

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Вченої ради Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від <u>30 червня</u> 2023 року протокол № <u>6</u>		Шифр документа BC-108/23	Система управління якістю ХНПУ імені Г.С. Сковороди Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)	УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від <u>30 червня</u> 2023 року № <u>109-од</u> 
--	---	------------------------------------	---	--

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА УКЛАДАННЯ З НИМИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ)

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової, інноваційної
і міжнародної діяльності
Світлана БЕРЕЖНА


«11» червня 2023 року

Проректор з навчально-наукової роботи
Володимир БОРИСОВ


«11» червня 2023 року

Начальник юридичного відділу
Олена ТАРАСЕНКО


«19» червня 2023 року

РОЗРОБНИКИ

Завідувач кафедри державно-правових дисциплін,
кримінального права і процесу
Тетяна ГОЛОВАНЬ


«11» червня 2023 року

Завідувач кафедри цивільно-правових дисциплін і
трудового права імені професора
О.І. Процевського
Олена КОВАЛЕНКО


«12» червня 2023 року

РОЗРОБНИКИ:

завідувач кафедри державно-правових дисциплін, кримінального права і процесу
Тетяна ГОЛОВАНЬ

завідувач кафедри цивільно-правових дисциплін і трудового права
імені професора О.І. Процевського
Олена КОВАЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням Вченої ради Харківського національного
педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від 30 червня 2023 року
протокол № 6

УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від 30 червня 2023 року № 109-ог

1. Загальні положення

1.1. Цим Порядком визначено проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників, обрання за конкурсом науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) у Харківському національному педагогічному університеті Г.С. Сковороди (далі - Університет).

1.2. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі – Порядок) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII, Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2016 року № 848-VIII, наказу Міністерства освіти і науки України від 05 жовтня 2015 року № 1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки №1230 від 26.11.2015), Статуту Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди та інших нормативних актів.

1.3. Дія Порядку поширюється на науково-педагогічних працівників, повний перелік яких визначається у законах України і підзаконних нормативно-правових актах.

1.4. Дія цього Порядку не поширюється на порядок конкурсного відбору при заміщенні посади ректора Університету, який здійснюється відповідно до ст. 42 Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2014 року № 726 «Деякі питання реалізації ст. 42 Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету.

1.5. Дія цього Порядку не поширюється на порядок призначення на посади проректорів, директорів інститутів, деканів факультетів та заступників директорів, який регулюється окремими положеннями Університету.

1.6 Дія цього Порядку не поширюється на порядок призначення на посади директора наукової бібліотеки; вченого секретаря Університету; завідувача відділу аспірантури і докторантури.

2.Конкурсні засади заміщення посад науково-педагогічних працівників

2.1. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

2.2. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, доброчесності, рівності прав, колегіальності, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості прийняття рішень, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.3. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників в порядку конкурсного відбору або обрання за конкурсом оголошує ректор Університету, про що видається відповідний наказ.

2.4. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора

Університету, про що оголошується в тому ж порядку, в якому було оголошено конкурс.

2.5. Оголошення про проведення конкурсу, строки й умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті Університету.

Водночас оголошення про проведення конкурсу, строки й умови його проведення можуть розміщуватися на спеціалізованих веб-ресурсах із метою забезпечення найбільш широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації.

Оголошення має містити: повну назву Університету; найменування посад, на які оголошується конкурс; строки подання заяв та документів, їх перелік; адресу подання документів та контактні номери телефонів Університету. Дата публікації оголошення є першим днем оголошеного конкурсу.

2.6. Строк подання заяв та документів для участі в конкурсі становить один місяць від дня опублікування оголошення про конкурс. Впродовж 5 робочих днів після закінчення строку подання заяв та документів видається наказ ректора Університету про допуск претендентів до участі в конкурсному відборі.

2.7. Конкурс проводиться, як правило, впродовж двох місяців (без урахування канікулярного періоду) після завершення прийняття заяв претендентів.

2.8. Обрання за конкурсом на заміщення посад науково-педагогічних працівників в Університеті проводиться: на вакантну посаду; на посаду, яка згідно з наказом ректора зайнята на термін до проведення конкурсу; на посаду до закінчення строку трудового договору (контракту), термін якого закінчується.

2.9. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується, як правило, 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 трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником.

