

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

01.11.2017 р.

Харків

№ 382

Про затвердження нової редакції
«Порядку заміщення вакантних
 посад науково-педагогічних,
 наукових та педагогічних
 працівників у ХНМУ»

З метою вдосконалення процедури заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників у Харківському національному медичному університеті, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та «Про наукову і науково-технічну діяльність» та Статуту університету, на підставі рішення Вченої ради університету від 21.09.2017р. (протокол № 9).

НАКАЗУЮ:

1 Затвердити нову редакцію «Порядку заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників у Харківському національному медичному університеті» (далі - Порядок), що додається.

2 Вважати таким, що втратив чинність, «Порядок заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників у Харківському національному медичному університеті», затверджений наказом ХНМУ від 29.12.2015р. №451 «Про процедуру заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників у ХНМУ» з дати підписання цього наказу.

3 Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора з науково-педагогічної роботи Капустника В.А.

Ректор

В.М. Лісовий

ПОРЯДОК
заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових та
педагогічних працівників
у Харківському національному медичному університеті

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників у Харківському національному медичному університеті (далі – Порядок) визначає механізм та умови заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників у Харківському національному медичному університеті (далі - Університет), а також припинення з ними трудових відносин.

1.2. Цей Порядок розроблено на підставі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та «Про зайнятість населення», Кодексу законів про працю України, Господарського та Цивільного кодексів України, Статуту та Колективного договору Університету.

1.3. Визначення термінів, що застосовуються в цьому Порядку:

конкурс – спеціальна форма добору науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників (далі – Працівники), що має на меті забезпечити Харківський національний медичний університет фахівцями, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти;

вакансія (вакантна посада) - вільна посада (робоче місце), на яку може бути працевлаштована особа. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного (наукового) працівника на підставах, передбачених законодавством, а також при введенні нової посади до штатного розпису закладу вищої освіти;

працевлаштування - комплекс правових, економічних та організаційних заходів, спрямованих на забезпечення реалізації права особи на працю;

робоче місце - місце (приміщення), на якому працівник постійно чи тимчасово перебуває в процесі трудової діяльності і яке визначене, зокрема на підставі трудового договору (контракту);

повна зайнятість - зайнятість працівника за нормою робочого часу, передбаченою згідно із законодавством, колективним або трудовим договором;

неповна зайнятість - зайнятість працівника на умовах робочого часу, що менший від норми часу, передбаченої законодавством, і може встановлюватися за договором між працівником і роботодавцем з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку;

молодий працівник - громадянин України віком до 35 років, випускник професійно-технічного або вищого навчального закладу, який у шестимісячний строк після закінчення навчання працевлаштувався самостійно або за направленням навчального закладу чи територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, та продовжує працювати протягом трьох років за кваліфікацією, яку він набув під час навчання, в тому числі незалежно від місця першого працевлаштування;

науково-педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність;

наукові працівники - це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання;

педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

2. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

2.1. На умовах конкурсу здійснюється заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників у Харківському національному медичному університеті для: директорів (керівників) навчально-наукових (наукових) інститутів (центрів) та Медичного коледжу, деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів та асистентів.

2.2. Конкурс на заміщення посад Працівниками оголошується ректором, про що видається наказ.

2.3. Конкурс проводиться за умови, що навчальне навантаження за вакантною посадою не може бути розподілено серед наявних штатних науково-педагогічних працівників кафедри з дотриманням встановлених норм навантаження.

У разі неможливості забезпечення освітнього процесу шляхом розподілу навантаження серед штатних працівників кафедри, на вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть бути призначені особи до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

2.4. Посада вважається вакантною:

- після припинення трудових відносин із науково-педагогічним працівником на підставах і у порядку, встановлених законодавством;
- при введенні нової посади до штатного розпису Університету;
- у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником щодо якого сторонами не прийнято рішення про продовження з ним трудових відносин по цій посаді.

У цьому випадку конкурс оголошується не менш ніж за два місяці до закінчення строку дії трудового договору (контракту), а обрана особа призначається на посаду після звільнення науково-педагогічного працівника, який її обіймав.

2.5. Конкурс на заміщення посад Працівниками проводиться:

- на вакантні посади;
- на посади, які, згідно з наказом ректора, зайняті на термін до проведення конкурсу;
- у випадку введення нової посади до штатного розпису університету;
- у випадках, визначених розділом 7 цього Положення.

