



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



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом СумДПУ імені А.С. Макаренка
№ 249 від 29 квітня 2024 року
В.о. ректора проф. Любов ПШЕНИЧНА

ПОРЯДОК

**ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ
ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені А.С. МАКАРЕНКА, УКЛАДАННЯ ТА РОЗІРВАННЯ З НИМИ
ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (контрактів)
(Нова редакція)**

УХВАЛЕНО
рішенням вченої ради
Сум ДПУ імені А.С. Макаренка
29 квітня 2024 року, протокол № 10

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, укладання та розірвання з ними трудових договорів (контрактів) (далі – Порядок) розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та Статуту Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка.

1.2. Цей Порядок визначає процедуру конкурсного відбору, обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка (далі – Університет) та порядок укладання та розірвання з ними трудових договорів, у тому числі контрактів.

ІІ. ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Перелік вакантних посад науково-педагогічних працівників, які заміщуються в порядку конкурсного відбору, визначений Законом України «Про вищу освіту» та постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників». До них належить: завідувач кафедри, професор, доцент, старший викладач, викладач, концертмейстер, провідний концертмейстер, учений секретар, директор Наукової бібліотеки, завідувач аспірантури і докторантури.

2.2. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» науково-педагогічних працівників, зазначених у п. 2.1 цього Порядку, приймають на роботу за результатами конкурсного відбору шляхом укладення трудового договору, в тому числі контракту.

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

2.4. Конкурси на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводять на вакантні посади. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених чинним законодавством України, а також у разі введення нової посади до штатного розпису Університету.

2.5. У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором:

2.5.1. На термін до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

2.5.2. За сумісництвом.

2.5.3. На період підвищення кваліфікації, стажування або направлення на роботу у заклади вищої освіти за угодою сторін з відривом від виробництва основного працівника.

2.5.4. На час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку, творчої відпустки основного працівника.

2.5.5. На час відсутності основного працівника у зв'язку з призовом на військову службу згідно з чинним законодавством України.

2.5.6. На умовах погодинної оплати праці.

ІІІ. ЕКСПЕРТНО-КАДРОВА КОМІСІЯ

3.1. З метою підвищення виконавської дисципліни серед осіб, які претендують на посади науково-педагогічних (наукових) працівників, при прийнятті їх на роботу, організації контролю за виконанням ними умов контракту та аналізу матеріалів, поданих претендентом для прийняття їх на посади, з метою забезпечення об'єктивного та якісного відбору кандидатів на науково-педагогічні посади Університету створюється експертно-кадрова комісія (далі – Комісія) у складі голови Комісії, заступника голови Комісії та членів Комісії.

3.2. Повноваження голови Комісії, заступника, секретаря та членів Комісії:

3.2.1. Голова Комісії відповідно до наданих йому повноважень:

- скликає засідання Комісії і головує на її засіданнях;
- визначає порядок денний Комісії, час та місце проведення засідань;
- дає доручення, обов'язкові для виконання членів Комісії;
- підписує протоколи засідань Комісії.

3.2.2. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

3.2.3. Секретар Комісії відповідно до наданих йому повноважень:

- отримує від претендентів на заміщення вакантних посад, зазначених у пункті 2.5.1, пакети документів, що визначені п. 5.6. та п. 6.2. цього Порядку і забезпечує підготовку матеріалів до розгляду Комісією;

- отримус від претендентів на заміщення вакантних посад пакети документів для участі в конкуреному відборі;
- за рішенням голови комісії забезпечує скликання засідань Комісії;
- складає протоколи засідань Комісії;
- доводить до відома керівника та претендента на посаду науково-педагогічного працівника рішення Комісії;
- здійснює документування і забезпечує зберігання документації Комісії;
- за дорученням голови Комісії або його заступника виконує іншу організаційну роботу.

3.2.4. Члени Комісії мають право:

- вносити пропозиції про розгляд на засіданнях Комісії питань, що належать до її компетенції;
- брати участь в обговоренні питань порядку денного засідання Комісії;
- вивчати матеріали, подані на розгляд Комісії;
- брати участь у прийнятті рішень Комісії шляхом голосування;
- висловлювати окрему думку з оформленням її у письмовому вигляді як додатка до протоколу засідання Комісії, що є його невід'ємною частиною.

3.3. Основні завдання Комісії:

3.3.1. Аналіз документів претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників для визначення їх відповідності вимогам п. 5.6. та п. 6.2 Порядку проведення конкуреного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, укладання та розірвання з ними трудових договорів (контрактів) та надання заключних висновків ректору Університету.

3.3.2. Надання консультацій керівникам навчальних структурних підрозділів Університету щодо підготовки документів на експертизу.

3.3.3. Надання висновків щодо відповідності поданих документів для прийняття на роботу для заміщення вакантних посад (Додаток І).

3.3.4. Розгляд кандидатур претендентів для прийняття на посади науково-педагогічних працівників до заміщення їх в установленому законодавством порядку та надання відповідних висновків ректору Університету.