Посада вважається вакантною після припинення трудових правовідносин з науково-педагогічним працівником на підставах, передбачених законодавством України про працю, а також у разі введення нової посади до штатного розпису Університету.

2.10. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення строку дії трудового договору, наказом ректора призначаються науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки до заміщення вакантної посади за конкурсом. Конкурс проводиться, як правило, до закінчення поточного навчального року або на початку нового навчального року.

2.11. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором працівниками за сумісництвом без проведення конкурсу.

2.12. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово через відпустку у зв'язку із вагітністю і пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку, творчу відпустку, вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом, у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.13. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або

проходять стажування з відривом від виробництва, згідно з ч. 6 ст. 60 Закону України «Про вищу освіту» на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

2.14. За працівниками, призваними на військову службу згідно з чинним законодавством України, зберігається місце роботи і посада. Такі посади вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.15. Реорганізація структурних підрозділів Університету (злиття або поділ) без скорочення штатної чисельності не є підставою для проведення дострокового конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, окрім керівника підрозділу.

2.16. У разі утворення нової кафедри, в тому числі і внаслідок злиття кафедр, ректор Університету призначає виконувача обов'язків завідувача кафедри на строк до проведення виборів завідувача кафедри, але не більше ніж на три місяці.

2.17. За умов дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), перелік яких визначений ч.2 ст.14-1 Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» і які унеможливають проведення в очному режимі заходів з обрання на посади науково-педагогічних працівників ХНПУ імені Г.С. Сковороди або за рішенням Вченої ради Університету засідання кафедри, органу громадського самоврядування факультету, вченої ради факультету, Вченої ради Університету можуть відбуватися в дистанційному або змішаному форматі із застосуванням дистанційних технологій підрахунку голосів із забезпеченням процедури персонального таємного голосування відповідно до Інструкції з організації та проведення обрання на посади науково-педагогічних працівників у дистанційному режимі та організації процедури таємного голосування в ХНПУ імені Г.С. Сковороди, що є додатком №4 до даного Порядку.

3. Порядок формування, завдання конкурсної комісії та прийняття нею рішень

3.1. Для організації конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників Університету та розгляду кандидатур на вакантні посади наказом ректора утворюється Конкурсна комісія в день оголошення конкурсу. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується наказом ректора Університету.

3.2. Конкурсна комісія формується з одинадцяти осіб у складі голови, секретаря та членів комісії. Обов'язково до складу Конкурсної комісії включають керівника юридичного відділу Університету, керівника відділу кадрів Університету, Голову первинної профспілкової організації працівників Університету, представника студентського самоврядування.

3.3. Головними завданнями Конкурсної комісії є перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Університету, цим Порядком; надання кафедрам, Вченій раді університету (факультету) інформації щодо допуску претендентів до участі у конкурсі; ухвалення обґрунтованих рекомендацій стосовно претендентів на посади науково-

педагогічних працівників.

3.4. Не пізніше п'яти робочих днів від дня закінчення строку подання заяв і документів від претендентів Конкурсна комісія має розглянути заяви і документи, які надійшли від претендентів та прийняти рішення про їхню відповідність чи невідповідність вимогам законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», умовам конкурсу та допуск чи відмову у допуску до участі в конкурсі.

3.5. Рішення Конкурсної комісії приймається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх та оформлюється протоколом.

Рішення комісії є правомочним, якщо у засіданні брало участь не менш як дві третини від її складу. Якщо голоси розподілилися порівну, ухвалюється те рішення, за яке проголосував голова Конкурсної комісії.

3.6. Якщо особа, яка подала заяву на участь у конкурсі, не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, установленим Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», цим Порядком, вона не допускається до участі в ньому, про що письмово повідомляється шляхом надсилання відділом кадрів Університету (на підставі рішення Конкурсної комісії) листа з повідомленням про вручення поштового відправлення чи направлення повідомлення засобами кур'єрського зв'язку тощо. Повідомлення надсилається не пізніше трьох робочих днів з моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсу.

3.7. Не допускається немотивована відмова в допуску до участі в конкурсі. Рішення про відмову в допуску до участі в конкурсі може бути оскаржене у встановленому чиним законодавством порядку.

