

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

Схвалено  
Вченою радою Університету  
«\_\_\_» грудня 2021 р., протокол №\_\_\_

Введено в дію наказом ректора  
від «\_\_\_» грудня 2021р., №\_\_\_

В.о ректора, професор\_\_\_\_\_Олександр ПШІНЬКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних**  
**посад наукових працівників**  
**Українського державного університету науки і технологій**

## Передмова

### 1 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ:

Наказом ректора від «\_\_\_» грудня 2021 р., №\_\_\_  
на підставі рішення Вченої ради Університету  
від «\_\_\_» грудня 2021 р, протокол №\_\_\_

### 2 РОЗРОБНИКИ:

ПРОЙДАК Юрій – проректор з наукової роботи Українського державного університету науки і технологій, д.т.н., професор  
МАРКУЛЬ Руслан – начальник науково-дослідної частини Українського державного університету науки і технологій, к.т.н.  
ОКОРОКОВА Юлія – зав. відділу науково-технічної інформації науково-дослідної частини Українського державного університету науки і технологій.

### 3 УЗГОДЖЕНО:

Помічник ректора з кадрових питань  
Юридичний відділ  
Загальний відділ

Володимир БАРКАЛОВ  
Наталя КОСТЮК  
Оксана ВОВЧУК

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наукових працівників Українського державного університету науки і технологій (далі – «Положення») розроблено відповідно до Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, Цивільного кодексу України, «Примірного положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної наукової установи», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2018 р. № 404, Статуту Українського державного університету науки і технологій (далі – «Університет») та чинного законодавства.

1.2. Це Положення визначає загальний порядок проведення конкурсу на заміщення (комплектування) вакантних наукових посад в Університеті (далі – «Конкурс»), крім випадків, передбачених законодавством.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у Цивільному кодексі України, Кодексі законів про працю України, Законах України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та «Про вищу освіту».

1.4. Конкурс проводиться у разі:

- звільнення наукового працівника на підставах, передбачених законодавством;
- введення нової наукової посади до штатного розпису Університету у встановленому законодавством порядку;
- припинення трудового договору (контракту) з науковим працівником на підставах, передбачених законодавством.

1.5. Конкурс на посади наукових працівників, визначених частиною першою статті 31 Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, проводиться з урахуванням частини тринадцятої статті 7 Закону щодо обрання керівників наукових структурних підрозділів наукової установи, Статуту та інших установчих документів Університету.

1.6. Посади наукових працівників у наукових структурних підрозділах університету, на заміщення яких проводиться конкурс:

1.6.1. Керівні посади наукових працівників:

- начальник науково-дослідної частини (далі – «НДЧ»), заступник начальника НДЧ;
- керівник (завідувач, начальник, директор), заступник керівника (завідувача, начальника, директора) наукового структурного підрозділу Університету (інституту, частини, відділу, лабораторії, сектору, бюро, групи).

Керівники структурних підрозділів Університету обираються на посади на конкурсних засадах на строк не більше п’яти років з правом переобрання ще на один строк.

1.6.2. Посади наукових працівників:

- вчений секретар НДЧ / НДІ / Центру (науково-дослідного, науково-випробувального) і його заступник;

- головний конструктор, головний інженер, головний технолог з основного напрямку діяльності і їх заступники;
- провідний конструктор, провідний інженер, провідний технолог з основного напрямку діяльності і їх заступники;
- провідний редактор наукового видавництва (періодичного наукового видання).
  - головний науковий співробітник;
  - провідний науковий співробітник;
  - старший науковий співробітник;
  - науковий співробітник;
  - молодший науковий співробітник.

1.7. Конкурс на заміщення вакантних посад наукових працівників на умовах сумісництва проводиться з урахуванням постанов Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій», від 4 березня 2015 р. № 81 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, які переміщуються з районів проведення антитерористичної операції» та інших нормативно-правових актів.

Конкурс на заміщення вакантних посад наукових працівників на умовах сумісництва в Університеті проводиться на загальних умовах.

1.8. Конкурс не проводиться у разі заміщення вакантних наукових посад:

- за переведенням наукового працівника на рівнозначну або нижчу (за його згодою) наукову посаду з іншої державної наукової установи, юридичної особи державної форми власності, у складі якої є науковий підрозділ;
- у разі повернення на наукову посаду особи у зв'язку із закінченням її повноважень за виборною посадою;
- у разі переведення особи у межах Університету, звільненої від виконання обов'язків на керівній посаді наукового працівника, на наукову посаду
- випускниками:
  - докторантури у разі повернення на наукові посади, які вони обіймали до вступу в докторантуру;
  - аспірантури, які працевлаштовуються у встановленому законодавством порядку.