2.6. Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці по вагітності та пологам;
- зайняті жінками, які мають дітей віком до 3-х років;
- зайняті одинокими матерями при наявності дитини віком до 14 років або/та дитини-інваліда;
- які передбачені для молодих фахівців;
- асистента, коли вона заміщується за рекомендацією Вченої ради факультету (інституту) / Університету особою, підготовка якої здійснювалася в аспірантурі Університету за державним замовленням і яка повністю виконала план перебування в аспірантурі - у році випуску з аспірантури;
- доцента або професора, коли вона заміщується за рекомендацією Вченої ради факультету (інституту) / Університету особою, яка перебувала у докторантурі Університету і повністю виконала план перебування у докторантурі - у році випуску з докторантури;
- доцента або професора, коли вона заміщується проректором, деканом факультету (директором навчально-наукового інституту), завідувачем кафедри,

який поєднував її з викладацькою діяльністю на засадах сумісництва на відповідній кафедрі та прийняв рішення перейти на посаду науково-педагогічного працівника як основну роботу;

- заміщені науково-педагогічними працівниками, у яких закінчується строк дії трудового договору, і щодо яких прийнято рішення про продовження з ними трудових відносин;

- частково заміщені іншими науково-педагогічними працівниками на умовах сумісництва;

- тимчасово вільні у зв'язку із:

- 1) зарахуванням науково-педагогічних працівників, які їх займали, в аспірантуру, у докторантуру;

- 2) перебуванням науково-педагогічного працівника на курсах підвищення кваліфікації або стажуванні з відривом від виробництва;

- 3) наданням творчої або соціальної відпустки; іншими, встановленими законодавством України, поважними причинами, коли за науково-педагогічними працівниками зберігається місце роботи (посада);

- тимчасово заміщені у разі запрошення науково-педагогічних працівників з інших вищих навчальних закладів (у тому числі закордонних) за договорами про співпрацю Університету з відповідними навчальними закладами.

2.7. Порядок обрання, призначення та звільнення з посади ректора Університету визначається Законом «Про вищу освіту», підзаконними нормативними актами та відповідним положенням університету, затвердженим у встановленому порядку.

2.8. Строк подання заяв та документів для участі у конкурсі не може бути більшим ніж один місяць від дня опублікування оголошення про конкурс.

2.9. Реорганізація структурних підрозділів університету без скорочення штатної чисельності не обов'язково є підставою для проведення дострокових виборів Працівників або їх звільнення.

2.10. Одна й та ж особа в Університеті не може одночасно займати дві та більше посади, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

Здійснення адміністративних, управлінських (забезпечення організації та виконання) функцій передбачає виконання повноважень на посадах: ректора, проректора, декана факультету (директора навчально-наукового інституту), завідувача кафедри.

Одна і та сама особа не може більше ніж два строки перебувати на посаді ректора, декана факультету (директора навчально-наукового інституту),

завідувача кафедри.

2.11. На посаду проректора Університету, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, наказом ректора призначаються науково-педагогічні працівники, кандидатури яких погоджено з Вченою радою Університету і з органом студентського самоврядування Університету в установленому чинним законодавство порядку.

2.12. У разі утворення нового факультету (навчально-наукового інституту), ректор призначає виконувача обов'язків керівника цього факультету (навчально-наукового інституту) на строк до проведення виборів керівника факультету (навчально-наукового інституту), але не більш як на навчальний рік.

2.13. На посаду заступника декана факультету (директора навчально-наукового інституту) наказом ректора за поданням декана факультету (директора навчально-наукового інституту) із числа науково-педагогічних працівників Університету призначається особа, кандидатура якої погоджена з органом студентського самоврядування факультету.

Заступник декана факультету (директора навчально-наукового інституту), як правило, повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання.

2.14. На посаду директора наукової бібліотеки наказом ректора призначається особа, обрана Вченою радою Університету таємним голосуванням за конкурсом, з урахуванням результатів обговорення кандидатури на зборах трудового колективу бібліотеки.

На заміщення посади директора бібліотеки можуть претендувати особи, які мають вищу освіту за напрямом підготовки «книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство», як правило, науковий ступінь та/або вчене звання та стаж бібліотечної роботи не менше 10 років.

2.15. Завідувач кафедри обирається за конкурсом Вченою радою Університету таємним голосуванням строком до п'яти років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри та факультету.

2.15.1. Засідання кафедри, на якій обговорюються кандидатури на посаду завідувача цієї кафедри, за дорученням ректора, проводить проректор з науково-педагогічної роботи Університету або декан факультету (інституту).

Форму голосування (відкрите чи таємне) щодо кандидатури на посаду завідувача кафедри визначає кафедра.

Рішення кафедри вважається дійсним, якщо у голосуванні взяли участь не менше двох третин із складу трудового колективу кафедри і за нього проголосували більше половини осіб, які брали участь у голосуванні.

Негативний висновок кафедри щодо претендента не перешкоджає

внесенню його кандидатури для обрання Вченою радою Університету.

2.15.2. При утворенні нової кафедри (у т.ч. шляхом злиття, поділу) ректор Університету призначає виконуючого обов'язки завідувача кафедри на строк до проведення конкурсу на заміщення цієї вакантної посади та призначення обраної особи наказом ректора, але не більш як на навчальний рік.