3.3.5. Аналіз документів, поданих претендентами, з метою надання висновків ректору Університету щодо відповідності кандидатур посадам керівників навчально-наукових інститутів/факультетів для їхнього подальшого розгляду конференціями трудових колективів.

3.3.6. Інші питання роботи з документами претендентів на заміщення посад керівників навчальних структурних підрозділів та науково-педагогічних працівників Університету.

3.4. Комісія протягом п'яти робочих днів розглядає своєчасно подані пакети документів для призначення на посади науково-педагогічних працівників на термін до проведення конкурсного заміщення.

3.5. Позитивний висновок Комісії є підставою для прийняття претендента на роботу на підставі заяви (Додаток 2).

3.6. Особі, яка подала пакет документів, який не відповідає вимогам, протягом трьох робочих днів з моменту встановлення невідповідності вручається лист-відмова під особистий підпис або поштою з повідомленням про вручення.

Підставою для відмови у прийнятті документів є:

- порушення строків подання документів;
- невідповідність документів вимогам Порядку;
- подання неповного пакету документів;
- подання документів з порушенням вимог щодо їх оформлення;
- невиконання умов попереднього контракту науково-педагогічним працівником;
- невідповідність досягнень науково-педагогічного працівника у професійній діяльності за останні 5 років відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

3.7. Негативний висновок за результатами попереднього обговорення експертно-кадровою комісією є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури на заміщення вакантної посади (Додаток 1).

IV. ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь та/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 другого пункту другого Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту».

4.2. Особа у закладі вищої освіти не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій. Здійснення адміністративних, управлінських (забезпечення організації та виконання) функцій передбачає виконання повноважень на посадах ректора, декана факультету, директора навчально-наукового інституту, завідувача кафедри тощо.

Одна і та сама особа не може бути завідувачем кафедри більше, ніж два строки.

4.3. На посаду **завідувача кафедри** відповідно до ст. 35 Закону України «Про вищу освіту» може претендувати особа, яка має науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю кафедри та стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

4.4. На посаду **професора** кафедри може претендувати особа, яка забезпечує викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін, що продемонстровано під час проведення відкритого заняття, та відповідає одному із наступних критеріїв:

- має науковий ступінь доктора наук та вчене звання професора відповідно до профілю кафедри;

або

- за наявності ступеня доктора наук має вчене звання доцента/старшого дослідника (старшого наукового співробітника), не менше 5 років стажу науково-педагогічної діяльності;

або

- має вчене звання професора;

або

- має науковий ступінь, вчене звання доцента/старшого дослідника (старшого наукового співробітника), стаж науково-педагогічної роботи не менше 10 років та які підготували не менше трьох докторів філософії (кандидатів наук).

4.5. На посаду **доцента** кафедри може претендувати особа, яка забезпечує викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін, що продемонстровано під час проведення відкритого заняття, та відповідає одному із наступних критеріїв:

- має науковий ступінь доктора наук, вчене звання доцента/старшого дослідника (старшого наукового співробітника) відповідно до профілю кафедри;

або

- має науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) та вчене звання доцента/старшого дослідника (старшого наукового співробітника) відповідно до профілю кафедри;

або

- має ступінь доктора філософії (кандидата наук) та стаж науково-педагогічної діяльності не менше 5 років у закладах вищої освіти;

або

- має вчене звання доцента/старшого дослідника (старшого наукового співробітника).

4.6. На посаду **старшого викладача** кафедри може претендувати особа, яка забезпечує викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін, що продемонстровано під час проведення відкритого заняття, та відповідає одному із наступних критеріїв:

- має науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) та відповідну вищу освіту;

або

- має ступінь магістра та стаж науково-педагогічної діяльності не менше 5 років у закладах вищої освіти.

4.7. На посаду **викладача** кафедри може претендувати особа, яка має відповідну вищу освіту на рівні магістра або науковий ступінь відповідно до профілю кафедри та забезпечує викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін, що продемонстровано під час проведення відкритого заняття.

4.8. На посаду **директора Наукової бібліотеки** може претендувати особа, яка має відповідну вищу освіту за освітнім рівнем магістр та досвід роботи у бібліотечній сфері на керівних посадах не менше 5 років.

4.9. На посаду **завідувача аспірантури і докторантури** може претендувати особа, яка має відповідну вищу освіту, науковий ступінь та/або вчене звання та досвід роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менше 5 років.

4.10. На посаду **концертмейстера, провідного концертмейстера** може претендувати особа, яка має вищу освіту за освітнім рівнем магістр відповідно до фаху та досвід роботи на посаді науково-педагогічного або педагогічного працівника за фахом не менше 2 років, а для провідного концертмейстера на посаді концертмейстера не менше 3 років.

4.11. На посаду **ученого секретаря** може претендувати особа, яка має науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) та вчене звання і досвід роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менше 5 років.

