

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Дніпропетровський національний університет  
залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна**

**Порядок проведення конкурсного відбору  
під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників  
Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту  
імені академіка В. Лазаряна**

*(зі змінами та доповненнями згідно з наказом ректора  
від « 05 » квітня 2018 р. № 27)*

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою університету  
від « 28 » березня 2016 р. протокол № 8

Голова вченої ради університету

\_\_\_\_\_ О. М. Пшінько

« 29 » березня 2016 р.

Затверджене наказом ректора  
від «29» березня 2016 р. № 41

**Дніпро -2018**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Цей Порядок визначає проведення конкурсного відбору під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна (далі – Порядок) і розроблений відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- Статуту Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В.Лазаряна» (далі - Університет) (прийнятий конференцією трудового колективу Університету 15.06.2015 та затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 20.01.2017 № 85);
- наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 № 1005 ( у редакції наказу МОУ від 26.11.2015 № 1230) «Рекомендації щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)»;
- Положення про вчену раду Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна;
- Положення про вчену раду факультету Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна;
- посадових інструкцій науково-педагогічних працівників Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна, затверджених ректором Університету.

Порядок запроваджується на виконання частини 11 та частини 12 статті 55 Закону України «Про вищу освіту», визначає порядок конкурсних засад заміщення посад науково-педагогічних працівників, процедуру проведення конкурсного відбору та обрання за конкурсом у разі заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету та порядок укладання з ними трудових договорів (контрактів).

1.2 Порядок затверджує вчена рада Університету відповідно до частини 11 статті 55 Закону України «Про вищу освіту» та першого абзацу першого розділу наказу МОН України від 26.11.2015 № 1230.

1.3 Перелік основних посад науково-педагогічних працівників вищих закладів освіти визначено відповідно до частини першої статті 55 Закону України «Про вищу освіту».

1.4 Порядок не визначає проведення конкурсного відбору у разі заміщення посади ректора Університету, який відбувається згідно зі ст. 42 Закону України «Про вищу освіту», «Методичними рекомендаціями щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу», затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 № 726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту», та розділом 8 Статуту Університету.

## **2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1 Відповідно до статті 55 Закону України «Про освіту», статті 55 Закону України «Про вищу освіту» прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюють на основі конкурсного відбору. Після цього з науково-педагогічним працівником укладають контракт.

2.2 Конкурсний відбір провадять на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав претендентів, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття посад науково-педагогічних працівників.

2.3 Порядок визначає проведення конкурсного відбору у разі заміщення вакантних посад, процедуру обрання на вакантні посади та укладання строкових трудових договорів (контрактів) з претендентами на такі посади:

- 1) декана факультету;
- 2) директора навчально-наукового центру;
- 3) директора відокремленого структурного підрозділу (філії);
- 4) директора бібліотеки;
- 5) старшого наукового співробітника бібліотеки;
- 6) завідувача кафедри;
- 7) професора;
- 8) доцента;
- 9) старшого викладача;
- 10) викладача;
- 11) асистента;
- 12) завідувача аспірантури, докторантури.

2.4 Заміщенню вакантних посад, що перелічені в пункті 2.3 та укладенню трудових договорів (контрактів) передують конкурсний відбір претендентів, що визначено відповідними статтями Закону України «Про вищу освіту» та розділу 8 Статуту Університету.

2.5 Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводять:

- на вакантні посади, що з'явилися після звільнення певних науково-педагогічних працівників на підставах, передбачених законодавством про працю;

- на посади, на які згідно з наказом ректора призначені науково-педагогічні працівники, що виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом;

- у випадку введення нової посади до штатного розпису Університету;

- до закінчення терміну обрання, якщо науково-педагогічний працівник виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту), термін якого закінчується.

2.5.1 Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених чинним законодавством України, а також у випадку введення нової посади до штатного розпису Університету. Конкурс на таку посаду оголошують не пізніше ніж через 2 місяці після набуття посадою статусу вакантної.

2.5.2 На посади, звільнені внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) (у тому числі у зв'язку зі звільненням працівника, процедуру конкурсного заміщення посади якого не було завершено), наказом ректора Університету можуть бути призначені науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному (наступному) навчальному році.

2.5.3 Конкурс оголошують також на посади, які будуть вакантними з наступного дня після закінчення строкового трудового договору (контракту) осіб, які займали ці посади. Конкурс на такі посади оголошується не пізніше, ніж за 3 місяці до закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) із зазначенням в оголошенні про конкурс «вакантна з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.».

2.5.4 У цьому Порядку далі вираз «вакантні посади» вжито відносно всіх посад науково-педагогічних працівників, на які оголошують конкурс.

2.5.5 У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть бути заміщені за трудовим договором на строк до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

2.5.6 Обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками посад завідувачів кафедр та директора бібліотеки.

2.5.7 Під час проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників на умовах сумісництва враховують вимоги постанови Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і

організацій» від 3 квітня 1993 року № 245 (із змінами Постанови Кабінету Міністрів України від 04.03.13 р. № 81).

2.6 Поділ або об'єднання структурних підрозділів не є підставою для оголошення конкурсу та проведення дострокових виборів науково-педагогічних працівників, крім керівника цього підрозділу. У цьому випадку, за наказом ректора призначають виконувача обов'язків завідувача об'єднаної або створеної у разі об'єднання (поділу) кафедри на строк до проведення виборів, але не довше, ніж на 3 місяці. Порядок проведення виборів визначає наказ ректора.

2.7 Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, згідно з частиною шостою статті 60 Закону України «Про вищу освіту» на цей період можуть бути заміщені іншими особами без проведення конкурсу в порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.8 Посади науково-педагогічних працівників, звільнені тимчасово (через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку), вакантними не є і можуть бути заміщені поза конкурсом на умовах строкового договору (контракту).