Заміщення посади завідувача новоствореної кафедри під час об'єднання кафедр відбувається шляхом проведення конкурсу.

2.15.3. При поділі кафедри її завідувач може призначатися на посаду завідувача однієї із новостворених кафедр наказом ректора університету. У цьому випадку посада завідувача іншої кафедри заміщується за конкурсом.

2.15.4. Виконання обов'язків завідувача кафедри, де ця посада вакантна, до проведення конкурсу, покладається наказом ректора університету на одного з провідних викладачів кафедри.

2.15.5. Особа, яка не обрана на посаду завідувача кафедри, може взяти участь у конкурсі на іншу вакантну посаду.

2.15.6. Завідувач кафедри здійснює свої повноваження за основною посадою, обов'язки за якою він суміщує з науково-педагогічною діяльністю на посаді доцента або професора.

Ректор укладає із завідувачем кафедри контракт строком до п'яти років.

2.16. На посади асистентів наказом ректора призначаються особи, кандидатури яких попередньо схвалені конкурсною комісією.

На посаду асистента можуть претендувати особи, які мають вищу освіту другого рівня за спеціальністю кафедри, та, як правило, науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) за відповідною науковою спеціальністю.

2.17. На посаду завідувача аспірантури, докторантури наказом ректора призначається особа, кандидатуру якої погоджено з Вченою радою Університету.

2.18. Вчений секретар Університету призначається на посаду наказом ректора за погодженням з Вченою радою Університету.

3. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ

3.1. Оголошення про проведення конкурсу публікується на офіційному веб-сайті Університету - <http://www.knmu.kharkov.ua>.

3.2. Оголошення має містити:

- назви вакантних посад, на які оголошується конкурс, із зазначенням штатних вакансій;

- основні вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання, повна вища освіта за профілем кафедри, перелік предметів викладання тощо);

- строк подання заяв та документів.

3.3. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора, про що публікується відповідна інформація на веб-сайті.

3.4. Конкурсне обрання Вченою радою Університету проводиться і у випадку, коли на одну посаду науково-педагогічного працівника подано лише одну заяву з відповідними документами.

3.5. Якщо протягом строку подачі документів не подано жодної заяви, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується новий конкурс.

4. ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

4.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора університету;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів;
- дві фотокартки розміром 4 см x 6 см;
- копії документів про повну вищу освіту за профілем кафедри, науковий ступінь, вчене звання, стажування, документ про підвищення кваліфікації за останні п'ять років, засвідчені нотаріально чи в іншому, встановленому законодавством порядку;
- копію паспорта громадянина України (с. 1, 2 і 11), засвідчену відділом кадрів університету чи в іншому, встановленому законодавством порядку;
- копію трудової книжки, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи із зазначенням дати засвідчення чи в іншому, встановленому законодавством порядку;
- список наукових праць та винаходів, підписаний претендентом та оформлений відповідно до вимог, наведених у додатку до цього Порядку;
- інформацію про підготовку науково-педагогічних кадрів;
- копію сертифікату лікаря-спеціаліста та документів про підвищення кваліфікації за останні п'ять років (для заміщення вакантних науково-педагогічних посад клінічних кафедр);
- довідку медичного закладу про стан здоров'я.

4.2. Заяви та документи для участі у конкурсі подаються до відділу кадрів Університету протягом одного місяця з дня оприлюднення оголошення про конкурс.

У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається дата, позначена на поштовому штемпелі.

Документи, подані претендентами після закінчення встановленого строку, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

4.3. У випадку відсутності одного із документів, подання якого є обов'язковим, претенденту відмовляється у реєстрації заяви на участь у конкурсі.

Після закінчення встановлених умовами конкурсу строків подачі документів, заяви на участь у конкурсі не приймаються.

Забороняється вимагати від претендента відомостей і документів, надання яких не передбачено чинним законодавством.

4.4. При прийнятті заяви та документів претендента ознайомлюють з Порядком заміщення вакантних посад науково-педагогічних та педагогічних працівників і професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади, про що претендент розписується на заяві про участь у конкурсі.

4.5. Відділ кадрів університету своєчасно інформує претендента й завідувача кафедри про місце та дату проведення засідання Конкурсної комісії, завідувач кафедри - претендента про місце та дату проведення засідання кафедри, секретар Вченої ради університету (факультету, інституту) - претендента про місце та дату проведення засідання Вченої ради університету (факультету, інституту), на яких відбудеться обговорення кандидатур претендентів на посаду і вибори.

5. ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА ВІДБІР КАНДИДАТІВ

5.1. Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад Працівників наказом ректора створюється Конкурсна комісія.

5.1.1. Склад Конкурсної комісії затверджується наказом ректора університету.