4.12. До претендентів на посади науково-педагогічних працівників можуть бути визначені додаткові вимоги, які затверджуються наказом про оголошення конкурсу.

V. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ТА ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ

5.1. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників оголошує ректор Університету, про то видається відповідний наказ.

5.2: Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному вебсайті Університету та у друкованих засобах масової інформації.

5.3. Оголошення про конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників містить повну назву Університету, найменування посад, на які оголошено конкурс, вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо), строки подання заяв та документів, їх перелік, адресу та номери телефонів Університету, адресу подання документів.

Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ^Д ректора, про що повідомляється в оголошенні в такому ж порядку.

5.4. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічних працівників у порядку конкурсного відбору оголошуються не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної, а в порядку обрання за конкурсом не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудовою договором (контракту) з науково-педагогічним працівником, Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

5.5. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають можливість ознайомитися з Порядком на офіційному веб-сайті Університету та в ученого секретаря.

5.6. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до відділу кадрів такі документи:

- заяву на ім'я ректора, написану власноруч (Додаток 3);
- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання, засвідчені відділом кадрів Університету (для тих, хто не працює в Університеті);
- завірену копію трудової книжки (для тих, хто не працює в Університеті);
- список наукових праць за останній термін перебування на посаді (для науково-педагогічних працівників Університету), а для претендентів з інших закладів вищої освіти та установ - список наукових праць за останні п'ять років, які свідчать про професійний рівень претендента, засвідчений завідувачем кафедри;
- копію документу про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації за останні 5 років (особи, які мають стаж науково-педагогічної діяльності менше 3 років та не проходили підвищення кваліфікації, зобов'язані пройти підвищення кваліфікації протягом навчального року);

- висновки про професійні та особистісні якості претендентів на посаду від:

* кафедри та трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету для завідувача кафедри;

* трудового колективу бібліотеки для директора Наукової бібліотеки;

* кафедри для професора, доцента, старшого викладача, викладача, провідного концертмейстера, концертмейстера;

* ректора університету для ученого секретаря, завідувача аспірантури і докторантури;

- Довідку, засвідчену підписом завідувача кафедри щодо досягнень науково-педагогічного працівника у професійній діяльності, що зараховуються за останні 5 років, відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності з конкретним зазначенням не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов.

Вимога наявності досягнень у професійній діяльності не застосовується до науково-педагогічних (наукових) працівників із стажем науково-педагогічної роботи менше трьох років, працівників, що мають статус учасника бойових дій, а також до фахівців-практиків, які працюють на посадах науково-педагогічних (наукових) працівників на умовах сумісництва в обсязі 0,25 або менше, або 150 годин навчального навантаження на навчальний рік.

- особи, які працюють в Університеті, для участі у конкурсному відборі додатково подають звіт про виконання трудового договору (контракту) з часу останнього призначення на посаду, засвідчений завідувачем кафедри;

- особи, які претендують на заміщення вакантної посади завідувача кафедри, подають звіт про виконання Програми розвитку кафедри за попередній період (за наявності) та Програму розвитку кафедри на наступні 5 років.

Кандидат може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня та ділової репутації тощо. Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів.

5.7. Термін подання документів, зазначених у п. 5.6 цього Порядку, становить один місяць. Не раніше, ніж за п'ять днів до завершення терміну подачі документів, претенденти на заміщення посад викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, директора Наукової бібліотеки, ученого секретаря, концертмейстера, провідного концертмейстера, завідувача аспірантури і докторантури отримують висновки про професійні та особистісні якості та рекомендації/не рекомендації на заміщення цих посад.

5.8. Для одержання висновків про професійні та особистісні якості претендентів на посаду викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, директора Наукової бібліотеки, концертмейстера, провідного концертмейстера не раніше, ніж за п'ять робочих днів до завершення строку подання документів проводяться позачергові засідання кафедр та конференції трудових колективів, а для ученого секретаря, завідувача аспірантури і докторантури рекомендацію надає ректор. У випадках, коли обговорюються кандидатури на посади завідувачів кафедр, відповідні засідання проводить ректор або, за його дорученням, проректор.

Обговорення кандидатур претендентів відбувається у їх присутності.

Претенденти на посади:

- завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, концертмейстера, провідного концертмейстера, які працювали на цих посадах в Університеті до проведення конкурсу, звітують про свою роботу за попередній період на засіданні кафедри;

- завідувача кафедри, директора Наукової бібліотеки – на конференції трудового колективу;

- завідувача аспірантури і докторантури – на засіданні наукової ради;

- учений секретар – на засіданні вченої ради Університету.

Претенденти на посаду завідувача кафедри, крім звітів, представляють програми подальшого розвитку кафедри.

Рішення про рекомендацію претендента на посаду приймається таємним голосуванням і вважається ухваленим, якщо в ньому брало участь не менше 2/3 членів кафедри чи конференції трудового колективу і при цьому більше 50% голосів присутніх були «ЗА».

