

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради Державного
податкового університету
від 08.05.2026 протокол № 16

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Державного податкового
університету
від _____ № _____

ПОРЯДОК
проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад
науково-педагогічних працівників

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників (далі – Порядок) врегульовує процедуру організації та проведення конкурсного відбору (далі – Конкурс) науково-педагогічних працівників в Державному податковому університеті (далі – Університет).

1.2. Порядок розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», Статуту Університету.

1.3. Конкурс – спеціальна процедура обрання науково-педагогічних працівників на вакантні посади, яка ґрунтується на засадах змагальності, рівності, об'єктивності та неупередженості, та проводиться з метою оцінювання професійного рівня, теоретичних знань, практичних навичок та умінь осіб, що претендують на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

1.4. Відповідно до частин першої та третьої статті 55 Закону України «Про вищу освіту» і Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 посадами науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти є ректор; перший проректор; проректор, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; завідувач кафедри, професор, доцент, старший викладач, викладач, асистент, викладач-стажист; декан, його заступник; директор навчально-наукового інституту; його заступник, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; учений секретар, завідувач аспірантури докторантури.

1.5. Обрання, прийняття та звільнення з посади ректора здійснюється відповідно до ст. 42 Закону України «Про вищу освіту» та постанови Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 № 726 «Про методичні рекомендації щодо особливостей виборчої системи, порядку обрання керівника вищого навчального закладу».

1.6. Ректор Університету самостійно, відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету, здійснює відбір кандидатів на посади першого проректора; проректора, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; ученого секретаря; завідувача аспірантури, докторантури.

1.7. Ректор Університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) призначає декана факультету (директора навчально-наукового інституту) на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

1.8. За поданням декана факультету (директора навчально-наукового інституту), ректор за погодженням зі Студентським парламентом Університету призначає заступників декана факультету та заступників директора навчально-наукового інституту на строк до п'яти років та укладає з ними контракт.

1.9. На посади науково-педагогічних працівників обираються особи,

які мають вищу освіту, науковий ступінь та/або вчене звання, стаж наукової, науково-педагогічної роботи та/або досвід практичної діяльності, а також випускники магістратури, аспірантури, докторантури, які відповідають загальноствановленим кваліфікаційним вимогам на ці посади.

1.10. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться на вакантні посади.

1.11. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного відбору на заміщення цих посад у поточному навчальному році.

1.12. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (до- та післяпологова відпустка, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного, шестирічного віку, творча відпустка, мобілізація) вакантними не вважаються і заміщуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.13. Для організації та проведення Конкурсу для науково-педагогічних працівників, не зазначених у пунктах 1.5.– 1.8, наказом ректора створюється постійно діюча комісія з конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників (далі – Конкурсна комісія) у складі голови, секретаря та членів комісії. Конкурсна комісія розглядає заяви та документи осіб, які виявили бажання взяти участь у Конкурсі та ухвалює рішення про їх допуск до участі в Конкурсі.

1.14. Очолює Конкурсну комісію голова, який обирається на засіданні Конкурсної комісії більшістю голосів. До складу Конкурсної комісії входять: проректори, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, учений секретар, начальник юридичного відділу, начальник відділу кадрів, завідувач навчального відділу, завідувач структурного підрозділу, який відповідає за забезпечення якості вищої освіти, начальник науково-організаційного відділу, начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції, голова Студентського парламенту. До роботи Конкурсної комісії обов'язково залучаються декан факультету/директор навчально-наукового інституту та завідувач кафедри, на якій оголошено Конкурс. Секретарем Конкурсної комісії є начальник відділу кадрів.

1.15. Кваліфікаційні вимоги до посад науково-педагогічних працівників Університету зазначаються в оголошенні про проведення Конкурсу.

II. УМОВИ ТА ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ НА ПОСАДИ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ, ПРОФЕСОРА, ДОЦЕНТА, СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА, ВИКЛАДАЧА, АСИСТЕНТА, ВИКЛАДАЧА-СТАЖИСТА

2.1. Декани факультетів, директори інститутів подають на ім'я Голови

Конкурсної комісії службові записки про необхідність оголошення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.2. Конкурс оголошується наказом ректора. Оголошення про проведення Конкурсу розміщується на офіційному сайті Університету. Дата розміщення/публікації оголошення вважається першим днем оголошеного Конкурсу.

2.3. Оголошення про проведення Конкурсу має містити повну назву Університету із зазначенням його місцезнаходження; назву посади, на яку оголошено конкурсний відбір; вимоги до претендентів; кваліфікаційні вимоги; строки подання заяв та документів; адресу подання документів та контактні дані Університету.

2.4. Про зміни умов Конкурсу або його скасування, видається відповідний наказ ректора, який оприлюднюється на офіційному сайті Університету.

2.5. Особи, які бажають взяти участь у конкурсному відборі, подають до відділу кадрів документи згідно з додатками 1, 2.