Конкурс не проводиться у разі заміщення вакантних наукових посад на умовах трудового договору, укладеного відповідно до пунктів 2 і 3 частини першої статті 23 Кодексу законів про працю України, або контракту:

- керівниками та авторами проекту переможця відповідного конкурсу на виконання фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень, наукових (науково-технічних) робіт та/або науково-технічних (експериментальних) розробок, науково-технічних (експериментальних) розробок (далі - дослідження і розробки) за рахунок коштів державного бюджету або за рахунок інших джерел фінансування, не заборонених законодавством, на період виконання досліджень і розробок, передбачених проектом, в установленому порядку;
- тимчасово відсутніх наукових працівників, які підвищують

кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва; перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного або шестирічного віку відповідно до частини шостої статті 179 Кодексу законів про працю України; у науковому відрядженні, у тому числі пов'язаному з довготривалою науковою експедицією; у довгостроковому науковому стажуванні, у тому числі закордонному; виконують державні або громадські обов'язки тощо;

- у новоутворених (реорганізованих) державних наукових установах, юридичних особах державної форми власності, у складі яких є науковий підрозділ, до початку діяльності вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради (далі - рада);

- на період проведення конкурсу та затвердження його результатів;

- на строк до шести місяців.

1.9. У разі реорганізації або ліквідації наукових підрозділів в Університеті або за результатами атестації наукового працівника на відповідність займаній посаді переведення наукового працівника на рівнозначну або нижчу (за його згодою) наукову посаду, крім посад керівників новоутворених наукових підрозділів, здійснюється без проведення конкурсу.

1.10. Претендент на заміщення посади наукового працівника має бути ознайомлений з вимогами до учасників цим Положенням у відділі НДЧ або на сайті Університету.

1.11. Претендент на заміщення посади наукового працівника повинен відповідати вимогам до учасників конкурсу на заміщення вакантних посад наукових працівників Університету (**Додаток 1** до цього Положення).

## 2. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

2.1. Наукова посада стає вакантною наступного дня за днем настання події, зазначеної у 1.4. цього Положення.

Рішення про проведення конкурсу приймається ректором Університету у разі потреби, але не раніше ніж за три місяці до дня, коли посада стає вакантною, та не пізніше, ніж 12 місяців з дня, коли посада стала вакантною.

На підставі подання (**Додаток 2** до цього Положення), підготовленої відповідальним працівником відділу кадрів Університету по роботі з науковими працівниками начальник НДЧ Університету вносить проект наказу про проведення конкурсу із зазначенням вакантних посад (**Додаток 3** до цього Положення).

2.2. Конкурс проводиться з дотриманням принципів законності, відкритості, гласності, прозорості, недискримінації, доброчесності, ефективного і справедливого відбору.

2.3. Відповідальний працівник НДЧ готує та подає оголошення про проведення конкурсу з інформацією про строки та умови його проведення (далі – «Оголошення»).

Оголошення з метою забезпечення найбільш широкого доступу до конкурсу заінтересованих осіб розміщується на спеціалізованих Інтернет-

ресурсах, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету та доводиться до відома його працівників.

Відповідно до статті 15 Закону України “Про доступ до публічної інформації” оголошення, інформація про вакантні наукові посади, про проведення конкурсу, про результати конкурсу підлягають обов’язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті Університету у разі його наявності невідкладно, але не пізніше п’яти робочих днів з дня затвердження із зазначенням дати оприлюднення і дати оновлення.

2.4. В оголошенні (**Додаток 4** до цього Положення) зазначаються такі відомості:

- 1) повне найменування Університету із зазначенням місцезнаходження, офіційного веб-сайту, номерів телефонів та адреси електронної пошти;
- 2) вакантні наукові посади, на які оголошено конкурс, та вимоги до таких посад;
- 3) перелік необхідних документів, що подаються для участі у конкурсі;
- 4) строк прийняття заяв та документів, який не може бути меншим ніж 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення;
- 5) адреса прийняття документів;
- 6) прізвище, ім’я та по-батькові, найменування посади особи, уповноваженої для надання роз’яснень щодо проведення конкурсу.

В оголошенні може міститися інша додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

2.5. Зміна умов проведення конкурсу або його скасування здійснюються за рішенням ректора Університету, про що у термін до двох робочих днів відповідальним працівником відділу кадрів Університету по роботі з науковими працівниками повідомляється особам, які виявили бажання взяти участь у конкурсі.