Висновки кафедри про рекомендацію претендента на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, концертмейстера, провідного концертмейстера (Додаток 4) разом з пакетом документів подаються ученому секретарю Університету у визначені в наказі про оголошення конкурсу терміни.

Висновки кафедри (Додаток 4) з рекомендацією претендента на посаду завідувача кафедри та витяг з протоколу конференції трудового колективу для обрання на посаду завідувача кафедри, директора Наукової бібліотеки (Додаток 6) подається ученому секретарю Університету у визначені в наказі про оголошення конкурсу терміни. Окремі думки за їх наявності вносяться у витяг з протоколу засідання.

Висновки наукової ради (Додаток 8) з рекомендацією претендента на посаду завідувача аспірантури і докторантури подаються ученому секретарю Університету у визначені в наказі про оголошення конкурсу терміни. Окремі думки за їх наявності вносяться у витяг з протоколу засідання.

Рекомендацію претендента на посаду ученого секретаря надає ректор Університету.

Негативний висновок кафедри та/або конференції трудового колективу підрозділу, наукової ради не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою.

5.9. Для проведення конкурсу наказом ректора створюється Конкурсна комісія, яка діє на підставі Положення про Конкурсну комісію Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка.

Протягом 5 робочих днів після закінчення строку подачі документів Конкурсна комісія розглядає кандидатури претендентів та подані ними документи і формує висновки по кожному з них.

Рішення Конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Якщо голоси розподілились порівну, приймається рішення на користь претендента.

За результатами голосування ухвалюється рекомендація для підготовки проєкту наказу про допуск кандидатів до участі в конкурсі, яке оформляється протоколом.

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.

5.10. Особі, яка подала пакет документів, але не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, протягом трьох робочих днів з моменту встановлення невідповідності 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 є:

- порушення строків подання документів;
- невідповідність документів умовам оголошеного конкурсу;
- подання неповного пакету документів, визначених умовами конкурсу;
- подання документів з порушенням вимог щодо їх оформлення;

- невиконання умов попереднього контракту науково-педагогічним працівником;

- невідповідність досягнень науково-педагогічного працівника у професійній діяльності за останні 5 років відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

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

5.12. Ректор Університету протягом 5 робочих днів після завершення терміну подання документів для участі у конкурсному відборі видає наказ про допуск науково-педагогічних працівників до участі в конкурсному відборі.

5.13. Завершальним етапом конкурсного відбору на заміщення посад науково-педагогічних працівників є процедура обрання прямим таємним голосуванням на посади:

- доцентів, старших викладачів, викладачів, провідних концертмейстерів, концертмейстерів кафедр приймають вчені ради відповідних факультетів/навчально-наукових інститутів;

- завідувачів кафедр, професорів, директора Наукової бібліотеки, ученого секретаря та завідувача аспірантури і докторантури приймає вчена рада Університету.

5.14. Процедура обрання науково-педагогічних працівників вченою радою Університету:

5.14.1. Голова вченої ради Університету повідомляє відомості про претендентів та пропозиції структурних підрозділів щодо обрання на посади завідувачів кафедр, професорів, директора Наукової бібліотеки, ученого секретаря, завідувача аспірантури і докторантури після чого проводиться обговорення кандидатур.

5.14.2. Кандидати мають бути присутніми на засіданні вченої ради, де їм може бути надана можливість виступу.

5.14.3. У разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди.

5.14.4. Після обговорення, якщо не відбулося самовідводу, прізвища всіх претендентів на визначену посаду вносяться до бюлетеня для таємного голосування.

5.15. Процедура обрання науково-педагогічних працівників вченими радами навчально-наукових інститутів/факультетів:

5.15.1. Голова вченої ради навчально-наукового інституту/факультету повідомляє відомості про претендентів та пропозиції структурних підрозділів щодо обрання на посади доцентів, старших викладачів, викладачів, концертмейстерів, провідних концертмейстерів.

5.15.2. Кандидати мають бути присутніми на засіданні вченої ради, де їм може бути надана можливість виступу.

5.15.3. У разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди.

5.15.4. Після обговорення кандидатур всіх претендентів на посаду доцента, старшого викладача, викладача, концертмейстера, провідного концертмейстера, якщо не відбулося самовідводу, прізвища претендентів на визначену посаду науково-педагогічного працівника відповідного навчального структурного підрозділу вносяться до бюлетеня для таємного голосування.

5.15.5. Кожен член вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру, якщо конкурс оголошено на одну посаду. Якщо конкурс оголошено на вказану кількість посад, то кожен член вченої ради голосує за ту кількість кандидатур, що відповідає кількості посад. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

5.16. Рішення відповідної вченої ради при проведенні конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників вважається ухваленим, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів вченої ради навчально-наукового інституту/факультету. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх членів вченої ради, які взяли участь у голосуванні.

Якщо при проведенні конкурсу, у якому брали участь два або більше претендентів на посаду, голоси розділилися порівну, проводять повторне голосування на цьому самому засіданні вченої ради Університету, навчально-наукового інституту, факультету. При повторенні цього результату конкурс вважають таким, що не відбувся, і оголошують повторно.