5.1.2. Положення про Конкурсну комісію затверджується в установленому порядку.

5.1.3. Після закінчення строку подання заяв Конкурсна комісія у 10-денний строк розглядає матеріали, які надійшли від претендентів, та приймає рішення (у письмовій формі по кожній кандидатурі) про їх відповідність вимогам законодавства та умовам конкурсу.

5.1.4. На засідання Конкурсної комісії можуть бути запрошені завідувачі кафедр, на які обираються претенденти.

5.1.5. Кандидати мають право бути присутніми на засіданні Конкурсної комісії тільки під час обговорення їх кандидатур.

5.1.6. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Рішення комісії є правомірним, якщо у засіданні брало

участь не менше 2/3 від її складу. Якщо голоси розподілилися порівну, вирішальним є голос голови Конкурсної комісії.

5.1.7. Якщо за результатом вивчення поданих документів конкурсною комісією буде встановлено невідповідність претендента вимогам на зайняття посади, на заміщення якої оголошено конкурс, він до участі у конкурсі не допускається.

5.1.8. Мотивоване рішення про відмову у допуску до конкурсу за підписом голови Конкурсної комісії протягом трьох днів надсилають претенденту.

5.1.9. Рішення про відмову в участі у конкурсі, може бути оскаржене у встановленому законодавством порядку.

5.1.10. При позитивному рішенні Конкурсної комісії документи осіб, які подали заяви на участь у конкурсі направляються на відповідну кафедру.

5.2. Оцінка професійного рівня претендента проводиться кафедрою шляхом вивчення документів, результатів пробних лекцій, практичних занять (семінарів).

5.2.1. Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри.

5.2.2. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати пробні лекції, провести практичне, лабораторне або семінарське заняття.

5.2.3. За бажанням претендентів їм може бути надана можливість для ознайомлення зі структурним підрозділом, де вони мають намір працювати.

5.2.4. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить за дорученням ректора перший проректор (проректор) з науково-педагогічної роботи або декан факультету (директор інституту).

5.2.5. Про дату, час та місце проведення засідання кафедри, на якому буде обговорюватися його кандидатура, претендент має бути попереджений не пізніше, ніж за п'ять робочих днів.

Претендент має право бути присутнім на засіданні кафедри під час обговорення його кандидатури. Обговорення претендента без його участі допускається за його письмовою згодою або у разі, коли до початку засідання кафедри від нього не надійшло відомостей про неможливість взяти участь у засіданні кафедри.

5.2.6. За результатами розгляду заяв, документів та результатів проведення пробних занять по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсі,

кафедра приймає таємним або відкритим голосуванням – простою більшістю голосів штатних науково-педагогічних працівників, вмотивоване рішення.

5.2.7. Висновок кафедри про професійні якості претендента з відповідними рекомендаціями передається голові Конкурсної комісії, який подає його разом з іншими документами на розгляд Вченої ради Університету.

Претендент на посаду має бути не пізніше ніж за три дні проінформованим про місце та дату проведення засідання Вченої ради Університету, на якому буде розглядатися питання про його обрання на посаду науково-педагогічного працівника. Відсутність претендента на засіданні не перешкоджає Вченій раді у розгляді цього питання.

5.2.8. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання Вченої ради університету (факультету, інституту). Негативний висновок кафедри не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою університету (факультету, інституту).

5.3. Вчена рада Університету обирає таємним голосуванням з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (інституту, коледжу) та кафедри на вакантні посади завідувачів та професорів кафедр, директорів (керівників) навчально-наукових (наукових) інститутів (центрів), бібліотеки та Медичного коледжу, деканів факультету.

Вчена рада факультету (інституту) обирає таємним голосуванням на вакантні посади асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів.

5.3.1. На засіданні Вченої ради голова конкурсної комісії (або інша уповноважена особа) оголошує відомості про претендента (претендентів) та висновок кафедри, після чого може бути проведено обговорення кандидатур.

У разі необхідності, за рішенням Вченої ради, претенденту може бути надана можливість виступити.

5.3.2. У разі, коли на одну посаду науково-педагогічного працівника претендують дві або більше осіб, їх прізвища в алфавітному порядку вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування.

Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру.

При всіх інших варіантах голосування бюлетень вважається недійсним.

5.3.3. Рішення Вченої ради вважається дійсним, якщо у голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів Вченої ради. Обраним вважається претендент, який отримав більше п'ятдесяти відсотків голосів членів Вченої ради, які взяли участь у голосуванні.

5.3.4. Результати таємного голосування оголошуються лічильною комісією по кожній кандидатурі.

Протокол лічильної комісії затверджується більшістю голосів членів

Вченої ради, присутніх на засіданні. Підставою для незатвердження протоколу лічильної комісії може бути лише виявлене грубе порушення процедури голосування.