2.9 За працівниками, призваними на військову службу згідно з чинним законодавством України, зберігаються місце роботи і посада. Такі посади вакантними не є і можуть бути заміщені без проведення конкурсу в порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.10 Заяви на участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста) і за своїм рівнем кваліфікації та професійними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників чинним законодавством України, вимогам, указаним у затверджених ректором Університету посадових інструкціях науково-педагогічних працівників, та умовам оголошеного конкурсу. Статутом Університету можуть бути встановлені відповідно до чинного законодавства України додаткові вимоги до осіб, які є претендентами на зайняття посад науково-педагогічних працівників.

Особливості кваліфікаційних вимог до претендентів на зайняття посад науково-педагогічних працівників визначені розділом 4 цього Порядку.

Заяву на посаду завідувача кафедри, яка випускає фахівців магістерського рівня вищої освіти, може подати особа, яка має науковий ступінь доктора наук або вчене звання професора.

2.11 Науково-педагогічним працівникам, які подають документи на конкурс на посади деканів факультетів, завідувачів кафедр, директорів навчально-наукових центрів, директорів відокремлених структурних підрозділів (філій, коледжів), дотримуватися норми закону, за якою одна і та сама особа не може займати посади декана факультету, завідувача кафедри чи директора відокремленого структурного підрозділу (філії, коледжу) більше ніж два терміни.

**Примітка 1.** Ця норма поширюється на керівників зазначених підрозділів, які обрані на посаду після набуття чинності Закону України «Про вищу освіту» – 06.09.2014 р. Особи, обрані на зазначені посади до набуття чинності вказаного вище Законом, продовжують виконувати свої повноваження згідно з укладеними строковими трудовими договорами (контрактами) та мають право обиратися на відповідні посади ще один раз.

2.12 У разі прийняття на роботу після успішного проходження конкурсу з НПП укладають контракт, який є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, але не більше ніж на п'ять років, та інші умови договору можуть встановлюватись угодою сторін згідно з чинним законодавством України.

Обрання на посади деканів факультетів (директорів навчально-наукових інститутів) та на посади завідувачів кафедр передбачено строком на п'ять років відповідно до частини першої статті 43 та частини шостої статті 35 Закону України «Про вищу освіту».

2.13 Трудовий договір з науково-педагогічним працівником може бути розірвано на підставах ст.ст. 25-1, 32, 36, 39, 40, 41 Кодексу законів про працю України, також за

умовами укладеного контракту. Трудовий договір з науково-педагогічним працівником може бути розірвано з ініціативи ректора Університету без попередньої згоди профспілкової організації у випадку звільнення з посади, зайнятої за суміщенням, сумісництвом у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженням на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством відповідно до статті 43-1 Кодексу Законів про працю України.

2.14 Трудові спори між сторонами розглядають у встановленому чинним законодавством України порядку

### **3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ**

3.1 Ректор Університету оголошує конкурс на заміщення вакантних посад (п.2.5) та посад, які будуть вакантними з певної дати (п.2.5.3), про що видається відповідний наказ. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора Університету.

Науково-педагогічні працівники, у яких закінчується строковий трудовий договір (контракт), не пізніше ніж за два місяці до його закінчення письмово попереджаються відділом кадрів, через деканів факультетів, про закінчення строку трудового договору (контракту) і звільнення з посади, та про оголошення конкурсу на цю посаду.

Процедура конкурсного відбору на посаду, яка буде вакантною з певної дати, проходить у термін до закінчення строкового трудового договору (контракту) з особою, яка її обіймала.

У день, що є наступним за днем закінчення терміну дії контракту з науково-педагогічним працівником, який перебував на посаді, ректором Університету видається наказ про зарахування на посаду того науково-педагогічного працівника, який витримав умови конкурсного відбору, та був обраний на цю посаду таємним голосуванням на засіданні вченої ради Університету (факультету).

Рішення вченої ради Університету (факультету) про обрання науково-педагогічного працівника на посаду, яка буде вакантною з певної дати, є підставою для видання такого наказу.

3.2 Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення, оголошення про скасування конкурсу чи зміну його умов публікують у друкованих засобах масової інформації та на офіційному сайті Університету. Дата публікації оголошення є першим днем оголошеного конкурсу. В оголошенні про конкурсний відбір на посади, зазначені у п.2.6.2 цього Порядку, роблять відповідний запис біля назви посади – «вакантна з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.».

Оголошення про конкурс на вакантні посади науково-педагогічних працівників містить: повну назву Університету; найменування посад, на які оголошено конкурс; вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання); строки подання заяв та документів, їх стислий перелік; адресу та номери телефонів; місце прийому документів.

3.3 Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає до Університету такі документи:

1) заяву на участь у конкурсі, написану власноруч та зареєстровану претендентом у відділі кадрів Університету (додаток 1 до цього Порядку);

2) копію паспорта (1, 2, 11 сторінки), завірену власноруч;

3) особовий листок з обліку кадрів та власноруч написану автобіографію;

4) засвідчені згідно з вимогами чинного законодавства України (відділом кадрів установи, де працює претендент, чи нотаріально засвідчені) копії дипломів про повну вищу освіту, наукові ступені, вчені звання, копію трудової книжки;

5) список наукових праць та винаходів, складений відповідно до наведеного у додатку 2 до цього Порядку зразка;

6) документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (засвідчені згідно з чинним законодавством України копії дипломів, сертифікатів, свідоцтв, інших передбачених чинним законодавством України документів).

У випадку, коли претендент є штатним науково-педагогічним працівником Університету або працює на посаді за сумісництвом, подає документи за скороченим переліком, а саме:

- документи за пунктами 1, 4, 5, 6;
- звіт про роботу за попередній період із оцінкою завідувача кафедри.

**Примітка 2.** Позиції 4 і 6 подають у тому випадку, коли таких документів до відділу кадрів Університету раніше не було надано.

Претенденти на посади **декана факультету, директора навчально-наукового інституту (ННЦ), завідувача кафедри** додатково надають програми розвитку відповідного підрозділу на наступні п'ять років.