Особа, яка займала посаду на термін до проведення конкурсного заміщення у поточному навчальному році і не брала участі у конкурсі, або не обрана за конкурсом, якщо на цю посаду не обрано іншого претендента, звільняється з цієї посади по закінченню поточного навчального року 30 червня (п.2. ст.36 КЗпП України).

У випадку, коли в конкурсі на одну посаду брали участь три та більше осіб, і перше голосування не виявило особи, яка набрала більше 50% голосів присутніх на засіданні членів вченої ради Університету, навчально-наукового інституту, факультету до бюлетеня для повторного голосування вносять кандидатури лише тих двох осіб, що отримали більшість голосів під час першого голосування.

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

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

5.18. Після завершення процедури обрання витяги із протоколу засідання вченої ради Університету, осіб обраних за конкурсом (завідувачів кафедр, професорів, директора Наукової бібліотеки, завідувача аспірантури і докторантури), учений секретар Університету передає до відділу кадрів у триденний термін для подальшого оформлення трудового договору, у тому числі контракту.

Витяги із протоколу засідання вчених рад навчально-наукових інститутів/факультетів, осіб обраних за конкурсом (доцентів, старших викладачів, викладачів, концертмейстерів, провідних концертмейстерів), вчені секретарі вчених рад навчально-наукових інститутів/факультетів передають до відділу кадрів у триденний термін для подальшого оформлення трудового договору, у тому числі контракту.

У разі допущення процедурних порушень щодо обрання науково-педагогічних працівників під час проведення голосування вченою радою факультету/навчально-наукового інституту вчена рада Університету скасовує її рішення та пропонує провести повторне засідання.

5.19. У разі допущення процедурних порушень щодо обрання науково-педагогічних працівників під час проведення голосування вченою радою Університету проводиться її повторне засідання.

5.20. Після завершення процедури обрання витяги із протоколу засідання вчених рад та особові справи, осіб обраних за конкурсом, передаються ученому секретарю вченої ради Університету у триденний термін. Всі матеріали про обрання науково-педагогічних працівників учений секретар вченої ради Університету передає до відділу кадрів для подальшого оформлення трудового договору, у тому числі контракту (Додатки 5, 6,8).

VI. ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДУ та ЗВІЛЬНЕННЯ З ПОСАДИ ДИРЕКТОРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ/ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ

6.1. Відповідно до ст. 43 Закону України «Про вищу освіту» ректор Університету подає кандидатуру претендента на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету конференції трудового колективу відповідного навчального структурного підрозділу.

6.2. На посаду **директора навчально-наукового інституту/декана факультету** може претендувати особа, яка має науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю навчально-наукового інституту/факультету та стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

Особи, яким запропоновано ректором взяти участь у відборі, подають секретарю експертно-кадрової комісії такі документи:

- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання, засвідчені відділом кадрів Університету (для тих, хто не працює в Університеті);
- завірену копію трудової книжки (для тих, хто не працює в Університеті);
- список наукових праць за останній термін перебування на посаді (для науково-педагогічних працівників Університету), а для претендентів з інших навчальних закладів та установ – список наукових праць за останні п'ять років, які свідчать про професійний рівень претендента;
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації за останні 5 років (особи, які мають стаж науково-педагогічної діяльності менше 3 років та не проходили підвищення кваліфікації, зобов'язані пройти підвищення кваліфікації протягом навчального року);
- висновки про професійні та особистісні якості претендентів на посаду від трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету;
- довідку, засвідчену підписом завідувача кафедри/проректора, відповідно до підпорядкування щодо досягнень науково-педагогічного працівника у професійній діяльності, що зараховуються за останні 5 років, відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності з конкретним зазначенням не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов;
- копію документа про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;

- особи, які працюють в Університеті, для участі у відборі додатково подають звіт про виконання трудового договору (контракту) з часу останнього призначення на посаду та виконання Програми розвитку навчально-наукового інституту/факультету за попередній період (за наявності);

- Програму розвитку навчально-наукового інституту/факультету на визначений термін діяльності.

Кандидат може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня та ділової репутації тощо. Кандидат несе відповідальність за повноту та достовірність поданих ним документів.

6.3. Голова конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету повідомляє відомості про претендента на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету членам конференції трудового колективу та висновки експертно-кадрової комісії.

6.4. Кандидат на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету має бути присутнім на засіданні конференції трудового колективу відповідного навчального структурного підрозділу.

6.5. Кандидат на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету звітує перед конференцією трудового колективу про проведену роботу за попередній термін перебування на посаді та представляє програму розвитку відповідного навчального структурного підрозділу на наступний термін.

6.6. Якщо претендент на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету обирається вперше, то він надає повну інформацію про себе як науково-педагогічного працівника та презентує свою програму розвитку навчального структурного підрозділу.