У разі незатвердження протоколу лічильної комісії з зазначеної підстави Вчена рада проводить повторне таємне голосування на тому ж засіданні.

5.3.5. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні Вченої ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується новий конкурс.

5.3.6. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не подано жодної заяви або жоден з претендентів не набрав більше п'ятдесяти відсотків голосів членів Вченої ради, які взяли участь у голосуванні, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується новий конкурс.

5.3.7. Рішення Вченої ради, прийняте за результатами голосування, є остаточним.

5.3.8. Якщо претендент на посаду науково-педагогічного працівника був відсутній на засіданні вченої ради, він має бути повідомлений про прийняте щодо нього рішення у триденний строк.

5.3.9. Витяг з протоколу засідання Вченої ради з рішенням по кожній з кандидатур претендентів, протоколи лічильної комісії разом з документами претендентів передаються вченим секретарем Вченої ради продовж 3 робочих днів після засідання Вченої ради Університету до відділу кадрів Університету.

6. ПРЕТЕНДЕНТИ НА ПОСАДИ

6.1. Науково-педагогічні працівники

6.1.1. Перелік вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету, які заміщуються у порядку конкурсного відбору, визначений ч.11 ст. 55 Закону України «Про вищу освіту»: завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі.

6.1.2. У порядку обрання за конкурсом заміщуються також посади: деканів факультетів та директорів навчально-наукових інститутів (ч. 1 ст. 43 Закону України «Про вищу освіту»), директора бібліотеки (п. 7 ч. 2 ст. 36 Закону України «Про вищу освіту»), асистентів, наукових працівників бібліотеки, керівників філій, завідувача аспірантури, завідувача докторантури, викладачів-стажистів, інші посади науково-педагогічних працівників.

6.1.3. У конкурсі можуть брати участь особи, які отримали повну вищу освіту і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають

вимогам Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету, а саме: відповідно до ч. 9 ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, 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 відповідно до підпункту 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону.

6.1.4. Відповідно до ч. ч. 2,6 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту» на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту) наказом ректора призначається особа з числа науково-педагогічних працівників Університету, обрана таємним голосуванням Вченою радою за конкурсом, оголошеним наказом ректора, з урахуванням пропозицій факультету (навчально-наукового інституту).

Претендент на посаду декана факультету (директора навчально-наукового інституту) повинен мати науковий ступінь та вчене звання відповідно до профілю факультету (навчально-наукового інституту), стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників в Університеті не менш 5 років.

Декан факультету (директор навчально-наукового інституту) здійснює свої повноваження за основною посадою, обов'язки за якою він може суміщувати з науково-педагогічною діяльністю на посаді доцента або професора.

Ректор укладає з деканом факультету (директором навчально-наукового інституту) контракт строком до п'ять років.

6.1.5. Відповідно до ч.10 ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету, до осіб, які можуть претендувати на посади науково-педагогічних працівників встановлюються наступні вимоги:

- асистент або викладач - особи, які, як правило, мають науковий ступінь кандидата наук чи кваліфікацію магістра, котрі відповідають дисциплінам, які необхідно викладати за профілем кафедри та вільно володіють українською мовою на рівні викладання дисципліни;

- старший викладач - особи, які, як правило, мають науковий ступінь кандидата наук чи кваліфікацію магістра, відповідно до навчальних дисциплін, що необхідно викладати за профілем кафедри та стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників у закладах вищої освіти III та IV рівнів акредитації не менше трьох років та вільно володіють українською мовою на рівні викладання дисципліни;

- доцент - особи, які, як правило, мають науковий ступінь кандидата наук, вчене звання доцента або старшого наукового співробітника, що відповідають дисциплінам, що необхідно викладати за профілем кафедри та стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників у закладах вищої освіти III та IV рівнів акредитації не менше п'яти років та вільно володіють українською мовою на рівні викладання дисципліни;

- професор - особи, які, як правило, мають науковий ступінь доктора наук, вчене звання професора, котрі відповідають дисциплінам, які необхідно викладати за профілем кафедри та стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників у закладах вищої освіти III та IV рівнів акредитації не менше десяти років та вільно володіють українською мовою на рівні викладання дисципліни;

- завідувач кафедри - особи, які, як правило, мають науковий ступінь доктора або кандидата наук по профілю кафедри, вчене звання професора чи доцента та стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників у закладах вищої освіти III та IV рівнів акредитації не менше п'яти років та вільно володіють українською мовою на рівні викладання дисципліни;

6.1.6. Додаткові вимоги до кандидатів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету:

- володіння англійською мовою;
- вільне користування ПК (Microsoft Office, Інтернет браузерями: Internet Explorer, Google Chrome та іншими на сучасному рівні) та офісної техніки;
- наявність повного пакету навчально-методичних документів, в т.ч. для дистанційної форми навчання;
- публікації наукових статей;
- активна участь у громадському житті Університету, наукових конференціях тощо.