3.3.2 Після закінчення встановленого умовами конкурсу терміну подання документів (1 місяць) заяви на участь у конкурсі не приймаються.

3.3.3 Відділ кадрів передає надані претендентами документи до конкурсних комісій факультетів та університету.

3.3.4 Якщо особа, яка подала заяву, не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, до участі в ньому її не допускають, про що сповіщають не пізніше ніж за 3 робочих дні з моменту встановлення невідповідності шляхом надсилання їй листа з повідомленням про вручення поштового відправлення.

3.3.5 Претенденти на заміщення посад НПП мають ознайомитися із цим Порядком на офіційному сайті Університету, у відділі кадрів Університету, на кафедрах Університету, а з посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника – у відділі кадрів та на кафедрах Університету.

3.4 Для розгляду заяв і документів, поданих претендентами на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, відповідно до абзацу 11 наказу МОН України від 26.11.2015 № 1230, на період проведення конкурсного відбору наказом ректора створюють конкурсну комісію Університету та конкурсні комісії факультетів.

Документи, подані претендентами на заміщення посад:

- декана факультету, директора навчально-наукового інституту (ННЦ), директора філії, завідувача кафедри, професора розглядає конкурсна комісія Університету;
- доцента, старшого викладача, викладача і асистента - конкурсна комісія факультету.

Висновки комісій надаються ректору Університету для видання наказу щодо допуску до участі у конкурсі не пізніш 3-х днів після закінчення терміну надання документів.

3.4.1 До складу конкурсної комісії Університету входять:

- голова конкурсної комісії – ректор або за його дорученням - перший проректор;
- заступник голови конкурсної комісії – проректор з навчальної роботи;
- секретар конкурсної комісії – вчений секретар вченої ради університету;
- члени конкурсної комісії: голова профспілкового комітету Університету, декани факультетів (директори навчально-наукових інститутів), начальник відділу кадрів, провідний юристконсульт, начальник навчального відділу.

У разі відсутності голови конкурсної комісії його повноваження виконує заступник голови конкурсної комісії.

Склад конкурсних комісій факультетів визначають наказом ректора «Про проведення конкурсу».

3.4.2 Головне завдання конкурсної комісії – перевірка відповідності поданих претендентами документів до вимог, встановлених до науково-педагогічних працівників законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», ліцензійними умовами, вимогами конкурсу та цього Порядку.

3.4.3 Щоб визначити відповідність претендента вимогам до зайняття посади науково-педагогічного працівника, на зборах підрозділу зважають на:

- а) наявність вищої освіти такої галузі знань, що відповідає профілю кафедри;
- б) наявність і рівень наукового ступеня (кандидат наук (доктор філософії), доктор наук);

в) наявність і рівень вченого звання (старший науковий співробітник (старший дослідник), доцент, професор);

г) загальну кількість наукових праць, зокрема публікацій у фахових виданнях із відповідної галузі науки та у виданнях з індексом цитування, опублікованих навчально-методичних праць за останні 5 років, а також отриманих документів на права інтелектуальної власності;

д) підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років.

Дані про професійний рівень усіх претендентів за перерахованими вище показниками зазначають у відповідному висновку кафедри (вченої ради факультету, органу громадського самоврядування факультету, ННЦ, відокремленого структурного підрозділу (філії) Університету, зборів трудового колективу бібліотеки), який передають на розгляд вченої ради Університету (факультету Університету) (зразок висновку у додатку 3).

3.5 Конкурс на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників має бути проведений протягом двох місяців (як виняток, за наявності об'єктивних причин, протягом трьох місяців) після завершення прийняття заяв на конкурс.

Наступного дня, після завершення строку подання документів для участі в конкурсному відборі конкурсні комісії факультетів та Університету подають до відділу кадрів витяги з протоколів із висновками перевірки відповідності поданих претендентами документів нормам Закону України «Про вищу освіту», інших чинних законів України, а також нормам, викладеним у Статуті Університету, цьому Порядку та посадових інструкціях науково-педагогічних працівників, затверджених ректором Університету.

Протягом 5-ти робочих днів після завершення терміну подання документів для участі у конкурсному відборі відділ кадрів, на підставі витягів із протоколів конкурсних комісій, готує проект наказу про допуск науково-педагогічних працівників до участі в конкурсному відборі.

Ректор Університету протягом 5 робочих днів після завершення терміну подання документів для участі у конкурсному відборі, на підставі витягів з протоколів конкурсних комісій, видає наказ про допуск науково-педагогічних працівників до участі у конкурсному відборі.

3.5.1 Особі, яка подала заяву, проте не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, у зв'язку з чим не допущена до участі в ньому, протягом 3-х робочих днів із моменту встановлення невідповідності на поштову та електронну адресу, вказані нею у листку з обліку кадрів або у заяві на участь у конкурсі, надсилають обґрунтований лист про відмову від участі в конкурсному відборі.

3.5.2 Особі можуть відмовити у прийнятті заяви на участь у конкурсі у випадках порушення строків подання документів та за відсутності якого-небудь із документів, які вказані в оголошенні про проведення конкурсу.

3.6 Заборонено немотивовану відмову щодо участі в конкурсі та вимоги щодо надання не передбачених чинним законодавством України та цим Порядком відомостей і документів.

3.7 Керівник факультету (ННЦ) обирається вченою радою факультету (ННЦ) більшістю голосів від її складу з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (ННЦ). Інші питання щодо порядку обрання керівника факультету (ННЦ) визначаються Статутом університету.

3.8 У разі створення в Університеті нового навчально-наукового підрозділу (інституту, центру і т. ін.) обрання його керівника здійснюють відповідно до порядку визначеному ст.35, 36, 43 та 55 Закону України «Про вищу освіту», розділом 2 та п.3.9 цього Порядку, а вимоги до його кандидатури – посадовими інструкціями.