6.7. Після обговорення запропонованої кандидатури на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету, якщо не відбулося самовідводу, прізвище претендента на цю посаду вносяться до бюлетеня для таємного голосування.

6.8. Рішення про рекомендацію претендента на посаду приймається таємним голосуванням. Кожен член конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету у бюлетені для таємного голосування повинен визначитися: «**За**» або «**Проти**».

6.9. Рішення конференції трудового колективу при голосуванні за запропоновану кандидатуру на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету вважається ухваленим, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету.

6.10. Кандидатура претендента на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету подається для призначення ректору Університету, якщо вона рекомендована більшістю від повного складу конференції трудового колективу відповідно до Додатку 7.

6.11. Рекомендовану кандидатуру ректор Університету призначає на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету наказом на визначений термін на умовах строкового трудового договору (контракту).

6.12. У разі не погодження більшістю від повного складу конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету ректор Університету покладає обов'язки директора навчально-наукового інституту/декана факультету на іншого науково-педагогічного працівника відповідного навчально-наукового інституту/факультету до призначення директора навчально-наукового інституту/декана факультету на термін до трьох місяців.

6.13. Одна і та сама особа не може бути деканом факультету/директором навчально-наукового інституту більше як 10 років.

6.14. Директор навчально-наукового інституту/декан факультету може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням вченої ради Університету або конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту.

6.15. Пропозиція про звільнення директора навчально-наукового інституту/декана факультету вноситься до конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради навчально-наукового інституту/факультету.

6.16. Пропозиція про звільнення директора навчально-наукового інституту/декана факультету приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету.

6.17. Відповідальність за підготовку та проведення засідання конференції трудового колективу щодо надання згоди на призначення директора навчально-наукового інституту/декана факультету покладається на голову конференції трудового колективу відповідного навчального структурного підрозділу.

VII. УКЛАДАННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (контракту)

7.1. Рішення вченої ради Університету та вчених рад факультетів/навчально-наукових інститутів є підставою для укладення трудового договору, в тому числі контракту з обраною на посаду науково-педагогічного працівника особою та видання ректором Університету наказу про прийняття її на роботу.

7.2. При прийнятті на роботу після успішного проходження конкурсу укладається трудовий договір (контракт).

7.3. Строк трудового договору (контракту) для:

- викладача, старшого викладача, доцента, професора, директора навчально-наукового інституту/факультету, директора Наукової бібліотеки, ученого секретаря, концертмейстера, провідного концертмейстера, завідувача аспірантури і докторантури устанавлюється за погодженням до п'яти років. Вносити пропозиції щодо терміну строкового трудового договору (контракту) має право кожна зі сторін;

- завідувача кафедри устанавлюється на п'ять років.

7.4. Завідувач кафедри має право перебувати на посаді два строки.

7.5. Перший проректор, проректори з науково-педагогічної роботи призначаються на посади наказом ректора на умовах строкового трудового договору (контракту) за погодженням з органом студентського самоврядування.

7.6. Якщо призначена або обрана на посаду науково-педагогічного працівника особа за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, її звільняють з однієї чи більше таких посад за власноруч поданою нею заявою наказом ректора Університету. Наказ про відповідне звільнення має бути підписаний до введення в дію рішення вченої ради.

7.7. Припинення трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявністю підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю та вищу освіту, Статутом Університету.

7.8. Після закінчення строку трудового договору (контракту) трудові відносини з науково-педагогічним працівником припиняються у зв'язку із закінченням строку трудового договору (п.2. ст. 36 КЗпП України).

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

7.10. Звільнення з посад першого проректора, проректорів з науково-педагогічної роботи не вимагає погодження з органом студентського самоврядування.

7.11. Вивільнення науково-педагогічних працівників у зв'язку із скороченням штатів допускається тільки після закінчення навчального семестру або навчального року.

7.12. Трудові спори між сторонами розглядаються у порядку, встановленому чинним законодавством.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. При утворенні нового навчально-наукового інституту або факультету, ректор покладає обов'язки директора навчально-наукового інституту/декана факультету на науково-педагогічного працівника відповідного навчально-наукового інституту/факультету до призначення директора навчально-наукового інституту/декана факультету на термін до трьох місяців.

8.2. При утворенні нової кафедри ректор покладає обов'язки завідувача кафедри на науково-педагогічного працівника відповідної кафедри на строк до проведення конкурсного заміщення завідувача кафедри у поточному навчальному році.

8.3. При створенні нової кафедри, на всі посади науково-педагогічних працівників оголошується конкурс, який проводиться у поточному навчальному році.

8.4. У разі реорганізації кафедр (злиття, приєднання, поділ) дія трудових договорів працівників продовжується крім завідувача кафедри.

Для науково-педагогічних працівників, які мають чинні контракти, вносяться зміни до контракту у зв'язку з реорганізацією структурного підрозділу, шляхом укладання додаткової угоди до контракту.

