

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Державний біотехнологічний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. ректора ДБТУ

Руслан ТИХОНЧЕНКО

«14» квітня 2022 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про конкурсну комісію**  
**при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних**  
**працівників Державного біотехнологічного університету**

УХВАЛЕНО:  
рішення Вченої Ради ДБТУ  
протокол № 5 від «14» квітня 2022 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Конкурсна комісія (далі – Комісія) створюється у Державному біотехнологічному університеті (далі – ДБТУ) з метою організації конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту ДБТУ, Положення про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного біотехнологічного університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

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, педагогічних працівників.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

Мета Комісії: об'єктивний та якісний аналіз документів, поданих на конкурс при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ДБТУ та проведення, у разі виникнення запитань до кандидатів, співбесіди з кандидатами на заміщення вакантних посад з числа допущених до участі в конкурсі і визначення претендента на посаду, який найкраще відповідає вимогам.

Завдання Комісії:

2.1. Об'єктивний розгляд заяв та документів, поданих на конкурс.

2.2. Перевірка виконання претендентами умов допуску до участі в конкурсі та прийняття рішення про допуск до участі в конкурсі. Особі, яка подала заяву та документи і не відповідає вимогам оголошеного конкурсного відбору, у зв'язку з чим рішенням конкурсної комісії не допускається до участі в ньому, не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення такої невідповідності конкурсна комісія направляє письмове повідомлення про це листом з повідомленням про вручення поштового відправлення чи засобами кур'єрського зв'язку, а також листом на електронну адресу претендента (за наявності).

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

2.4. Визначення претендента на посаду, який найкраще відповідає вимогам оголошеного конкурсу.

2.5. Своєчасне інформування претендентів про результати проведення конкурсу.

## 3. ФОРМУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

Комісія утворюється наказом ректора і діє протягом навчального року. До складу Комісії входять голова, його заступник, секретар та члени комісії, які призначаються з числа проректорів, керівників структурних підрозділів, представників профспілкової організації та органів студентського самоврядування.

До складу конкурсної комісії входять:

- ректор;
- проректор з наукової роботи;
- проректор з науково-педагогічної роботи;
- проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності;
- проректор з науково-педагогічної роботи та євроінтеграції;
- начальник юридичного відділу Університету;
- начальник відділу кадрів Університету;
- керівники відповідних структурних підрозділів (навчально-наукового інституту /

- факультету)
- голова первинної профспілкової організації.

#### 4. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЗАСТУПНИКА ГОЛОВИ ТА СЕКРЕТАРЯ КОМІСІЇ

Голова Комісії:

- здійснює керівництво діяльністю Комісії, визначає порядок її роботи;
- головує на засіданнях Комісії, а у разі його відсутності - головує його заступник;
- забезпечує виконання покладених на Комісію завдань, ухвалює в межах своєї компетенції рішення, організовує та контролює їх подання на вчену раду університету.

Заступник голови Комісії:

- одержує від відділу кадрів, кафедр, вчених рад ННІ/факультету конкурсні документи претендентів;
- здійснює узагальнення підсумків діяльності кожного претендента;
- інформує членів Комісії щодо організаційних питань її діяльності.

Секретар Комісії:

- оформлює протоколи засідань Комісії;
- за дорученням голови Комісії та його заступника виконує іншу організаційну роботу.

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки, за дорученням голови Комісії, виконує один із членів Комісії.

#### 5. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

5.1. Комісія визначає послідовність розгляду матеріалів у розрізі структурних підрозділів та посад.

5.2. Заступник голови Комісії оголошує висновки кафедр, вчених рад навчально-наукових інститутів/факультетів та узагальнює підсумки діяльності кожного претендента.

5.3. 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 (якщо претендент працював в ДБТУ до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом). За результатами розгляду пропонується рішення про допуск до конкурсу за кожним з претендентів.

5.4. Голосування проводиться відкрито за кожним претендентом окремо. Рішення конкурсної комісії ухвалюється більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів конкурсної комісії, а у разі рівної кількості голосів «за» та «проти» ухвалюється рішення, яке підтримав головуючий на засіданні.

За пропозицією членів конкурсної комісії та їх згодою голосування може бути таємним з організацією бюлетенів, урни для голосування і створенням лічильної комісії.

Комісія має право остаточно ухвалювати рішення стосовно претендентів на посади професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів, ученого секретаря, завідувача відділу аспірантури/докторантури, завідувача підготовчого відділення, директора наукової бібліотеки, які набирають чинності після затвердження їх ректором.

5.6. Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписують всі присутні члени Комісії. За потребою ректору подаються витяги з протоколу за кожним претендентом окремо. Витяг підписує голова і секретар Комісії.

## 6. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ КОМІСІЇ

6.1. Претенденти на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників ДБТУ мають право оскаржити рішення Комісії шляхом подання апеляційної заяви на ім'я ректора ДБТУ або в установленому Законодавством України порядку.

6.2. Ректор розглядає апеляційну заяву і ухвалює обґрунтоване рішення щодо її відхилення або про повторний розгляд матеріалів на засіданні Комісії протягом семи робочих днів.

6.3. Комісія протягом десяти робочих днів після прийняття рішення повідомляє претендента про ухвалене рішення.

## 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Усі зміни та доповнення до цього Положення вносяться на підставі рішення Вченої ради ДБТУ та вводяться у дію наказом ректора.

З моменту ухвалення відповідних змін попередня редакція Положення втрачає чинність.