

Порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників

Етапи проведення

Порядок реалізації

Оголошення конкурсу

Відділ кадрів готує наказ про оголошення конкурсу

Прийом документів від претендентів на посаду

Відділ кадрів здійснює прийом документів, визначених умовами оголошеного конкурсу

Встановлення відповідності претендентів умовам оголошеного конкурсу

Відділ кадрів перевіряє документи, передає проректору та після їх погодження подає ректору для прийняття рішення щодо допуску до участі в конкурсі. В окремих випадках, за рішенням ректора, встановлення відповідності кандидатів умовам конкурсу покладається на конкурсну комісію.

Допуск до участі у конкурсі

Відділ кадрів готує наказ про допуск до участі у конкурсі

Проведення загальних зборів трудового колективу кафедри

Проведення конференції трудового колективу факультету (інституту)

Засідання конкурсної комісії

- ухвалює рішення щодо призначення (відхилення) на посади асистента, викладача, старшого викладача;
- рекомендує чи не рекомендує Вченій раді університету кандидатури на посади декана (директора), завідувача кафедри, професора, доцента.

Засідання Вченої ради

- приймає рішення і подає ректору пропозиції щодо призначення на посади завідувача кафедри, професора, доцента;
- подає рекомендацію до затвердження Наглядовою радою обраної кандидатури на посаду декана (директора).

Засідання Наглядової ради

Затвердження на посаду декана (директора)

Укладання контракту

- Відділ управління персоналом отримує від обраних на посаду кандидатів заяву, результати голосування (кафедра, факультет, інститут) та контракт, погоджений завідувачем кафедри, деканом (директором);
- Відділ управління персоналом після підписання заяви та контракту ректором передає документи у відділ кадрів;
- Відділ кадрів готує наказ ректора про укладання контракту.