2.6. Датою оголошення конкурсу є дата оприлюднення оголошення.

### **3. ПРИЙНЯТТЯ ТА РОЗГЛЯД ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСІ**

3.1. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі (далі – «Кандидат»), подає особисто у відділ кадрів Університету, надсилає поштою або надсилає на зазначену в оголошенні адресу електронної пошти такі документи:

- 1) письмову заяву на ім’я ректора Університету про участь у конкурсі, написану власноруч (**Додаток 5** до цього Положення);
- 2) копію документа, що посвідчує особу;
- 3) заповнену особову картку встановленого зразка (**Додаток 6** до цього Положення);
- 4) автобіографію (**Додаток 7** до цього Положення);
- 5) копію трудової книжки (за наявності);

б) копії документів про вищу освіту, підвищення кваліфікації, присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання, військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);

7) перелік наукових праць кандидата, опублікованих впродовж останніх п'яти років у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях з посиланнями на інформаційні ресурси та веб-сайти, на яких вони розміщені (Додаток 8 до цього Положення). Електронні копії наукових праць кандидати надсилають на зазначену в оголошенні адресу електронної пошти.

Кандидати можуть надавати додаткову інформацію, що відображає результати їх наукової діяльності: патенти на винахід, що пройшли кваліфікаційну експертизу; монографії (розділи у колективних монографіях); посилання на наукові онлайн-профілі.

8) письмову згоду на обробку персональних даних.

9) дві фотокартки розміром 4\*6 см.

3.2. Кандидати, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, можуть подавати додаткову інформацію про освіту, досвід роботи, професійний рівень і репутацію (характеристики, рекомендації, копії наукових публікацій, реферати тощо), а також своє бачення розвитку досліджень і розробок на посаді.

3.3. У разі подання документів, визначених підпунктами 1-9 пункту 3.1 та пунктом 3.2 цього Положення, на зазначену в оголошенні адресу електронної пошти такі документи подаються у сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ окремим файлом).

3.4. Кандидати, які працюють в Університеті, подають лише заяву про участь у конкурсі.

3.5. У разі надсилання кандидатом документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

Документи, які надіслані кандидатом поштою після закінчення встановленого строку їх подання, залишаються без розгляду та кандидатів не повертаються.

3.6. Облік та реєстрацію документів, поданих кандидатами, перевірку документів щодо відповідності встановленим вимогам у триденний строк з дня надходження забезпечує відповідальний працівник відділу кадрів Університету. Відповідність кількості і якості наукових публікацій претендента на конкурс перевіряє вчений секретар НДЧ.

3.7. Кандидати, документи яких відповідають встановленим вимогам, допускаються до участі у конкурсі (далі - учасники конкурсу).

Кандидати, документи яких не відповідають встановленим вимогам, до участі у конкурсі не допускаються, про що їм повідомляється службою протягом п'яти робочих днів з дня отримання документів. У термін не більше двох робочих днів після отримання повідомлення кандидат має право усунути недоліки та повторно подати документи для участі у конкурсі.

3.8. За поданням начальника НДЧ (Додаток 9 до цього Положення) перелік учасників конкурсу затверджується ректором

Університету протягом семи робочих днів після закінчення строку подання заяв і документів, та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету (**Додаток 10** до цього Положення).

#### **4. ПОРЯДОК РОБОТИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ**

4.1. Для проведення конкурсу наказом ректора Університету утворюється конкурсна комісія (далі – «Комісія») у складі не менш як сім осіб.

4.2. До складу комісії входять провідні фахівці окремих структурних наукових підрозділів Університету, які мають значні наукові здобутки.

До роботи комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися зовнішні фахівці з вітчизняних ЗВО та наукових установ, міжнародні експерти, представники юридичного відділу, представники відділу кадрів, а також представник виборного органу первинної профспілкової організації (за наявності).

На засіданні комісії також можуть бути присутні керівники наукових тем (на яких відкриті вакантні посади), чия думка може бути заслухана членами конкурсної комісії.

4.3. Головою конкурсної комісії є проректор з наукової роботи Університету, заступником Голови конкурсної комісії – начальник НДЧ, секретарем – вчений секретар НДЧ Університету.

4.4. Діяльність комісії здійснюється на засадах:

- відкритості та гласності;
- рівності прав членів комісії;
- колегіальності прийняття рішень комісією;
- незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень комісії, неупередженого ставлення до учасників конкурсу.

4.5. Засідання комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

4.6. Засідання комісії можуть проводитися в режимі відеоконференції. Під час засідання може здійснюватися відео- та/або аудіозапис.