2.6. При поданні заяви особисто, кандидат повинен мати при собі оригінали таких документів: паспорт громадянина України, реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП), дипломи про вищу освіту, науковий ступінь, атестат про вчене звання.

2.7. При поданні заяви в електронному вигляді (дистанційно) у спосіб визначений в оголошенні, кандидат засвідчує всі документи електронним цифровим підписом.

2.8. Документи подані кандидатом, реєструються відділом кадрів у день їх надходження.

2.9. Відділ кадрів протягом двох робочих днів після надходження та реєстрації документів від кандидата для участі у Конкурсі передає їх Конкурсній комісії.

2.10. Конкурсна комісія у триденний термін здійснює розгляд документів кандидата на відповідність установленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади та ухвалює рішення про допуск до участі в Конкурсі, яке оформлюється протоколом.

2.11. У випадку не допуску до участі в Конкурсі, кандидату направляється повідомлення засобами зв'язку, які зазначались ним при подачі заяви про участь в Конкурсі.

2.12. Конкурсна комісія передає документи кандидатів, які допущені до участі у Конкурсі на кафедри.

2.13. Завідувач кафедри (за його відсутності декан/директор) в триденний термін після отримання документів всіх кандидатів організовує засідання кафедри, на якому проводиться обговорення кандидатів.

2.14. Осіб, допущених до участі в Конкурсі, завчасно інформують про місце та дату проведення засідання кафедри, Вченої ради Університету, на яких відбудеться обговорення кандидатур на посаду. Кандидати мають право бути особисто присутніми на відповідних засіданнях.

2.15. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури на посаду завідувача кафедри, за дорученням ректора, проводить декан відповідного факультету, директор (заступник директора) навчально-наукового інституту.

2.16. За результатами розгляду заяв і документів по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсному відборі, кафедра приймає рішення відкритим голосуванням – простою більшістю голосів штатних науково-педагогічних працівників (працюють за основним місцем роботи). При голосуванні застосовується загальне антикорупційне законодавство, зокрема, Закон України «Про запобігання корупції». З метою уникнення потенційного та/або реального конфлікту інтересів, кандидат не повинен брати участь у голосуванні щодо власної кандидатури.

2.17. За результатами розгляду заяв кандидатур на посаду завідувача кафедри, представлених ними стратегій розвитку кафедри і документів по кожній кандидатурі, яка бере участь у Конкурсі, кафедра та орган громадського самоврядування факультету приймають рішення відкритим голосуванням – простою більшістю голосів. При голосуванні застосовується загальне антикорупційне законодавство, зокрема, Закон України «Про запобігання корупції». З метою уникнення потенційного та/або реального конфлікту інтересів, кандидат не повинен брати участь у голосуванні щодо власної кандидатури.

2.18. Вмотивовані висновки кафедри (додаток 3), витяги з протоколів (додаток 4), результати голосувань та пропозиції трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) (для кандидатів на посаду завідувачів кафедр) у триденний термін передаються Вченій раді Університету.

2.19. Вчена рада Університету на своєму засіданні таємним голосуванням ухвалює рішення щодо заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.20. Порядок організації та проведення таємного голосування визначається Положенням про Вчену раду Університету.

2.21. Рішення Вченої ради Університету вводиться в дію наказом ректора.

2.22. Термін проведення конкурсного відбору на заміщення посад науково-педагогічних працівників не повинен перевищувати двох місяців після оголошення конкурсного відбору.

ІІІ. УКЛАДЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ/КОНТРАКТУ НА ПОСАДИ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ, ПРОФЕСОРА, ДОЦЕНТА, СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА, ВИКЛАДАЧА, АСИСТЕНТА, ВИКЛАДАЧА-СТАЖИСТА

3.1. Із кандидатами, які успішно пройшли Конкурс, ректор укладає трудовий договір/контракт, у якому визначаються особливі умови роботи (за наявності), оплата праці на посаді. Термін трудового договору/контракту

встановлюється за погодженням сторін, але не більше ніж на 5 років.

3.2. Із кандидатами, які успішно пройшли Конкурс на посаду завідувача кафедри, ректор укладає трудовий договір/контракт, у якому визначаються особливі умови роботи (за наявності), оплата праці на посаді. Термін трудового договору/контракту встановлюється на 5 років.

3.3. Після завершення процедури Конкурсу повний пакет документів обраного на посаду науково-педагогічного працівника передають до відділу кадрів разом із витягом із протоколу Вченої ради Університету.

IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Цей Порядок затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом Університету.

4.2. Зміни та/або доповнення до цього Порядку вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

4.3. Внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Порядку, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Порядку.

4.4. Цей Порядок розміщується на офіційному сайті Університету.