6.2. Наукові працівники.

6.2.1. Прийняття на роботу наукових працівників здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків, передбачених законодавством України (ч. 5 ст. 6 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»).

Перелік вакантних посад наукових працівників Університету, які заміщуються у порядку конкурсного відбору, визначений для керівників структурних підрозділів наукової установи ч. 13. ст. 7 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»; для керівників наукової установи (підрозділу) ч. 4 ст. 9 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

6.2.2. До наукових працівників належать також особи, які мають науковий ступінь і працюють за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей за галузями наук, за якою присуджено науковий ступінь. (ч.2 ст. 31 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та Статут Університету).

6.3. Педагогічні працівники.

6.3.1. Перелік вакантних посад педагогічних працівників Університету, які заміщуються у порядку конкурсного відбору, визначений для директора Медичного коледжу.

Посади педагогічних працівників можуть займати особи із ступенем магістра за відповідною спеціальністю.

6.3.2. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади наказом ректором університету.

7. ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКОВОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ) БЕЗ ПРОХОДЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ ПРОЦЕДУРИ

7.1. З науково-педагогічними працівниками з числа деканів факультетів (директорів навчально-наукових інститутів), завідувачів кафедри, професорів, доцентів, старших викладачів, асистентів, які працюють в університеті, можуть бути продовжені трудові відносини без проходження конкурсних процедур.

7.2. Науково-педагогічні працівники, які працюють в університеті і претендують на продовження трудових відносин без проходження конкурсної процедури, повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, наведеним цьому Порядку.

7.3. Науково-педагогічний працівник з числа деканів факультетів (директорів навчально-наукових інститутів), завідувачів кафедри, який працює в Університеті і претендує на продовження трудових відносин без проходження конкурсної процедури, не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку трудового договору (контракту) подає до відділу кадрів:

- заяву на ім'я ректора з проханням продовжити трудові відносини за контрактом, написану власноруч;

- список наукових праць за період дії попереднього трудового договору (контракту), оформлений відповідно до вимог, наведених у додатку до цього Порядку;

- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації або стажування, визначені у розділі 4 цього Порядку.

7.3.1. Начальник відділу кадрів долучає до поданого науково-

педагогічним працівником комплекту документів матеріали за період дії його попереднього трудового договору (контракту):

7.4. Науково-педагогічний працівник, який працює в Університеті і претендує на продовження трудових відносин без проходження конкурсної процедури, не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку трудового договору (контракту) подає завідувачу кафедри:

- заяву на ім'я ректора з проханням продовжити трудові відносини за контрактом, написану власноруч;

- список наукових праць за період дії попереднього трудового договору (контракту), оформлений відповідно до вимог, наведених у додатку до цього Порядку;

- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації або стажування, визначені у розділі 4 цього Порядку.

7.4.1. Завідувач кафедри долучає до поданого науково-педагогічним працівником комплекту документів такі матеріали за період дії його попереднього трудового договору (контракту):

- висновки (витяги з рішень) кафедри щодо оцінки проведених науково-педагогічним працівником відкритих (показових) навчальних занять;

- результати опитування студентів щодо якості проведених науково-педагогічним працівником навчальних занять, його професійної та соціальної компетентності, особистісних якостей (за наявності).

7.4.2. Науково-педагогічний працівник, у погоджений із завідувачем кафедри час, звітує на засіданні кафедри про свою педагогічну, наукову, методичну, виховну (організаційну) та іншу роботу, яку він виконував в період дії трудового договору (контракту).

7.4.3. За підсумками обговорення професійної та соціальної компетентності, особистісних якостей, педагогічних, наукових та інших здобутків науково-педагогічного працівника кафедра робить висновок (приймає рішення), який носить рекомендаційний характер, щодо можливості продовження з працівником трудових відносин, на певний термін, без проходження конкурсної процедури.

7.4.4. Висновок приймається відкритим голосуванням науково-педагогічних працівників, які працюють на кафедрі за основним місцем роботи, простою більшістю голосів.

7.4.5. У випадку прийняття кафедрою негативного рішення щодо можливості продовження з працівником трудових відносин на певний термін, без проходження конкурсної процедури, ректор Університету приймає рішення щодо продовження розгляду цього питання на Вченій раді факультету

/навчально-наукового інституту або припинення строкового трудового договору (контракту) з працівником у встановлений термін та оголошення конкурсу на посаду, яку займав працівник.

При цьому, висновок (витяг з протоколу) засідання кафедри з негативним рішенням щодо можливості продовження з науково-педагогічним працівником трудових відносин на певний термін, без проходження конкурсної процедури та інші документи, подані працівником, передаються до відділу кадрів.