8.5. У разі зміни назви кафедри дія трудових договорів працівників продовжується, а для науково-педагогічних працівників, які мають чинні контракти, вносяться зміни до контракту, шляхом укладання додаткової угоди до контракту.

8.6. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, укладання та розірвання з ними трудових договорів (контрактів) ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.7. Зміни та доповнення до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, укладання та розірвання з ними трудових договорів (контрактів) вносяться у зв'язку зі змінами законодавства, шляхом викладення його в новій редакції, яка ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

ВИТЯГ

із протоколу № _____
засідання експертно-кадрової комісії
Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка

від «___» _____ 20___ року

Усього членів експертно-кадрової комісії _____.

Голова: _____

Секретар: _____

Присутні:

Відсутні:

Порядок денний:

Про рекомендацію на посаду науково-педагогічного (наукового) працівника.

СЛУХАЛИ: голову експертно-кадрової комісії Університету, яка (ий) повідомила (в) відомості про претендента на посаду _____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (претендента, посада, на яку претендує)

та запропонувала (в) рекомендувати (не рекомендувати) _____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

ректору для призначення на вакантну посаду до проведення конкурсного заміщення цієї посади у поточному навчальному році.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - ____; «Проти» - ____; Утрималися – ____; Недійсних - ____.

УХВАЛИЛИ: Рекомендувати (не рекомендувати) ректору Університету кандидатуру _____ (П.І.П. претендента), на вакантну посаду

_____ до проведення конкурсного заміщення цієї посади у поточному навчальному році.

Голова експертно-кадрової комісії _____

Секретар _____

Додаток 2

Ректору Сумського державного
педагогічного університету імені
А.С. Макаренка
професору Юрію ЛЯННОМУ
Іванова Івана Івановича
м. Суми, проспект Перемоги, 160, кв 59
телефон: 095 325 11 18
електронна пошта: ivan@ukr.net

З А Я В А

Прошу Вас прийняти мене на посаду викладача кафедри педагогіки з 02 вересня 2024 року на термін до проведення конкурсного заміщення цієї посади у поточному навчальному році по 30 червня 2025 року на умовах повного робочого часу (неповного робочого часу, на 0,5 штатної одиниці).

27.08.2024

(Підпис)

Керівник структурного підрозділу (проректор, директор навчально-наукового інституту, декан факультету, завідувач кафедри, начальник відділу, комендант, завідувач гуртожитку тощо.)

Вступний інструктаж з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту прослухав

(Дата, підпис)

Начальник відділу охорони праці _____

Начальник навчального відділу (для науково-педагогічних працівників)

Виплати, передбачені штатним розписом та чинним законодавством (дані про наявність наукового ступеня, вченого, почесного та спортивного звання заповнюються фахівцем відділу кадрів)	Розміри виплат	Фінансування
Посадовий оклад		
За науковий ступінь доктора (кандидата) наук		
За вчене звання професора (доцента)		
За почесне звання		
За спортивне звання		
За вислугу років		
Інші доплати, надбавки		

Начальник планово-фінансового відділу _____

З правилами військового обліку ознайомлений _____

(Дата, підпис)

Відповідальна особа за ведення військового обліку (для призовників та військовозобов'язаних)

Начальник відділу кадрів _____

Я, _____,
(Прізвище, ім'я, по батькові)

проінформований про місце роботи, трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати, дату початку виконання роботи, визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами, права та обов'язки, умови праці, правила внутрішнього трудового розпорядку, тривалість робочого часу і відпочинку, про положення колективного договору, тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці, процедуру та встановлені Кодексом Законів про працю України строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.

(Дата)

(Підпис)

Я, _____,

посвідчую, що отримав(ла) повідомлення та надаю згоду щодо включення інформації про мене до бази персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів університету з питань реалізації, визначених законодавством і колективним договором, прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», і про осіб, яким мої дані надаються для виконання зазначеної мети.

(Дата)

(Підпис)

Ректору
СумДПУ імені А.С. Макаренка
проф. Лянному Ю.О.

(посада)

(ПІБ)

Заява

Прошу Вас допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади* _____

Повідомляю також відомості про себе для листування:

поштова адреса (із зазначенням місця фактичного проживання, поштового індексу): _____

електронна адреса: _____

телефон: _____

З Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, укладання та розірвання з ними трудових договорів (контрактів) та посадовою інструкцією _____

(зазначити посаду науково-педагогічного працівника)** ознайомлений.

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

* обов'язково вказати підрозділ.

** заяву претендент пише власноруч.

ВИТЯГ
з протоколу № _____
засідання кафедри _____
від _____ 20 __ року

ПРИСУТНІ: ПІБ_1 – наук.ступ., вч.звання, завідувач кафедри; ...

СЛУХАЛИ: Про рекомендацію на вакантну посаду _____ кафедри ІВАНОВА І.І. У зв'язку з цим було заслухано звіт з науково-педагогічної діяльності претендента та обговорено відкриту лекцію з курсу «КУРС» на тему «ТЕМА», прочитану претендентом _____ для студентів спеціальності _____.