3.8. Конкурсна комісія, після обговорення кандидатур претендентів трудовим колективом кафедри, органом громадського самоврядування факультету, вченої ради факультету відповідно до Порядку, ухвалює обґрунтовані рекомендації стосовно претендентів на посади науково-педагогічних працівників, враховуючи їх професійні та особистісні якості, а також для кандидатів на посаду завідувача кафедри - перспективного плану (проекту) розвитку кафедри для розгляду питання на засіданні Вченої ради Університету.

На засідання Конкурсної комісії можуть запрошуватися претенденти на вакантну посаду.

3.9. Рекомендації Конкурсної комісії ухвалюються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх та оформлюється протоколом.

3.10 Рішення Конкурсної комісії щодо ухвалення рекомендацій є правомочним, якщо у засіданні брало участь не менш як дві третини від її складу. Якщо голоси розподілилися порівну, ухвалюється те рішення, за яке проголосував голова Конкурсної комісії.

3.11. Ухвалені рекомендації Конкурсної комісії до обрання претендентів на посади науково-педагогічних працівників передаються до Вченої ради Університету.

4. Прийом документів на участь у конкурсі

4.1. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають професійні й морально-етичні якості, що відповідають вимогам законодавства, Статуту Університету, інших локальних нормативних актів Університету та умовам конкурсного відбору.

4.1.1. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь 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), а також мають рівень наукової та професійної активності відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, відповідають вимогам професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти».

4.1.2 Претендент на посаду завідувача кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри, стаж фактичної роботи на посадах науково-педагогічних працівників у закладах вищої освіти не менше п'яти років; є автором (співавтором) наукових і науково-методичних праць.

Працівник в Університеті 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, проректора, декана факультету, директора інституту, завідувача кафедри тощо.

Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

4.1.3 На заміщення посади професора можуть претендувати особи, які мають ступінь доктора наук (як виняток - доктора філософії (кандидата наук)); вчене звання; досвід роботи на посадах науково-педагогічних працівників у закладах вищої освіти не менше десяти років; є авторами (співавторами) наукових, науково-методичних праць, опублікованих після захисту відповідної дисертації або присвоєння вченого звання.

4.1.4 На заміщення посади доцента можуть претендувати особи, які мають науковий ступінь доктора наук або доктора філософії (кандидата наук)) або без наукового ступеня за умови достатньої професійної активності; вчене звання (як виняток – не мають вченого звання); досвід роботи на посадах науково-педагогічних працівників у закладах вищої освіти не менше п'яти років; є авторами (співавторами) наукових, науково-методичних праць, опублікованих після захисту відповідної дисертації або присвоєння відповідного вченого звання.

4.1.5. На заміщення посади старшого викладача можуть претендувати особи, які мають вищу освіту ступеня магістра (повну вищу освіту), досвід роботи на посадах науково-педагогічних працівників у закладах вищої освіти не менше трьох років.

4.1.6. На заміщення посади викладача можуть претендувати особи, які мають вищу освіту ступеня магістра (повну вищу освіту) за відповідною спеціальністю.

4.2. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає до Конкурсної комісії через відділ кадрів Університету такі документи: заяву про участь у конкурсі, написану власноруч, в якій зазначається інформація про те, що претендент ознайомлений з цим Порядком; копію паспорта, копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків (РНОКПП), особовий листок з обліку кадрів, власноруч заповнений претендентом; копію трудової книжки (за наявності, для осіб, які не працюють в Університеті); копії дипломів про вищу освіту та науковий ступінь, атестатів доцента, старшого наукового співробітника, професора; список наукових та навчально-методичних праць за останні п'ять років

(за наявності), підписаний власноруч претендентом і завірений вченим секретарем Університету; документи, які підтверджують підвищення кваліфікації за профілем кафедри протягом останніх п'яти років загальним обсягом не менше 180 годин (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи); копію документа, що засвідчує рівень володіння державною мовою (документа про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державного сертифіката про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови) (для осіб, які не працюють в Університеті), автобіографію; для військовозобов'язаних – копію військового квитка; згоду на обробку персональних даних; звіт про навчально-методичну, науково-дослідну, виховну, організаційну та профорієнтаційну роботу за попередній період обрання за останньою посадою (якщо претендент має стаж науково-педагогічної діяльності); програму (проект) розвитку кафедри (для кандидатів на посаду завідувача кафедри) із визначеними ключовими показниками результативності кафедри відповідно до Додатку №3 даного Порядку.