3.9 Завершальному етапу конкурсного відбору на вакантні посади передуює обговорення кандидатур претендентів за їх присутності (або за наявності письмової заяви претендента про згоду розглядати його кандидатуру за його відсутності) у такому порядку:

– декана факультету (ННЦ) – на засіданні органу громадського самоврядування факультету;

– директора відокремленого структурного підрозділу – на засіданні органу громадського самоврядування відокремленого структурного підрозділу;

– директора бібліотеки, наукового співробітника бібліотеки – на зборі трудового колективу бібліотеки;

Подальші трудові відносини з науковим працівником бібліотеки після закінчення терміну першого обрання продовжуються за результатами чергової атестації відповідно до Положення про атестацію наукових працівників.

– завідувача кафедри – на зборах науково-педагогічних працівників кафедри та вченої раді факультету, на яких головує ректор Університету або, за його дорученням, проректор Університету чи декан відповідного факультету, про що роблять відповідний запис у протоколі зборів науково-педагогічних працівників кафедри;

– професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента – на зборах науково-педагогічних працівників кафедри.

Предметом обговорення є звіти про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Університеті) та запропоновані ними програми розвитку відповідного структурного підрозділу. У разі, якщо претендент був обраний раніше на відповідну посаду в Університеті, учасники зборів приймають висновки про результати його діяльності за попередній період перебування на посаді.

Колективи підрозділів із застосуванням процедури прямого таємного голосування пропонують вченої раді Університету кандидатури претендентів для обрання на відповідну посаду.

Прізвища всіх претендентів вносять до одного бюлетеня для таємного голосування (Додаток 4). Кожен член зборів має під час голосування підтримати лише одну з кандидатур претендентів. У разі інших варіантів голосування бюлетені вважають недійсними. Голосування вважають таким, що відбулося, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 членів органу.

Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію із присутніх на зборах у кількості не менше трьох осіб.

Протокол лічильної комісії затверджують відкритим голосуванням (Додаток 5).

Після затвердження протоколу лічильної комісії оголошують рішення щодо обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників.

Інші процедурні питання надання пропозицій та обрання на посади науково-педагогічних працівників (порядок проведення таємного та відкритого голосування, потреби перерви для проведення таємного голосування, встановлення регламенту виступів тощо) розглянуті в регламентах проведення засідань вчених рад Університету, факультету (ННЦ) та засідань трудового колективу кафедр.

У випадках оголошення перерви для проведення таємного голосування у засіданнях вченої ради, зборів кафедри, після поновлення їх роботи є необхідність перевірки присутності учасників засідання та з'ясування наявності кворуму для прийняття рішення.

Висновки колективу підрозділу про професійні та особисті якості кожного з претендентів, пропозиції щодо кандидатур претендентів для обрання на відповідну посаду, а також протоколи лічильної комісії затверджують на виборах та передають на розгляд вченої ради Університету разом із окремими думками або зауваженнями учасників зборів, які викладені в письмовій формі у протоколі засідання.

3.10 Негативний висновок зборів науково-педагогічних працівників кафедри, вченої ради факультету, зборів/конференції трудового колективу факультету, зборів (конференції) відокремленого структурного підрозділу (філії), бібліотеки, наявність пропозиції «не обирати претендента на посаду» не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою Університету (факультету).

3.11 Завершальним етапом конкурсного відбору для заміщення посад науково-педагогічних працівників є процедура обрання прямим таємним голосуванням на вченої раді Університету (факультету).



Вчена рада Університету приймає рішення щодо обрання за конкурсом на посади директорів відокремлених структурних підрозділів (філій), завідувачів кафедр, професорів, директора бібліотеки, старшого наукового співробітника бібліотеки, завідувача аспірантури, докторантури.

Рішення щодо обрання за конкурсом на посади доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів кафедр приймають вчені ради факультетів (ННЦ).

3.12 Перед голосуванням на засіданні вченої ради Університету (факультету, ННЦ) щодо кожної кандидатури претендента на посаду науково-педагогічного працівника оголошують висновки та пропозиції зборів колективів відповідних підрозділів для обрання на вакантні посади за переліком зазначеним у пункті 2.3.

На засіданні вченої ради Університету (факультету) перед голосуванням проводять обговорення кандидатур претендентів на ці посади за їх присутності.

Прізвища всіх претендентів на зайняття відповідної посади (зайняття відповідних посад – у випадках, коли на дві чи більше посади претендує три чи більше кандидатів) науково-педагогічного працівника (науково-педагогічних працівників) вносять до одного бюлетеня для таємного голосування.

Порядок заповнення бюлетенів та організації голосування викладений у п. 3.9.

Обраним вважають претендента, який набрав більше 50% голосів членів вченої ради Університету (факультету, ННЦ).

Якщо під час проведення конкурсу, в якому брали участь два й більше претендентів на посаду, переможець не виявлений, проводять повторне голосування щодо двох претендентів, які набрали найбільшу кількість голосів, на цьому самому засіданні вченої ради Університету (факультету, ННЦ).

У разі повторення цього результату конкурс вважають таким, що не відбувся, й оголошують повторний конкурс упродовж одного місяця.

Якщо під час проведення конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх на засіданні членів вченої ради, конкурс також вважають таким, що не відбувся, й оголошують повторний конкурс упродовж одного місяця.

3.13 Конкурсне обрання проводять і в разі реєстрації одного претендента на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

3.14 У випадку проведення конкурсного відбору на посаду науково-педагогічного працівника, що буде вакантною з певної дати, у всіх документах щодо обрання (протоколах засідань і лічильних комісій, висновках та пропозиціях щодо претендентів на посаду, бюлетенях для таємного голосування) обов'язково вказують «посада, яка є вакантною з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.» у всіх документах.

3.15 У разі допущення процедурних порушень під час проведення голосування ректор Університету скасовує рішення вченої ради Університету (факультету) і пропонує провести її повторне засідання.

3.16 Після завершення процедури обрання повний пакет документів обраного на посаду науково-педагогічного працівника передають до відділу кадрів Університету для подальшого оформлення контракту. Бюлетені для таємного голосування зберігають у документах вченої ради Університету (факультету, ННЦ) протягом визначеного чинним законодавством України терміну.

3.17 Рішення вченої ради Університету (факультету, ННЦ) є підставою для укладення з обраною на посаду науково-педагогічного працівника особою контракту як особливої форми строкового трудового договору і видання ректором Університету наказу про прийняття її на роботу.

З заступником декана (директором ННЦ), науковим співробітником бібліотеки укладається строковий договір (контракт). Строк трудового договору (контракту) встановлюється за погодженням сторін, але не більше чим на п'ять років. Внесення пропозицій щодо строку трудового договору (контракту) є правом кожного із сторін.

3.18 Рекомендуємо враховувати, що рішення вченої ради набуває чинності після його введення в дію ректором Університету. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посади, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то рекомендуємо врахувати, що наказ про його звільнення з займаних посад має бути підписаний до введення в дію рішення вченої ради.

3.19 Якщо обрана на посаду особа за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посади, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, її звільняють з однієї з таких посад за власноруч поданою заявою та наказом ректора Університету.

#### **4. ОСНОВНІ КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

4.1 На посаду декана факультету (директора ННЦ) можуть бути обрані науково-педагогічні працівники цього факультету а також науково-педагогічні працівники університету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету (ННЦ), та загальний стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

Ректор університету призначає декана факультету (директора ННЦ) строком на п'ять років та укладає з ним відповідний контракт. Ректор університету має право обґрунтовано відмовити у призначенні вказаних керівників на посаду та укладенні з ними контрактів. Вчена рада факультету (ННЦ) закладу вищої освіти має право двома третинами голосів від свого складу підтвердити попереднє рішення, після чого ректор університету зобов'язаний протягом 10 робочих днів призначити відповідну особу на посаду та укласти з нею відповідний контракт.

Керівник факультету (ННЦ) здійснює свої повноваження на постійній основі.

Декан факультету (директор ННЦ) може бути звільнений з посади за поданням вченої ради Університету або зборів трудового колективу факультету(ННЦ) на підставах, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Університету, умов контракту. Пропозицію про звільнення декана факультету (директора ННЦ) вносять до зборів трудового колективу факультету(ННЦ) не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради факультету(ННЦ). Пропозиція про звільнення декана факультету (директора ННЦ) приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування факультету(ННЦ) (відповідно до частини другої ст. 43 Закону України "Про вищу освіту").

4.2 Кваліфікаційні вимоги до претендентів на посади НПП:

- наукового працівника бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури попередньо обговорюються за їх присутності на засіданні конкурсної комісії університету;
- завідувача аспірантури, докторантури - педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник з числа співробітників університету, які мають повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) та які мають стаж роботи відповідно до наукового спрямування (педагогічного, науково-педагогічного, науково-технічного тощо) і складає на посадах педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників не менше 2 роки.

На посаду завідувача аспірантурою, докторантурою, яка вивільнилась внаслідок закінчення строку дії строкового договору (контракту), а також з інших поважних причин, наказом ректора може бути призначено науково-педагогічних працівників, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році.

В окремих випадках, вакантна посада завідувача аспірантурою, докторантурою може бути заміщена за трудовим договором працівниками за сумісництвом;

- на посаду наукового працівника бібліотеки призначаються на конкурсній основі працівники, які мають повну вищу освіту відповідного ступеню підготовки (магістр,

спеціаліст). Для магістра та за наявності наукового ступеня – без вимог до стажу роботи, стаж бібліотечної роботи для спеціаліста – не менше 1 року.

– завідувача кафедри - допускаються особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри, стаж науково-педагогічної роботи не менше 2 років;

– професора - науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента). Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 5 років;

– доцента - науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента). Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 3 років;

– старшого викладача - повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж наукової, науково-педагогічної роботи – не менше 2 років;

– викладача - повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж наукової, науково-педагогічної роботи – не менше 2 років;

– асистента кафедри може претендувати особа, яка має відповідну вищу освіту (магістр, спеціаліст) або науковий ступінь відповідної галузі знань без вимог до стажу роботи. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади асистента кафедри визначені посадовими інструкціями асистента кафедри.

4.3 Висновки конкурсної комісії щодо професійних та особистих якостей претендентів на вакантні посади заступника декана факультету (заступника директора ННЦ), діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, наукового працівника бібліотеки, завідувача аспірантури і докторантури та відповідної рекомендації конкурсної комісії передаються у формі протоколу на розгляд вченої ради факультету (ННЦ).

Претенденти можуть бути ознайомлені з висновками конкурсної комісії до проведення засідання вченої ради факультету (ННЦ).

Негативний висновок комісії не дає права відмовити претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою.

4.4 На кафедрах Університету з метою підготовки педагогічних кадрів вводяться посади викладачів-стажистів. На посади викладачів-стажистів терміном до 2 років зараховуються наказом ректора Університету особи віком до 35 років (як правило, із числа молодих спеціалістів–випускників університету, які мають освітньо–кваліфікаційний рівень «спеціаліст», проявили нахил до педагогічної роботи, володіють іноземною мовою та сучасними комп'ютерними технологіями). Підставою до зарахування на посаду викладача-стажиста є: направлення на роботу Університету як молодого спеціаліста; письмове подання на ім'я ректора Університету завідувача відповідної кафедри, погоджене з деканом факультету та підтримане кадровою комісією Університету. Викладачі-стажисти працюють на кафедрі під загальним керівництвом завідувача кафедри. Для безпосереднього керівництва їх роботою ректор Університету призначає керівника–досвідченого професора або доцента. Викладач-стажист працює за індивідуальним планом, який погоджує завідувач кафедри та затверджує рада факультету. По закінченню терміну стажування викладачі-стажисти атестуються комісією, яку призначає ректор Університету.

Викладач-стажист зобов'язаний:

– у повному обсязі виконувати індивідуальний план стажування;

– розширювати і поглиблювати свої знання із дисциплін спеціальності та спеціалізації, педагогіки, психології, методики викладання, філософії, іноземної мови, інформаційних технологій;

– відвідувати заняття викладачів кафедри згідно з затвердженим графіком;

– пройти педагогічну практику та виконати педагогічне навантаження загальним обсягом не менше 240 годин;

– підготувати конспекти (інші методичні матеріали) лабораторних (семінарських, практичних) занять;

- брати участь у підготовці необхідного наочного приладдя для практичних і лабораторних робіт, ілюстративного матеріалу, обладнання лабораторій, постановці нових лабораторних робіт та модернізації існуючих;

- не пізніше як за місяць до закінчення терміну стажування провести відкрите лабораторне (практичне, семінарське) заняття;

- вести науково-дослідну роботу за тематикою кафедри;

- брати участь у виховній роботі студентів.

Викладач-стажист має право:

- відвідувати заняття викладачів кафедри та факультету відповідно до графіка взаємних відвідувань та відкритих занять;

- брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання кафедри;

- бути присутнім на конференціях, семінарах, нарадах з питань удосконалення навчальної роботи;

- вносити пропозиції щодо поліпшення навчальної, наукової, методичної та виховної робіт;

- підвищувати свою кваліфікацію шляхом відвідування занять з філософії та іноземної мови з метою складання кандидатських іспитів та участі в загально-університетських семінарах щодо використання комп'ютерної техніки в навчальному процесі.

Викладач-стажист несе відповідальність за:

- своєчасне і якісне виконання всіх пунктів індивідуального плану стажування;

- дотримання правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни.

4.5 Випускники аспірантури, які закінчили навчання в аспірантурі з відривом від виробництва за державним замовленням, призначаються на посади науково-педагогічних працівників поза конкурсом згідно з типовою угодою, а аспіранти, які закінчили навчання в аспірантурі поза державним замовленням, за контрактом.

Після трирічного терміну перебування випускників аспірантури на вказаних посадах, трудові відносини з ними можуть бути продовжені на конкурсних засадах.

4.6 Випускники докторантури, які навчалися з відривом від виробництва працевлаштовуються на посади наукових, науково-педагогічних працівників відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01 березня 1999 року № 309 та цього Порядку на загальних підставах.

## 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Зміни та доповнення до «Порядку проведення конкурсного відбору під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В.Лазаряна затверджує вчена рада Університету.

РЕКТОР

О. М. ПШІНЬКО

УЗГОДЖЕНО:

Перший проректор

Б.Є.Боднар

Начальник відділу кадрів

В.М.Баркалов

Начальник юридичного відділу

Н.П.Костюк

Ректору університету  
професору Пшіньку О.М

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(посада, ПІБ)

### Заява

Прошу Вас допустити мене до участі в конкурсному відборі для заміщення вакантної посади\* \_\_\_\_\_

(асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, декана факультету, директора коледжу, директора інституту)

або: (посади \_\_\_\_\_ (вказати посаду), яка буде вакантною з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.)

Повідомляю також свої дані для листування:

Поштова адреса (із зазначенням місця фактичного проживання, поштового Індексу): \_\_\_\_\_

Електронна адреса: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Із Порядком проведення конкурсного відбору під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В.Лазаряна та посадовою інструкцією \_\_\_\_\_ (вказати посаду науково-педагогічного працівника)\* ознайомлений.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(Дата) (Підпис) (Ініціали, прізвище)

\* обов'язково вказати підрозділ – кафедру, факультет, назву відокремленого структурного підрозділу

\*\* заяву претендент пише власноручно

Список  
навчально-методичних та наукових праць

(посада)

(П.І.Б.)

№ з/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (стор.)	Спів-автори
1	2	3	4	5	6
<b>I. Навчально-методичні праці</b>					
1					
2					
<b>II. Наукові праці</b>					
3					
4					
<b>III. Патенти та винаходи</b>					
5					
6					

<b>Індекси наукового цитування</b>	
Назва індексу	Значення індексу
Індекс Гірша (h-індекс)	
Science Citation Index (SCI)	

\_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

(асистент, викладач,  
старший викладач, доцент,  
професор, завідувач кафедри,  
декан, претендента на посаду  
\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

**СПИСОК ЗАСВІДЧУЮ:**

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

Вчений секретар факультету

«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

(у разі надання списку праць претендентів, які не працюють в університеті, список затверджують згідно з чинним законодавством).

## ПРИМІТКИ ДО СПИСКУ НАУКОВИХ І НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ПРАЦЬ

**Графа 2.** Подають повну назву роботи.

**Графа 3.** Характер роботи – відповідно проставляється; дипломи й авторські свідоцтва, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти – не характеризують (роблять прочерк).

**Графа 4.** Вихідні дані – конкретизують місце і час публікації видавництво, журнал – рік, номер або серія); подають характеристику збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце і рік їх видання; зазначають тематику, категорію, 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, номер державної реєстрації, рік депонування, видання, де ановано депоновану роботу; диплом на відкриття, авторське свідоцтво та винахід, промисловий зразок, рік їх видачі; номер реєстрації і рік оформлення патентів, ліцензій, інформаційних карт, алгоритмів, проектів. Вихідні дані записуються згідно з правилами бібліографічного опису літератури.

**Графа 5.** Обсяг – вказують кількість сторінок публікації. Якщо праця велика (більше 100) і видана у співавторстві, то кількість сторінок вказують дробом: у чисельнику – загальний обсяг, у знаменнику – доля автора.

**Графа 6.** Співавтори – перераховують прізвища й ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів подають прізвища перших трьох осіб, після чого проставляють: та інші, всього \_\_\_ осіб.

Список формують 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, подані до друку, звіти про проведення науково-дослідних робіт, автореферати та дисертації до списку не додають. Не належать також до друкованих наукових і навчально-методичних робіт статті та інші публікації популярного характеру. В одному номері видання (журналу) можна подати лише одну публікацію.**

**ВИСНОВКИ**

зборів науково-педагогічних працівників кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

щодо претендента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

на посаду \_\_\_\_\_ (**1 ставка / 0,75 ставки / 0,5 ставки / 0,25 ставки**)  
(назва посади)

кафедри \_\_\_\_\_

Всього членів кафедри - \_\_\_\_\_; Присутні - \_\_\_\_\_

Розглянувши подані претендентом документи, збори науково-педагогічних працівників кафедри відзначають, що \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

має відповідну базову підготовку (закінчив вищий навчальний заклад, аспірантуру, докторантуру); має науковий ступінь кандидата (доктора) наук, вчене звання доцента (професора); стаж педагогічної роботи у вищих навчальних закладах становить \_\_\_\_\_ років, має досвід навчально-методичної та науково-дослідної роботи (розкрити зміст), перелік наукових та навчально-методичних праць становить \_\_\_\_\_ назв, із них наукових \_\_\_\_\_, навчально-методичних \_\_\_\_\_, після захисту дисертації опубліковано \_\_\_\_\_ праць, є автором \_\_\_\_\_ підручника \_\_\_\_\_ (посібника, \_\_\_\_\_ монографії \_\_\_\_\_ тощо)

\_\_\_\_\_  
(назва)

здійснює керівництво курсовими та дипломними роботами, бере участь у підготовці науково-педагогічних кадрів (підготував \_\_\_\_\_ кандидатів наук, є науковим керівником \_\_\_\_\_ аспірантів та здобувачів); брав участь у роботі \_\_\_\_\_ наукових конференцій; за час роботи на кафедрі зарекомендував себе як здібний та добросовісний педагог.

**Обговорення кандидатури відбувалося за присутності претендента на посаду (за відсутності претендента на посаду, про що він подав відповідну заяву із згодою на це).**

Беручи до уваги результати прямого таємного голосування (протокол лічильної комісії додано) щодо пропозиції для обрання

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

на посаду **асистента/ викладача/ старшого викладача/ доцента/ професора/завідувача кафедри** \_\_\_\_\_ **назва кафедри** (**1 ставка / 0,75 ставки / 0,5 ставки / 0,25 ставки**), збори науково-педагогічних працівників кафедри пропонують вченій раді Університету (вченій раді \_\_\_\_\_ факультету) обрати

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

на посаду **асистента/ викладача/ старшого викладача/ доцента/ професора/завідувача кафедри** \_\_\_\_\_ **назва кафедри** (**1 ставка / 0,75 ставки / 0,5 ставки / 0,25 ставки**) на умовах контракту.

Висновки затверджені на засіданні зборів науково-педагогічних працівників кафедри \_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_\_ від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.).

Голова зборів науково-педагогічних працівників кафедри / \_\_\_\_\_ /

Секретар зборів науково-педагогічних працівників кафедри / \_\_\_\_\_ /



Зразки бюлетенів для таємного голосування щодо пропозицій для обрання на вакантні посади на засіданнях зборів науково-педагогічних працівників кафедр, вчених рад факультетів, органів громадського самоврядування

**(додаток 4а – 1 претендент на 1 посаду)**

**Б Ю Л Е Т Е Н Ь**

таємного голосування щодо пропозицій кандидатур претендентів для обрання на посаду \_\_\_\_\_ кафедри ЗВО «Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту імені академіка В.Лазаряна» на засіданні зборів науково-педагогічних працівників кафедри (на засіданні вченої ради \_\_\_\_\_ факультету; на засіданні органу громадського самоврядування \_\_\_\_\_ коледжу; на засіданні органу громадського самоврядування \_\_\_\_\_ факультету)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_  
(дата проведення)

Прізвище, ім'я та по батькові (повністю)	Результати
ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА	ЗА ПРОТИ

**Вимоги до заповнення бюлетеня:**

«ЗА» - залишено позначку «ЗА», викреслено позначку «ПРОТИ»;

«ПРОТИ» - залишено позначку «ПРОТИ», викреслено позначку «ЗА»;

«БЮЛЕТЕНЬ НЕДІЙСНИЙ» - на бюлетені не викреслено (або викреслено) обидві позначки, зроблено коментарі, сторонні записи або рисунки.

**(додаток 4б – 2 або більше претендентів на 1 посаду)**

**Б Ю Л Е Т Е Н Ь**

для таємного голосування щодо пропозиції кандидатур претендентів для обрання на посаду \_\_\_\_\_ кафедри ЗВО «Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту імені академіка В.Лазаряна» на засіданні зборів науково-педагогічних працівників кафедри (на засіданні вченої ради \_\_\_\_\_ факультету; на засіданні органу громадського самоврядування \_\_\_\_\_ коледжу; на засіданні органу громадського самоврядування \_\_\_\_\_ факультету)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_  
(дата проведення)

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Результат голосування
1	ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА 1	ЗА ПРОТИ
2	ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ПРЕТЕНДЕНТА 2	ЗА ПРОТИ

**Порядок голосування:**

«ЗА» - залишено позначку «ЗА», викреслено позначку «ПРОТИ»;

«ПРОТИ» - залишено позначку «ПРОТИ», викреслено позначку «ЗА»;

«БЮЛЕТЕНЬ НЕДІЙСНИЙ» - на бюлетені залишено позначку «ЗА» навпроти прізвищ обох претендентів, викреслено чи не викреслено обидві позначки навпроти прізвища хоча б одного з претендентів, зроблено коментарі, сторонні записи або рисунки.

Додаток 5

Зразки протоколів лічильних комісій, які створюються на засіданнях зборів науково-педагогічних працівників кафедр, вчених рад факультетів, органів громадського самоврядування

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
засідання лічильної комісії**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Дніпро

Лічильна комісія обрана на засіданні зборів науково-педагогічних працівників кафедри \_\_\_\_\_ (на засіданні вченої ради \_\_\_\_\_ факультету; на засіданні зборів трудового колективу бібліотеки; на засіданні органу громадського самоврядування \_\_\_\_\_ коледжу; на засіданні органу громадського самоврядування \_\_\_\_\_ факультету) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. у складі:

(П.І.Б., посада, з зазначенням, кого обрано головою лічильної комісії)

На засіданні були присутні \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ працівників кафедри (членів зборів трудового колективу бібліотеки; членів органу громадського самоврядування \_\_\_\_\_ коледжу; членів органу громадського самоврядування \_\_\_\_\_ факультету Університету), що складає \_\_\_\_ % їх чисельності.

1. Щодо обрання голови лічильної комісії, яка створена на засіданні зборів науково-педагогічних працівників кафедри \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

СЛУХАЛИ: Про обрання голови лічильної комісії.

УХВАЛИЛИ: Обрати головою лічильної комісії \_\_\_\_\_ (П.І.Б., посада, науковий ступінь, вчене звання).

«За» - \_\_\_\_ «Проти» - \_\_\_\_ «Утримався» - \_\_\_\_

2. Щодо процедури проведення підрахунку голосів лічильною комісією.

СЛУХАЛИ: Голову лічильної комісії, який запропонував відкрити скриньки для таємного голосування, які на момент початку підрахунку голосів є опломбованими, і здійснити підрахунок голосів, оформивши результати підрахунку бюлетенів для таємного голосування окремими протоколами щодо кожної з посад. Після підрахунку бюлетенів для таємного голосування вкласти їх до конвертів зажною окремою посадою та запечатати конверти, скріпивши їх підписами членів лічильної комісії на зворотному боці кожного з конвертів.

УХВАЛИЛИ: Відкрити скриньки для таємного голосування, розпочати підрахунок бюлетенів, виявлених у скриньках для таємного голосування, оформити результати підрахунку бюлетенів для таємного голосування окремими протоколами на кожну з посад. Після підрахунку бюлетенів для таємного голосування вкласти їх до конвертів зажною окремою посадою та запечатати конверти, скріпивши їх підписами членів лічильної комісії на зворотному боці кожного з конвертів. Доручити оголошення результатів голові лічильної комісії \_\_\_\_\_ (П.І.Б., посада, науковий ступінь, вчене звання).

«За» - \_\_\_\_ «Проти» - \_\_\_\_ «Утримався» - \_\_\_\_

Члени лічильної комісії \_\_\_\_\_

(Підписи)

(Прізвище, ініціали)

Підписи членів лічильної комісії

**ЗАВІРЯЮ:** Секретар засідання \_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**лічильної комісії стосовно результатів таємного голосування**  
**за пропозиції щодо кандидатур для обрання на посаду \_\_\_\_\_ (посада)**  
**кафедри \_\_\_\_\_ (директора бібліотеки; декана \_\_\_\_\_ факультету;**  
**директора \_\_\_\_\_ коледжу)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Дніпро

Лічильна комісія обрана на засіданні зборів науково-педагогічних працівників кафедри \_\_\_\_\_ (на засіданні вченої ради \_\_\_\_\_ факультету; на засіданні зборів трудового колективу бібліотеки; на засіданні органу громадського самоврядування \_\_\_\_\_ коледжу; на засіданні органу громадського самоврядування \_\_\_\_\_ факультету) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. у складі:

(П.І.Б., посада, з зазначенням, кого обрано головою лічильної комісії)

На засіданні були присутні \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ працівників кафедри (членів зборів трудового колективу бібліотеки; членів органу громадського самоврядування \_\_\_\_\_ коледжу; членів органу громадського самоврядування \_\_\_\_\_ факультету Університету), що складає \_\_\_\_\_ % їх чисельності.

Роздано бюлетенів - \_\_\_\_\_.

Членами лічильної комісії після розкриття скриньок для таємного голосування виявлено бюлетенів - \_\_\_\_\_.

Зауваження членів лічильної комісії: \_\_\_\_\_

Розглядалися кандидатури:

(прізвище, ім'я та по батькові претендентів)

для пропозицій щодо обрання на **посаду \_\_\_\_\_ (посада) кафедри \_\_\_\_\_ (директора бібліотеки; декана \_\_\_\_\_ факультету; директора \_\_\_\_\_ коледжу)**

**Результати таємного голосування (випадок, коли 1 особа претендує на 1 посаду):**

«За» - \_\_\_\_\_, що складає \_\_\_\_\_ % присутніх.

«Проти» - \_\_\_\_\_, що складає \_\_\_\_\_ % присутніх.

Недійсних бюлетенів - \_\_\_\_\_, що складає \_\_\_\_\_ % присутніх.

**Результати таємного голосування (випадок, коли 2 і більше осіб претендують на 1 і більше посад):**

Претендент \_\_\_\_\_ (П.І.Б.) «За» - \_\_\_\_\_, що складає \_\_\_\_\_ % присутніх

«Проти» - \_\_\_\_\_, що складає \_\_\_\_\_ % присутніх

Претендент \_\_\_\_\_ (П.І.Б.) «За» - \_\_\_\_\_, що складає \_\_\_\_\_ % присутніх

«Проти» - \_\_\_\_\_, що складає \_\_\_\_\_ % присутніх

Претендент \_\_\_\_\_ (П.І.Б.) «За» - \_\_\_\_\_, що складає \_\_\_\_\_ % присутніх

«Проти» - \_\_\_\_\_, що складає \_\_\_\_\_ % присутніх

Недійсних бюлетенів - \_\_\_\_\_, що складає \_\_\_\_\_ % присутніх.

Члени лічильної комісії \_\_\_\_\_

(Підписи) (Прізвище, ініціали)

Підписи членів лічильної комісії

**ЗАВІРЯЮ:** Секретар засідання \_\_\_\_\_ (П.І.Б.)