7.4.6. Науково-педагогічний працівник має право бути ознайомлений з висновками та ухвалою кафедри до засідання Вченої ради факультету (навчально-наукового інституту).

7.5. Науково-педагогічні працівники, які працюють в Університеті і претендують на продовження трудових відносин без проходження конкурсної процедури, мають право бути присутніми на засіданні Вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) / Університету, про дату та час засідання яких вони завчасно інформуються.

У разі необхідності за рішенням Вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) / Університету їм може бути надана можливість висловити свою думку.

7.6. Неявка претендента на засідання кафедри або Вченої ради не є підставою для зняття з розгляду питання щодо продовження з науково-педагогічним працівником трудових відносин без проходження конкурсної процедури.

7.7. Вчена рада факультету (навчально-наукового інституту) / Університету, після розгляду професійних та особистісних якостей науково-педагогічного працівника з оголошенням висновків кафедри приймає остаточне рішення щодо його відповідності займаній посаді і можливості продовження з працівником трудових відносин без проходження конкурсної процедури. Висновки Вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) / Університету затверджуються відкритим голосуванням членів Вченої ради простою більшістю голосів.

7.8. Позитивне рішення Вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) / Університету щодо продовження трудових відносин без проходження конкурсної процедури вважається підставою для укладання з ним строкового трудового договору (контракту) на термін до п'яти років і видання відповідного наказу ректора.

7.9. Висновки (витяг з протоколу) Вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) / Університету долучаються до особової справи науково-педагогічного працівника.

7.10. Трудові спори щодо продовження з науково-педагогічним працівником трудових відносин на певний термін без проходження конкурсної процедури розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

8. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

8.1. Підставою для укладення з Працівником трудового договору (контракту) та видання наказу ректора університету про призначення на відповідну посаду є рішення Вченої ради університету (факультету, інституту) про обрання на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.

8.2. Відповідно до чинного законодавства при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників може укладатися безстроковий, строковий трудовий договір, у тому числі контракт.

9 ТЕРМІНИ ДІЇ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ ТА КОНТРАКТУ

9.1. Терміни трудового договору та контракту встановлюється за погодженням сторін відповідно до чинного законодавства.

9.2. Надати пропозиції щодо терміну трудового договору та контракту має право кожна зі сторін. Як правило, термін дії договору та контракту визначається наявністю наукового ступеня, вченого звання, віком претендента, рівнем володіння державною та іноземними мовами, комп'ютером тощо.

9.3. Після проведення конкурсу укладається:

9.3.1. Трудовий договір:

- для науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь, терміном до 5 років;
- для педагогічних працівників Медичного коледжу, терміном до 5 років;
- для старших викладачів, асистентів, які не мають наукового ступеню зі стажем роботи менше 5 років, терміном до 2 років.

9.3.2. Контракт:

- для проректорів терміном до 5 років;
- для директорів (керівників) інститутів (центрів) терміном до 5 років;
- для керівників наукових підрозділів терміном до 5 років;
- для директора Медичного коледжу терміном до 5 років;
- для деканів факультетів терміном до 5 років;
- для завідувачів кафедри терміном до 5 років;
- для науково-педагогічних працівників терміном до 5 років;
- для наукових працівників до 5 років.

9.4. Декан факультету, директор (керівник) інституту (центру) та завідувач кафедри не можуть перебувати на цих посадах більше ніж два строки.

9.5. Керівники структурних підрозділів наукових підрозділів обираються на посади на конкурсних засадах на строк не більше п'яти років з правом переобрання на новий строк. Переобрання на конкурсних засадах керівників наукових підрозділів не обмежується двома термінами по 5 років.

9.6. Без проведення конкурсу укладається трудовий договір:

- з асистентом, після підготовки в аспірантурі Університету за державним замовленням за умови повного виконання плану перебування в аспірантурі, у році випуску з аспірантури строком на три роки;

- з доцентом або професором, після підготовки у докторантурі Університету за умови повного виконання плану перебування у докторантурі, у році випуску з докторантури строком на три роки.

10 ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

10.1. Припинення трудових правовідносин з Працівниками може відбуватися за наявності підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю.

10.2. У разі необрання Працівника на новий строк за конкурсом трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

Особи, які не виявили бажання брати участь у конкурсі на новий строк, звільняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту).

10.3. Строковий трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення строку на підставах, передбачених законодавством. Звільнення у таких випадках проводиться за наказом ректора університету відповідно до чинного законодавства про працю.

10.4. Підставами для розірвання трудового договору (контракту) є:

10.4.1. Закінчення терміну дії трудового договору (контракту). При цьому, ректор Університету та Працівник повинні за угодою сторін, не пізніше як за два місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту), визначитися про умови припинення дії трудового договору (контракту) або продовження дії трудового договору (контракту) на новий термін.