Претендентом можуть бути надані й інші документи, що засвідчують його професійні якості.

4.3. Документи щодо участі в конкурсі подаються особисто претендентом або надсилаються поштою. При прийнятті заяви про участь у конкурсі уповноважена особа відділу кадрів перевіряє оригінали документів претендента, доданих до заяви, засвідчує правильність наданих йому копій документів та повертає оригінали документів претенденту.

4.4. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають можливість ознайомитися з Порядком та посадовою інструкцією відповідного науково-педагогічного працівника на офіційному веб-сайті Університету.

Претендент на посаду завідувача кафедри може ознайомитись у відділі кадрів Університету з типовим контрактом між ректором та завідувачем кафедри, в якому визначаються цільові показники діяльності кафедри, досягнення яких повинна забезпечити особа, обрана на посаду завідувача кафедри, а також права й обов'язки сторін.

4.5. У разі відсутності одного із зазначених у п. 4.2. документів, уповноважена особа відділу кадрів Університету відмовляє претенденту у прийомі документів щодо участі у конкурсі. Після закінчення, встановлених умовами конкурсу, строків подачі документів, заяви та документи для участі у конкурсі не приймаються.

4.6. Подання документів до відділу кадрів Університету відбувається відповідно до режиму роботи, визначеного Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету. Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший після нього робочий день.

5. Обрання завідувача кафедри та професора кафедри та укладання з ними трудових договорів (контрактів)

5.1. Завідувач кафедри, обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на 5 років з урахуванням висновків про професійні та

особистісні якості претендентів, що надає трудовий колектив кафедри та орган громадського самоврядування факультету.

5.2. Професор кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету з урахуванням висновків трудового колективу кафедри про професійні та особистісні якості претендентів.

5.3. Претенденти на посади завідувача кафедри, професора кафедри, які допущені Конкурсною комісією до участі у конкурсі, обговорюються на засіданні кафедри її трудовим колективом в їх присутності (у разі відсутності претендента кандидатура обговорюється лише за його письмової згоди).

5.4. Предметом обговорення претендентів на посаду завідувача кафедри є звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Університеті) та запропоновані ними програми (проекти) розвитку кафедри. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить декан факультету або проректор.

5.5. Предметом обговорення претендентів на посаду професора кафедри є звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в Університеті).

5.6. Кафедра, для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента на посаду завідувача кафедри, професора кафедри може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету.

5.7. Претендент на посаду завідувача кафедри, професора кафедри, який не працює в Університеті, має виступити перед науково-педагогічними працівниками кафедри з науковою доповіддю, тему якої визначає кафедра. Тема доповіді визначається кафедрою протягом трьох робочих днів з моменту допуску претендента до участі у конкурсі.

5.8. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на заміщення посади завідувача кафедри, професора кафедри та приймається висновок кафедри про професійні та особисті якості претендента, має бути проведене не пізніше десятого робочого дня з дати закінчення прийому заяв та документів про участь у конкурсі.

5.9. Пропозиція трудового колективу кафедри щодо обрання певної кандидатури на посаду завідувача кафедри, професора кафедри приймається усіма штатними працівниками кафедри (працівники, що працюють на кафедрі за основним місцем роботи) шляхом таємного голосування простою більшістю голосів.

5.10. У разі, якщо на одну посаду завідувача кафедри, професора кафедри претендують двоє або більше осіб, їх прізвища, ім'я та по батькові заносяться до бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку.

Члени трудового колективу кафедри, які беруть участь у голосуванні, голосують «ЗА» лише за одного претендента на посаду завідувача кафедри, професора кафедри або ставлять позначку у графі «НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА». У разі інших варіантів голосування бюлетені вважаються недійсними.

5.11. Рішення кафедри вважається правомочним за умови присутності на засіданні кафедри не менш як двох третин від загальної кількості членів трудового

колективу кафедри.

5.12. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією, яка обрана трудовим колективом кафедри з її складу. Результати таємного голосування оголошуються лічильною комісією по кожній кандидатурі.

5.13 Якщо під час голосування, в якому брали участь два або більше претендентів на посаду, рішення не прийнято, проводиться повторне голосування за двома кандидатурами, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні трудового колективу кафедри.

5.14. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів затверджуються у вигляді рекомендації чи нерекомендації до обрання за конкурсом, оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри та передаються на розгляд Конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

5.15. Претенденти на посаду завідувача кафедри мають бути ознайомлені з результатами обговорення трудовим колективом кафедри до засідання органу громадського самоврядування факультету, а претенденти на посаду професора – до засідання вченої ради Університету. Негативне рішення трудового колективу кафедри не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури органом громадського самоврядування факультету або Вченою радою Університету.

5.16. Після прийняття рішення кафедрою питання щодо рекомендації чи нерекомендації претендентів на посаду завідувача кафедри виносяться на розгляд органу громадського самоврядування факультету.

5.17. Орган громадського самоврядування факультету розглядає кандидатуру на посаду завідувача кафедри, рекомендовану на засіданні трудового колективу кафедри, і виносить своє рішення щодо погодження цієї кандидатури або щодо рекомендації іншого кандидата.

5.18. Орган громадського самоврядування факультету приймає рішення шляхом таємного голосування. На засіданні органу громадського самоврядування факультету під час розгляду кандидатур на посаду завідувача кафедри окремо оголошуються рекомендації кафедри.

5.19. Участь у голосуванні беруть всі члени органу громадського самоврядування факультету.

Органом громадського самоврядування факультету є збори трудового колективу факультету, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються у закладі вищої освіти.

До органу громадського самоврядування факультету окрім виборних представників з числа осіб, які навчаються у закладі вищої освіти, входять тільки штатні працівники (працівники, що працюють в Університеті за основним місцем роботи). Зовнішні сумісники не можуть входити до органу громадського самоврядування факультету.

Рішення органу громадського самоврядування факультету вважається правомочним за умови присутності на засіданні не менш як двох третин від загальної кількості членів органу громадського самоврядування факультету.

5.20. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією, яка обрана органом громадського самоврядування факультету з його складу. Результати таємного голосування оголошуються лічильною комісією по кожній кандидатурі.

5.21. Якщо під час голосування, в якому брали участь два або більше претендентів на посаду, рішення не прийнято, проводиться повторне голосування за двома кандидатурами, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні органу громадського самоврядування факультету.

5.22. Висновки органу громадського самоврядування факультету про професійні та особисті якості претендентів на посаду завідувача кафедри затверджуються у вигляді рекомендації чи nereкомендації до обрання за конкурсом, оформлюються витягом з протоколу засідання органу громадського самоврядування факультету. Рішення щодо рекомендації певної кандидатури вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини осіб, які брали участь у голосуванні.

5.23 Затверджені висновки органу громадського самоврядування факультету про професійні та особисті якості претендентів передаються на розгляд Конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

5.24. Претенденти на посаду завідувача кафедри мають бути ознайомлені з результатами обговорення органу громадського самоврядування факультету до засідання Вченої ради Університету. Негативне рішення органу громадського самоврядування факультету не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою Університету.

5.25. Претенденти на посаду завідувача кафедри, професора кафедри мають бути не пізніше ніж за три дні проінформовані Конкурсною комісією Університету про місце та дату проведення засідання Вченої ради Університету, на якому буде розглядатися питання про обрання на відповідні посади завідувача кафедри. Відсутність претендента на засіданні Вченої ради Університету не є підставою не розглядати це питання.

5.26. На засіданні Вченої ради Університету голова Конкурсної комісії оголошує відомості про претендента (претендентів), пропозиції трудового колективу кафедри та органу громадського самоврядування факультету, після чого може бути проведено обговорення кандидатур членами Вченої ради Університету. У разі необхідності за рішенням Вченої ради Університету претендентам може бути надана можливість виступити.

5.27. Обрання на посаду завідувача кафедри, професора кафедри на засіданні Вченої ради Університету проводяться таємним голосуванням.

5.28 У разі, якщо на одну посаду завідувача кафедри, професора кафедри претендують двоє або більше осіб, їх прізвища, ім'я та по батькові заносяться до бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку.

Члени Вченої ради, які беруть участь у голосуванні, голосують «ЗА» лише за одного претендента на посаду завідувача кафедри, професора кафедри або ставлять позначку у графі «НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА».

У разі інших варіантів голосування бюлетені вважаються недійсними.

5.29. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією, яка обрана Вченою радою Університету з її складу. Результати таємного голосування оголошуються лічильною комісією по кожній кандидатурі.

Протокол лічильної комісії затверджується більшістю голосів членів Вченої ради Університету, присутніх на засіданні. Підставою для незатвердження протоколу лічильної комісії може бути лише виявлене грубе порушення процедури голосування. У разі незатвердження протоколу лічильної комісії з вказаної підстави Вчена рада Університету проводить повторне таємне голосування на тому ж засіданні.

5.30. Рішення Вченої ради Університету вважається дійсним, якщо у голосуванні взяли участь не менше двох третин складу Вченої ради Університету. Особа вважається обраною на посаду завідувача кафедри, професора кафедри, якщо за неї проголосувало більше половини членів Вченої ради Університету, які брали участь у голосуванні. Якщо за претендента проголосувало менше половини осіб, які брали участь у голосуванні, конкурс вважається таким, що не відбувся.

5.31. У разі, якщо переможця конкурсу на посаду завідувача кафедри не визначено, ректор Університету може призначити виконуючим обов'язки завідувача кафедри науково-педагогічного працівника, який відповідає вимогам, зазначеним у пункті 4.1.2. цього Порядку. Після призначення виконуючого обов'язків завідувача кафедри оголошується новий конкурс на заміщення вакантної посади.

5.32. Результати таємного голосування оголошуються лічильною комісією по кожній кандидатурі. Протокол лічильної комісії затверджується більшістю голосів членів Вченої ради, присутніх на її засіданні.

5.33. Якщо претендент на посаду завідувача кафедри, професора кафедри був відсутній на засіданні Вченої ради Університету, Конкурсна комісія повідомляє йому про прийняте рішення стосовно його кандидатури у триденний строк.

5.34. Витяг із протоколу засідання Вченої ради Університету з рішенням по кожній з кандидатур претендентів, протокол лічильної комісії разом із документами претендентів передаються Вченим секретарем Університету упродовж трьох робочих днів після засідання Вченої ради Університету до відділу кадрів Університету.

5.35. Рішення Вченої ради Університету, прийняте за результатами голосування, є остаточним. Рішення Вченої ради Університету є підставою для укладення ректором трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових відносин).

6. Обрання доцента, старшого викладача, викладача кафедри і укладання з ними трудових договорів (контрактів)

6.1 Доцент, старший викладач, викладач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою факультету з урахуванням висновків про професійні та особистісні якості претендентів, що надає трудовий колектив кафедри.

6.2 Кафедра, для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента на посаду доцента, старшого викладача, викладача кафедри може запропонувати йому попередньо прочитати пробні лекції, провести практичні заняття в присутності

науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету.

6.3 Претендент на посаду доцента, старшого викладача, викладача, який не працює в Університеті, має виступити перед науково-педагогічними працівниками кафедри з науковою доповіддю, тему якої визначає кафедра. Тема доповіді визначається кафедрою протягом трьох робочих днів з моменту допуску претендента до участі у конкурсі.

6.4. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на заміщення посад доцента, старшого викладача, викладача та приймається висновок кафедри про професійні та особисті якості претендента, має бути проведене не пізніше десятого робочого дня з дати закінчення прийому заяв та документів про участь у конкурсі.

6.5. Пропозиція трудового колективу кафедри щодо обрання певної кандидатури на посаду доцента, старшого викладача, викладача приймається усіма штатними працівниками кафедри (працівники, що працюють на кафедрі за основним місцем роботи) шляхом таємного голосування простою більшістю голосів.

Зовнішні сумісники не можуть брати участі у голосуванні.

6.6. Прізвища всіх претендентів на зайняття відповідної посади доцента, старшого викладача, викладача вносять до одного бюлетеня для таємного голосування у алфавітному порядку. Кожен член трудового колективу кафедри має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента на посаду. У разі інших варіантів голосування бюлетені вважаються недійсними.

6.7. Рішення кафедри вважається правомочним за умови присутності на засіданні кафедри не менш як двох третин від загальної кількості членів трудового колективу кафедри.

6.8. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією, яка обрана трудовим колективом кафедри з її складу. Результати таємного голосування оголошуються лічильною комісією по кожній кандидатурі.

6.9 Якщо під час голосування, в якому брали участь два або більше претендентів на посаду, рішення не прийнято, проводиться повторне голосування за двома кандидатурами, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні трудового колективу кафедри.

6.10. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів затверджуються у вигляді рекомендації чи нерекомендації до обрання за конкурсом, оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри та передаються на розгляд Конкурсної комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

6.11. Претенденти мають бути ознайомлені з результатами обговорення трудовим колективом кафедри до засідання вченої ради факультету. Негативне рішення кафедри не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою факультету.

6.12. Після прийняття рішення кафедрою питання щодо рекомендації чи нерекомендації претендентів на посаду доцента, старшого викладача, викладача виноситься на розгляд вченої ради факультету.

6.13. На засіданні вченої ради факультету оголошується висновок кафедри щодо кожного претендента і відбувається голосування. Участь у голосуванні беруть всі

члени вченої ради факультету.

6.14. Прізвища всіх претендентів на зайняття відповідної посади вносять до одного бюлетеня для таємного голосування (одна посада – один бюлетень).

Кожен член вченої ради факультету має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента.

У разі, якщо на одну посаду доцента, старшого викладача, викладача кафедри претендують двоє або більше осіб, їх прізвища, ім'я та по батькові заносяться до бюлетеня для таємного голосування в алфавітному порядку.

Члени вченої ради факультету, які беруть участь у голосуванні, голосують «ЗА» лише за одного претендента на посаду або ставлять позначку у графі «НЕ ПІДТРИМУЮ ЖОДНОГО КАНДИДАТА».

У разі інших варіантів голосування бюлетені вважаються недійсними. Рішення вченої ради факультету вважається правомочним за умови присутності на засіданні не менш як двох третин від загальної кількості членів вченої ради факультету.

6.15. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією, яка обрана вченою радою факультету з її складу. Результати таємного голосування оголошуються лічильною комісією по кожній кандидатурі.

6.16. Обраним вважають претендента, який набрав більше половини голосів членів вченої ради факультету, що брали участь у голосуванні. Якщо під час проведення конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування за двома кандидатурами, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні вченої ради факультету.

6.17. Засідання вченої ради факультету оформлюється протоколом. За наявності окремої думки учасників засідання вченої ради факультету вона викладається у письмовому вигляді і додається до протоколу.

6.18. Протокол лічильної комісії затверджується більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні. Підставою для незатвердження протоколу лічильної комісії може бути лише виявлене грубе порушення процедури голосування. У разі незатвердження протоколу лічильної комісії з вказаної підстави вчена рада факультету проводить повторне таємне голосування на тому ж засіданні.

6.19. Витяг із протоколу засідання вченої ради факультету з рішенням по кожній з кандидатур претендентів, окремі письмово викладені думки (за наявності), протокол лічильної комісії передаються секретарем вченої ради факультету упродовж трьох робочих днів після засідання вченої ради факультету до відділу кадрів Університету.

6.20. Якщо претендент на посаду доцента, старшого викладача, викладача був відсутній на засіданні вченої ради факультету, йому має бути повідомлено про прийняте щодо нього рішення у триденний строк.

6.21 Рішення вченої ради факультету, прийняте за результатами голосування, є остаточним. Рішення вченої ради факультету є підставою для укладення ректором трудового договору з обраною особою і видання наказу про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових відносин).

7. Визнання конкурсу таким, що не відбувся

7.1. Якщо під час проведення конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника не було подано жодної заяви або претендентам було відмовлено в участі в конкурсі, або жоден (єдиний) із претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів вченої ради факультету, Вченої ради Університету або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно упродовж одного місяця.

8. Укладання трудових договорів (контрактів) із науково-педагогічними працівниками

8.1. Із переможцем конкурсу на заміщення вакантної посади завідувача кафедри ректор Університету протягом п'яти робочих днів укладає контракт строком на п'ять років.

8.2. Із особою, яка обрана Вченою радою Університету на посаду професора, ректор протягом п'яти робочих днів укладає трудовий договір строком в межах від 1 до 5 років з урахуванням пропозицій кафедри. Конкретний строк дії трудового договору визначається за погодженням сторін.