ВИСТУПИЛИ: _____, які відзначили, що ІВАНОВ І.І. має відповідну базову підготовку, має науковий ступінь _____, вчене звання _____; стаж науково-педагогічної роботи у закладах вищої освіти становить _____ років, має _____ наукових та навчально-методичних праць, розробив і викладає _____ навчальних курсів, серед яких _____, здійснює керівництво курсовими та дипломними роботами, керує підготовкою _____ здобувачів.

ГОЛОСУВАЛИ: «За» - ____; «Проти» - ____; «Не дійсних» - ____.

УХВАЛИЛИ: Рекомендувати ІВАНОВА І.І. щодо обрання на посаду _____ кафедри _____ терміном на ____ років.

Завідувач кафедри _____

ПІБ

Секретар кафедри _____

ПІБ

ВИТЯГ

із протоколу № _____ засідання вченої ради
_____ (факультету/навчально-
наукового інституту) Сумського державного педагогічного університету
імені А.С.Макаренка

від _____ 20__ р.

Усього членів вченої ради – 21 особа.

Присутні: _____ членів вченої ради.

Відсутні: _____ членів вченої ради.

Порядок денний:

Про обрання за конкурсом на посади науково-педагогічних працівників

СЛУХАЛИ: Голову вченої ради навчально-наукового інституту/факультету
_____, яка(ий) ознайомила членів Вченої ради зі справою
_____ (ППП претендента), який подав звіт за
_____ років перебування на посаді викладача(професора, доцента, старшого
викладача), опублікував _____ наукових статей, _____ навчальних посібників
(інші досягнення), рекомендований кафедрою на посаду
_____, терміном на _____ років.

Рішенням конкурсної комісії (протокол № _____ від _____ 20__
року, рекомендовано _____ (ППП претендента) на посаду
_____ кафедри
_____.

Результати голосування: «за» - _____; «проти» - _____; «не дійсних» – _____.

УХВАЛИЛИ:

_____ вважати
_____ (ППП
претендента) обраним за конкурсом на посаду _____ кафедри
_____.
_____.

Голова вченої ради

навчально-наукового інституту/факультету _____

Секретар вченої ради _____

М.П.

ВИТЯГ
із протоколу № ____
конференції трудового колективу
навчально-наукового інституту/факультету

Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка

Голова: _____

Секретар: _____

Присутні:

Відсутні:

Порядок денний:

1. Звіт претендента _____ (ППП)
на посаду завідувача кафедри _____.

СЛУХАЛИ:

Звіт претендента _____ на посаду завідувача
кафедри _____ про
науково-педагогічну, методичну діяльність та представлення програми
подальшого розвитку кафедри.

Результати голосування: «за» - ____; «проти» - ____; «не дійсних» – ____.

УХВАЛИЛИ:

1. Звіт _____ заслуговує на позитивну
оцінку.

2. Затвердити програму подальшого розвитку кафедри
_____.

3. Рекомендувати _____ на посаду завідувача
кафедри _____.

Голова конференції
трудового колективу
Секретар

ВИТЯГ
із протоколу № _____
конференції трудового колективу
навчально-наукового інституту/факультету

Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка

від « » _____ 20__ року

Усього членів конференції трудового колективу _____

Голова: _____

Секретар: _____

Присутні:

Відсутні:

Порядок денний:

Про рекомендацію на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету _____

СЛУХАЛИ: Голову конференції трудового колективу навчально-наукового інституту/факультету, який(а) повідомив відомості про претендента на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету членам конференції трудового колективу.

Результати таємного голосування:

«За» - ____; «Проти» - ____; Недійсних бюлетенів – ____.

УХВАЛИЛИ: Рекомендувати ректору університету кандидатуру _____ **(П.І.П. претендента)**, на посаду директора навчально-наукового інституту/декана факультету _____ (вказати назву структурного підрозділу).

Голова конференції трудового колективу
навчально-наукового інституту/факультету _____

Секретар _____

ВИТЯГ

із протоколу № _____
засідання наукової ради
Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка

від « » _____ 20__ року

Усього членів наукової ради _____.

Голова: _____

Секретар: _____

Присутні:

Відсутні:

Порядок денний:

Про рекомендацію на посаду завідувача аспірантури і докторантури.

СЛУХАЛИ: Голову наукової ради університету, який(а) повідомив(а) відомості про претендента на посаду завідувача аспірантури і докторантури членам наукової ради.

Звіт претендента _____ (**П.І.П. претендента**) на посаду завідувача аспірантури і докторантури про науково-педагогічну, методичну діяльність.

Результати таємного голосування:

«За» - ____; «Проти» - ____; Недійсних бюлетенів – ____.

УХВАЛИЛИ: Рекомендувати ректору університету кандидатуру _____ (**П.І.П. претендента**), на посаду завідувача аспірантури і докторантури.

Голова наукової ради

Секретар
