисертації до списку не заносяться. Не належать також до друкованих наукових і науково-методичних робіт статті та інші публікації популярного характеру.

Зразок заяви про продовження трудових відносин (або прийняття на роботу) для осіб, які обрані за конкурсом

Ректору Вінницького національного
технічного університету

(П.І.Б. працівника)

ЗАЯВА

Прошу продовжити термін роботи (або прийняти мене на посаду) на посаді _____ кафедри _____ на умовах контракту, як обраного за конкурсом терміном з _____ по _____.

Дата

Підпис

До цієї заяви необхідно додати усі конкурсні документи

Зразок заяви про продовження трудових відносин з особами, які не обиралися за конкурсом

Ректору Вінницького національного
технічного університету

(П.І.Б. працівника)

(назва посади)

(найменування кафедри)

ЗАЯВА

Прошу продовжити термін роботи на посаді _____ кафедри
_____ на умовах контракту терміном з _____
по _____.

Дата

Підпис

Заяву візують: перший проректор, з науково-педагогічної роботи по організації навчального процесу, проректор з наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи по організації виховного процесу, проректор з науково-педагогічної роботи по інтеграції навчання з виробництвом та міжнародної інтеграції, декан факультету (директор інституту), завідувач кафедри.

До цієї заяви необхідно додати:

- службову записку завідувача кафедри з обґрунтуванням того, чому саме цьому працівнику доцільно продовжити термін дії контракту;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду (довідки, термін яких не закінчився вважаються дійсними на новий строк, у такому випадку надати копію цієї довідки);
- список наукових праць (видані за попередній строк роботи);
- звіт за попередній термін роботи;

Зразок заяви про прийняття на роботу з особами, які не обиралися за конкурсом

Ректору Вінницького національного
технічного університету

(П.І.Б. особи, яка подає заяву)

(місце роботи, домашня адреса)

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на посаду _____ кафедри
_____ на умовах контракту терміном з _____
по _____ до обрання за конкурсом.

Дата

Підпис

Візи: декана факультету (директора інституту); завідувача кафедри.

До цієї заяви необхідно додати:

- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографію;
- копії документів: про повну вищу освіту та науковий ступінь, атестатів доцента, професора;
- список наукових праць;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду.