

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С. МАКАРЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом СумДПУ імені А.С.Макаренка

№ 34 від 11 січня 2018 року

Ректор _____ проф. Ю.О.Лянной



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНКУРСНУ КОМІСІЮ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені А.С. МАКАРЕНКА

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Конкурсна комісія Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка (далі – Комісія) діє відповідно до частини одинадцятої ст. 55 Закону України «Про вищу освіту», наказів Міністерства освіти і науки України № 1005 від 05 жовтня 2015 року «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» (в новій редакції наказу Міністерства освіти і науки України № 1230 від 26 листопада 2015 року), № 13 від 14.01 2016 року «Про затвердження порядку присвоєння вчених науковим і науково-педагогічним працівникам», № 174 від 06.02.2017 «Про внесення змін до Порядку присвоєння вчених звань науковим та науково-педагогічним працівникам», Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка та укладання з ними трудових договорів (контрактів), ухваленого вченою радою Університету 29 серпня 2017 року, протокол № 1, затвердженого наказом по Університету №350 від 29 серпня 2017 року, Порядку присвоєння вчених звань професора та доцента науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, ухваленого рішенням вченої ради Університету 30 жовтня 2017 року, протокол № 4, затвердженого наказом по Університету № 473 від 30 жовтня 2017 року, Статуту Університету.

1.2. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав членів Комісії, колегіальності прийняття рішень Комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень Комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, претендентів на присвоєння вчених звань та кандидатур, занесених до кадрового резерву.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

2.1. *Мета Комісії:* об'єктивний та якісний аналіз документів, поданих на конкурс при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету для допуску їх до участі у конкурсному відборі, надання рекомендацій вченій раді Університету щодо присвоєння науково-педагогічним працівникам вчених звань та затвердження кандидатур до кадрового резерву.

2.2. *Завдання Комісії:*

2.2.1. Ознайомлення претендентів з Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка та укладання з ними трудових договорів (контрактів), основними та додатковими

вимогами до претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників, вимогами до претендентів на присвоєння вчених звань та вимог до кандидатур щодо зарахування до кадрового резерву.

2.2.2. Об'єктивний розгляд заяв та документів, поданих на конкурс, у п'ятиденний термін після закінчення терміну їх подання по кожній кандидатурі та документів претендентів на присвоєння вчених звань.

2.2.3. Установлення відповідності претендента умовам оголошеного конкурсу та вимогам Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам Університету.

2.2.4. Надання усім учасникам конкурсу рівних можливостей на заміщення вакантних посад.

2.2.5. Надання рекомендацій вченій раді Університету щодо:

- обрання на посади завідувача кафедри, професора та вченим радам навчально-наукових інститутів і факультетів щодо обрання претендентів на посади директора навчально-наукового інституту, декана факультету, доцента, старшого викладача, викладача;

- присвоєння вченого звання професора або доцента.

2.2.6. Надання рекомендацій ректору Університету щодо занесення кандидатур до кадрового резерву.

2.2.7. Своєчасне інформування претендентів про результати допуску (не допуску) до участі у конкурсі.

3. ФОРМУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

3.1. Комісія утворюється наказом ректора. До складу Комісії входять голова, його заступник, секретар та члени комісії, які призначаються з числа проректорів, керівників структурних підрозділів, науково-педагогічних працівників, юридичного відділу та відділу кадрів. Кількісний та персональний склад Комісії визначає ректор Університету. Головою Комісії є ректор Університету, секретарем - учений секретар.

3.2. Голова Комісії:

- здійснює керівництво діяльністю Комісії, визначає порядок її роботи;

- головує на засіданнях Комісії; забезпечує виконання покладених на Комісію завдань;

- ухвалює в межах своєї повноважень рішення; підписує протоколи та інші документи, що відносяться до компетенції Комісії;

- організовує та контролює їх виконання;

- вирішує інші питання організації діяльності Комісії у відповідності до цього Положення та чинного законодавства.

3.3. Секретар Комісії:

- забезпечує підготовку проведення засідань;
- ознайомлює претендентів з Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка та укладання з ними трудових договорів (контрактів), основними та додатковими вимогами до претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників, вимогами до претендентів на присвоєння вчених звань та вимог до кандидатур щодо зарахування до кадрового резерву;
- контролює строки подання претендентами документів;
- одержує від претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників конкурсні документи та забезпечує їх реєстрацію;
- здійснює аналітичне узагальнення підсумків діяльності кожного претендента;
- своєчасно інформує членів Комісії з організаційних питань її діяльності;
- готує документи, що подаються кандидатами та інші конкурсні матеріали для розгляду на засіданнях Комісії;
- оформлює протоколи засідань Комісії;
- оформлює рішення Комісії та готує проект наказу про допуск до участі у конкурсному відборі;
- передає документи кандидатів, які рішенням Комісії допущені до участі у конкурсі (за описом) до вченої ради Університету, вчених рад навчально-наукових інститутів та факультетів для подальшої організації та проведення заходів конкурсного відбору;
- одержує від претендентів на присвоєння вчених звань доцента та професора документи, вивчає їх та подає на розгляд Комісії;
- за дорученням голови Комісії виконує іншу організаційну роботу.

3.4. У разі відсутності голови Комісії або секретаря їх обов'язки, за дорученням виконує особа (один із членів Комісії), призначена на час відсутності.

3.5. Члени Комісії мають право:

- брати участь в обговоренні та вирішенні питань, що відносяться до компетенції Комісії ;
- вимагати та отримувати необхідну інформацію з питань роботи Комісії;
- вносити свої пропозиції щодо удосконалення роботи Комісії;
- брати участь у засіданнях вчених рад навчально-наукових інститутів і факультетів на яких проводиться конкурсний відбір на посади науково-педагогічних працівників;

- одержувати від керівників структурних підрозділів інформацію, яка необхідна для:

- якісного проведення конкурсного відбору;
- рекомендацій щодо присвоєння вчених звань;
- визначення кандидатур для зарахування до кадрового резерву.

3.6. Комісія працює в межах чинного законодавства.

3.7. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, що проводиться у випадках оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад, розгляду документів претендентів на присвоєння вчених звань та погодження кандидатур на зарахування до кадрового резерву.

IV. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

4.1. Комісія розглядає справи претендентів:

- на участь у конкурсі на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників;
- на присвоєння вчених звань доцента та професора;
- щодо занесення кандидатур на зарахування до кадрового резерву та формує висновок по кожному з претендентів.

4.2. Документи до участі у конкурсі подаються претендентами особисто секретарю у терміни, визначені наказом по Університету про оголошення конкурсу.

4.3. Протягом п'яти робочих днів після закінчення строку подачі документів на конкурс Комісія:

- визначає послідовність розгляду матеріалів у розрізі структурних підрозділів та посад;
- розглядає справи претендентів на обрання за конкурсом на посади науково-педагогічних працівників та формує висновок по кожному з претендентів;
- оголошує висновки кафедр, вчених рад навчально-наукових інститутів, факультетів, органів громадського самоврядування структурних підрозділів та висновки аналітичного узагальнення підсумків діяльності кожного претендента.

4.4. Членами Комісії здійснюється розгляд кандидатур претендентів, поданих ними документів, висновків за результатами попереднього обговорення й окремих думок їх учасників, інформації про роботу претендентів за попередній період. За результатами розгляду пропонується рішення по кожному з претендентів.

4.5. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення на засіданнях кафедри та/або конференції трудового колективу не є підставою для відмови у розгляді кандидатури Комісією.

4.6. Комісія має право запрошувати на своє засідання керівників структурних підрозділів, заміщення вакантних посад у яких розглядається.

4.7. Особі, яка подала заяву, але не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, протягом трьох робочих днів з моменту встановлення невідповідності документів Комісією вручається лист-відмова: під особистий підпис або поштою з повідомленням про вручення на вказану у заяві адресу.

Підставою для відмови у прийнятті документів для участі у конкурсі також є порушення строків подання документів.

4.8. Голосування проводиться відкрито по кожному претенденту окремо. Рішення Комісії вважається дійсним, якщо в голосуванні взяло участь не менше 2/3 членів Комісії і за нього проголосувало більше половини присутніх членів Комісії. За рівної кількості голосів голос голови Комісії є вирішальним.

4.9. За результатами голосування ухвалюється рекомендація для підготовки проекту наказу про допуск кандидатів до участі в конкурсі, яка оформляється протоколом.

4.10. Витяги з протоколу по кожному претенденту окремо подаються вченій раді Університету та вченим радам навчально-наукових інститутів та факультетів. Витяг підписує голова і секретар Комісії. Претенденти мають право ознайомитися з висновками за результатами попереднього обговорення та рекомендаціями Комісії до засідання вченої ради Університету та вчених рад навчально-наукових інститутів та факультетів.

4.11. Документи щодо присвоєння вченого звання подаються претендентами особисто секретарю Комісії.

4.12. Особі, яка подала документи на присвоєння вченого звання доцента або професора, але не відповідає Положенню про присвоєння вчених звань професора та доцента науково-педагогічним працівникам Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка протягом трьох робочих днів з моменту встановлення невідповідності документів Комісією вручається лист-відмова: під особистий підпис або поштою з повідомленням про вручення на вказану у заяві адресу.

4.13. Кандидатури, подані до кадрового резерву, розглядаються Комісією, надається висновок по кожній із них та подаються для голосування.

4.14. Рішення Комісії для надання рекомендації вченій раді Університету щодо присвоєння вчених звань та зарахування до кадрового резерву приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Якщо голоси розподілились порівну, голос голови Комісії є вирішальним.

4.15. За результатами голосування ухвалюється рекомендація, яка оформляється протоколом:

- для присвоєння претенденту вченою радою Університету вченого звання

4.15. За результатами голосування ухвалюється рекомендація, яка оформляється протоколом:

- для присвоєння претенденту вченою радою Університету вченого звання доцента або професора;

- про занесення кандидатур до кадрового резерву.

4.16. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення та/або в рекомендаціях конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури відповідною вченою радою.

4.17. Справи претендентів, допущених до участі у конкурсі передаються головам вчених рад: Університету, навчально-наукових інститутів та факультетів для обговорення кандидатур та обрання шляхом таємного голосування на посади.

4.18. На засіданні вченої ради Університету голова Комісії інформує членів вченої ради про претендентів на обрання на посади науково-педагогічних працівників та відповідність справ претендентів на присвоєння вчених звань.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Усі зміни та доповнення до цього Положення вносяться наказом ректора Університету. З моменту ухвалення відповідних змін попередня редакція Положення втрачає чинність.

Перший проректор

Начальник юридичного відділу



Л.В. Пшенична

О.М. Фоменко