4.7. Про дату, час і місце проведення засідання комісії секретар комісії повідомляє учасників конкурсу не менш як за три робочі дні до проведення засідання.

4.8. Комісія проводить співбесіду з кожним учасником конкурсу. Співбесіда може проводитися в режимі відеоконференції. У разі відсутності претендента на засіданні конкурсної комісії кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди.

4.9. Під час оцінювання відомостей, наданих учасником конкурсу, також враховуються:

- актуальність, практичне значення отриманої наукової (науково-технічної) продукції;
- наукова новизна та обґрунтованість одержаних результатів досліджень і розробок та висновків;



- особистий внесок у розроблення сучасних методологій та методик виконання досліджень і розробок;
- володіння сучасними методами та методологіями досліджень і розробок;
- досвід участі у підготовці звітних матеріалів про виконання досліджень і розробок, проведення експертизи за міжнародними програмами, звітів за результатами експертних оцінювань (peer review); участь в редколегіях міжнародних та вітчизняних наукових видань, членство у міжнародних фахових товариствах;
- рівень володіння іноземною мовою (іноземними мовами).

4.10. Комісія за результатами опрацювання поданих документів, додаткової інформації, наданої кандидатом, співбесіди проводить оцінку відповідності професійного рівня кандидата встановленим вимогам учасника конкурсу і приймає рішення щодо нього шляхом таємного голосування простою більшістю голосів від затвердженого складу комісії.

При цьому комісією можуть братися до уваги переваги учасника конкурсу у рівні присудженого ступеня вищої освіти, присвоєного вченого звання, досвіді фахової роботи, кількості наукових публікацій, статистичних даних щодо індексу цитування тощо.

4.11. Конкурсна комісія відкритим голосуванням обирає з числа своїх членів лічильну комісію у такому складі: голова лічильної комісії, 2 члени лічильної комісії.

Бюлетень для таємного голосування щодо кандидатури на заміщення вакантної посади наукового працівника (далі – «Бюлетень») повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидатів, назву посади, на яку вони претендують. (Додаток 11 до цього Положення).

За результатами таємного голосування складається протокол лічильної комісії, який повинен містити прізвище, ім'я та по батькові, назву посади наукового працівника, що атестується, результати голосування, висновок лічильної комісії, її склад та бути підписаним членами лічильної комісії (Додаток 12 до цього Положення).

За результатами роботи лічильної комісії конкурсна комісія приймає рішення.

4.12. У разі коли два або більше учасників конкурсу, які претендують на одну і ту ж вакантну наукову посаду, отримали рівну кількість голосів, переможець конкурсу визначається комісією шляхом відкритого голосування.

У разі рівного розподілу голосів членів комісії голос головуючого на засіданні є вирішальним.

4.13. Засідання комісії оформляється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії (Додаток 13 до цього Положення). Кожний член комісії має право додати до протоколу свою окрему думку в письмовій формі.

4.14. Результати конкурсу не пізніше 30 календарних днів з дня затвердження переліку учасників конкурсу виносяться на розгляд та затвердження вченої ради. Витяг з протоколу засідання вченої ради про

затвердження результатів конкурсу долучається до конкурсних справ учасників конкурсу.

4.15. Конкурс вважається таким, що не відбувся, і у разі потреби оголошується повторно, якщо:

- під час проведення конкурсу не подано жодної заяви;
- жодна з осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, не була до нього допущена;
- жоден з учасників конкурсу (єдиний учасник конкурсу) не набрав більше половини голосів складу комісії;
- переможця конкурсу не виявлено за результатами голосування.

4.16. Результати конкурсу затверджуються наказом ректора Університету протягом трьох робочих днів після затвердження вченою радою результатів конкурсу (**Додаток 14** до цього Положення). Інформація про переможців конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету секретарем комісії.

4.17. На підставі прийнятого рішення та заяви переможця конкурсу з урахуванням статей 21 і 23 Кодексу законів про працю України з ним укладається контракт або трудовий договір (безстроковий, що укладається на невизначений строк; на визначений строк, встановлений за погодженням сторін; такий, що укладається на час виконання певної роботи).

Обрані за конкурсом наукові працівники, з якими укладено трудовий договір на невизначений строк або укладено контракт або трудовий договір на строк, встановлений за погодженням сторін, більше п'яти років, проходять атестацію у встановленому законодавством порядку.

4.18. Якщо протягом 20 календарних днів з дня затвердження результатів конкурсу заяву на призначення на вакантну наукову посаду переможцем конкурсу не подано, посада вважається вакантною.