10.4.2. Угода сторін (п. 1 ст. 36 Кодексу законів України про працю).

10.4.3. Ініціатива Університету щодо закінчення терміну дії трудового договору (контракту) на умовах, передбачених діючим законодавством України (статтями 40, 41 Кодексу законів України про працю) та трудовим договором

(контрактом) .

10.4.4. Ініціатива Працівника щодо закінчення терміну дії трудового договору (контракту) у зв'язку з порушенням Університетом законодавства про працю, невиконання умов, передбачених трудовим договором (контрактом).

10.4.5. Ініціатива Працівника для дострокового припинення трудового договору (контракту) через хворобу або інвалідність, які перешкоджають виконанню роботи за Контрактом.

10.4.6. Ініціатива Працівника при невиконанні Університетом трудового договору (контракту).

10.4.7. Ініціатива Університету про дострокове розірвання трудового договору (контракту) лише за умов, передбачених чинним трудовим законодавством України, а також при невиконанні або неналежному виконанні працівником умов трудового договору (контракту).

10.4.8. Інші підстави, передбачені чинним законодавством України.

10.5. При достроковому розірванні контракту в разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених контрактом, він розривається з попередженням відповідної сторони не пізніше як за два тижні. При цьому, ректор Університету в кожному конкретному випадку створює атестаційну комісію, яка, з урахуванням наслідків роботи, визначає рівень кваліфікації Працівника на посаді, яку він обіймає. Якщо рішенням атестаційної комісії, прийнятим шляхом таємного голосування, Працівник буде визнаний таким, що не відповідає посаді, яку він обіймає, і відмовляється від запропонованої йому іншої роботи, то не пізніше як за два тижні з дня ознайомлення з рішенням комісії, наказом ректора за погодженням з профспілковим комітетом, такий Працівник звільняється з роботи (п.2 ст.40 Кодексу законів України про працю).

10.6. При розірванні трудового договору (контракту) з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за п. 8 статті 36 Кодексу законів України про працю.

10.7. Вивільнення Працівників у зв'язку зі скороченням штатів допускається тільки після закінчення навчального року.

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

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Спірні питання щодо обрання на посаду Працівників у місячний термін розглядає Конкурсна комісія університету, висновок якої доводиться до відома Вченої ради університету (інституту, факультету).

11.2. Внесення змін та доповнень до даного Порядку здійснюється шляхом видання наказу ректора про внесення змін та доповнень або підготовки нової редакції Порядку.

11.3. При затвердженні нової редакції «Порядку заміщення вакантних посад науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Харківському національному медичному інституті» попереднє втрачає чинність.

Голова Конкурсної комісії,
перший проректор
з науково-педагогічної роботи

В.А. Капустник

Додаток
до Порядку заміщення
вакантних посад науково-
педагогічних, наукових та
педагогічних працівників в
ХНМУ

СПИСОК наукових та навчально-методичних праць

(прізвище, ім'я, по батькові автора)

№ пор.	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг, стор.	Співавтори
1	2	3	4	5	6

Автор _____
« _____ » _____ 20 _____ р. _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Засвідчено*:

Завідувач кафедри* _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Вчений секретар* _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

М.П. _____

Примітки:

1. У колонці 2 подається повна назва публікації мовою оригіналу.
2. У колонці 3 зазначається характер роботи: стаття, тези доповіді, авторське свідоцтво, патент, методична розробка, підручник, навчальний посібник тощо.
3. У колонці 4 конкретизуються місце і час публікації (видавництво, журнал – номер або серія, рік); дається характеристика збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце і рік видання; зазначаються тематика, категорія, місце і рік проведення наукових і методичних конференцій, симпозіумів, семінарів та з'їздів, інших зібрань наукового характеру, у матеріалах яких уміщено тези доповіді (виступу, повідомлення): міжнародні, республіканські, регіональні галузеві, обласні, міжвузівські, вузівські (науково-педагогічного напрямку); авторське свідоцтво на винахід, рік видачі, номери реєстрації і дати оформлення патентів, ліцензій.

Вихідні дані записуються відповідно до правил бібліографічного опису літератури.

4. У колонці 5 вказується кількість сторінок публікації. Якщо праця за обсягом більше 50 сторінок і видана у співавторстві, то кількість сторінок вказується дробом: у чисельнику – загальний обсяг, у знаменнику – частка автора.
5. У колонці 6 наводяться прізвища та ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів наводяться прізвища перших трьох осіб, після чого вказується: та інші, всього осіб.
6. Список формується у хронологічній послідовності опублікування робіт з наскрізною нумерацією праць.
7. Назви наукових публікацій (2 колонка), якщо такі є, *опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних фахових виданнях, визнаних Міністерством освіти і науки України, та у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, виділяються жирним шрифтом.*

* для співробітників університету