Перелік документів, які подаються кандидатами

1. Заява про участь в Конкурсі (написана власноруч).
2. Особовий листок з обліку кадрів та автобіографія, написані власноруч та/або завірені за основним місцем роботи.
3. Згода на обробку персональних даних.
4. Дві фотокартки розміром 3 x 4 см.
5. Копія трудової книжки, засвідчена у відділі кадрів за основним місцем роботи (у разі відсутності – Довідку або Витяг з реєстру застрахованих осіб).
6. Копія паспорта громадянина України або копію паспорта громадянина України у формі ID картки з Довідкою (Витягом) про місце проживання, засвідчені власноруч.
7. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП).
8. Документ, який підтверджує зміну прізвища (у разі такої зміни).
9. Копії документів про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання.
10. Військовозобов'язаним – оригінал військово-облікового документу та/або електронний військово-обліковий документ у роздрукованому вигляді.
11. Документи про рівень володіння державною мовою або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою.
12. Сертифікати про стажування, участь у грантах, міжнародних науково-комунікативних заходах (за наявності).
13. Список навчально-методичних та/або наукових праць за останні 5 років, підписаний кандидатом.
14. Документи, що підтверджують відповідність пунктам 35 – 38 Ліцензійних умов.

Додаток 2
форма заяви

Голові Конкурсної комісії
Державного податкового університету

посада
кафедра
ПБ (повністю)

Прошу допустити мене до участі в конкурсному відборі на заміщення вакантної посади _____ кафедри _____

згідно з оголошенням від ____ _____ 20__ року, розміщеного на сайті Державного податкового університету.

З Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ознайомена (ий).

Дата Підпис

Примітка

1. Заява пишеться власноруч.
2. Особи, які не працюють в Університеті, вказують, крім посади, найменування установи (організації, підприємства), телефон, адресу проживання та поштовий індекс.

**Зразок мотивованого висновку
кафедри (факультету, навчально-наукового інституту) про
кандидата**

1. Навчальна робота

Методичний і науковий рівень проведення занять, педагогічна майстерність. Якість керівництва курсовими і кваліфікаційними роботами, практикою. Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти. Обсяг навантаження за навчальними роками.

2. Навчально-методична робота і науково-методична робота

Рівень методичного забезпечення занять. Підготовка навчальних посібників, методичних розробок, наочних матеріалів. Вдосконалення планування освітнього процесу, розробка питань проблемного навчання, упровадження нових інноваційних технологій в освітній процес. Методики наукових досліджень.

3. Наукова, науково-технічна, науково-інноваційна діяльність

Участь у виконанні науково-дослідних робіт, що фінансуються за рахунок зовнішніх джерел (грантів, госпдоговорів) та (або) виконуються в рамках основного робочого часу науково-педагогічних працівників. Участь у міжнародних та вітчизняних конкурсах наукових проєктів. Наукові публікації, зокрема, у міжнародних наукометричних базах даних. Отримання об'єктів права інтелектуальної власності. Участь у всеукраїнських та міжнародних наукових конференціях. Робота над дисертацією. Участь у підготовці та атестації науково-педагогічних кадрів. Керівництво студентською науковою проблемною групою; підготовка студентів до участі у всеукраїнських конкурсах та олімпіадах, що проводяться або визнані МОН України, студентські публікації. Участь у міжнародних грантових проєктах та програмах із академічної мобільності.

4. Підвищення педагогічної кваліфікації

Підвищення кваліфікації у закладах вищої освіти, на курсах і т. п. (коли, де), навчання в аспірантурі. Підвищення педагогічної майстерності. Апробація професійної діяльності (виступи на конференціях, передача досвіду і т. п.).

5. Трудова та виконавча дисципліна

Дотримання графіка освітнього процесу, проведення консультацій тощо. Випадки спізень, самовільного перенесення занять. Своєчасність і якість підготовки індивідуальних планів та звітів.

Аналіз роботи викладача проводиться, головним чином, за підсумками виконання ним індивідуальних планів.

Посада, назва кафедри науково-педагогічного
працівника

(підпис)

(ПБ)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ПБ)

В И Т Я Г
з протоколу № _____
засідання кафедри (факультету, навчально-наукового інституту)
від _____ 20__ року

ПРИСУТНІ: (перераховуються всі присутні із зазначенням посад).

СЛУХАЛИ: завідувача кафедри (декана факультету директора інституту) про участь у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади _____ кафедри _____ претендентів (а).

ВИСТУПИЛИ: (у виступах надається оцінка роботи науково-педагогічного працівника, зауваження, побажання, рекомендації щодо обрання його на посаду).

УХВАЛИЛИ: Рекомендувати Конкурсній комісії кандидатуру (ПІБ) для подальшого призначення на посаду _____ кафедри _____

ГОЛОСУВАЛИ: «За» – __; «Проти» – _____; «Утримався» – _____.

Завідувач кафедри		
(підпис)		(ПІБ)

Секретар кафедри		
(підпис)		(ПІБ)