8.3. Із особою, яка обрана вченою радою факультету на посаду доцента, старшого викладача, викладача ректор протягом п'яти робочих днів укладає трудовий договір строком в межах від 1 до 5 років з урахуванням пропозицій кафедри. Конкретний строк дії трудового договору визначається за погодженням сторін.

8.4 Трудовий договір (контракт) оформлюється у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожній із сторін.

8.5. У трудовому договорі (контракті) вказуються посада й умови оплати праці науково-педагогічного працівника; права та обов'язки сторін; визначається строк його дії. За угодою сторін до трудового договору можуть включатися зобов'язання Університету щодо забезпечення додаткових, порівняно із законодавством, соціально-побутових та інших, необхідних для виконання обов'язків науково-педагогічного працівника, умов.

8.6. Умови трудового договору, що погіршують становище науково- педагогічного працівника, порівняно з чинним законодавством, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету та іншими локальними нормативними актами Університету, вважаються недійсними.

8.7. На підставі укладеного трудового договору (контракту) видається наказ ректора про зарахування на посаду.

8.8. У разі необрання науково-педагогічного працівника за конкурсом на новий строк трудові відносини із ним припиняються у зв'язку з закінченням строку трудового договору.

8.9. Особи, які не виявили бажання брати участь в конкурсі на новий строк, звільняються з Університету у зв'язку з закінченням строку трудового договору.

8.10. Трудовий договір (контракт) може бути припинений і до закінчення строку його дії на підставах і у порядку, встановлених законодавством. Звільнення в таких випадках проводиться за наказом ректора відповідно до чинного законодавства про

працю.

9. Прикінцеві положення

9.1 Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) затверджує Вчена рада Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

9.2. Зміни та доповнення до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) затверджує Вчена рада Університету шляхом оновлення Порядку, який вводиться в дію Наказом Ректору Університету.

9.3. Трудові спори із питань проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів розглядаються у встановленому законом порядку.

БЮЛЕТЕНЬ

(за наявності одного кандидата на посаду)

таємного голосування для обрання _____
(назва посади)

«__» _____ 20__ Р.

Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	ЗА	ПРОТИ	УТРИМУЮСЬ

Примітка. Для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА», «ПРОТИ» чи «УТРИМУЮСЬ» навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Голосуючий може зробити лише одну позначку.

БЮЛЕТЕНЬ

(за наявності кількох кандидатів на посаду)

таємного голосування для обрання _____
(назва посади)

«__» _____ 20__ Р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	ЗА
1		
2		
3		
Не підтримую жодного кандидата		

Примітка. Для здійснення волевиявлення у колонці «ЗА» навпроти кандидата особа, яка бере участь у голосуванні, ставить позначку «+» (плюс) або іншу, що засвідчує її волевиявлення. Голосуючий може голосувати лише за одного кандидата.

У разі, якщо особа, яка бере участь у голосуванні, не підтримує жодного кандидата, ставиться позначка «+» (плюс) або інша у відповідному рядку бюлетеня.

Вимоги до програми розвитку кафедри

Програма розвитку кафедри - це стратегічний документ, який визначає напрями, цілі та завдання для подальшого розвитку конкретної кафедри.

Основні елементи такої програми мають включати:

1. Місія та визначення стратегічних цілей: Програма повинна чітко сформулювати місію кафедри, тобто її основну роль та завдання в університеті. Крім того, вона повинна визначити конкретні стратегічні цілі, які плануються досягти протягом визначеного періоду.
2. Академічний розвиток: Програма має включати плани щодо покращення якості освітнього процесу на кафедрі. Це може включати розробку та впровадження нових освітніх програм, методик та матеріалів, підвищення кваліфікації викладачів, розвиток нових навчальних курсів та спеціалізацій, впровадження інноваційних підходів до навчання.
3. Науково-дослідна робота: Програма повинна визначити напрями досліджень, які пріоритетні для кафедри, та сприяти підтримці наукових досліджень. Це може включати залучення грантів, публікації у наукових журналах, організацію наукових конференцій та семінарів, співпрацю з іншими освітніми і науковими установами тощо.
4. Ресурсне забезпечення: Програма може включати плани щодо покращення матеріально-технічної бази кафедри. Це може охоплювати модернізацію лабораторного обладнання, створення спеціалізованих центрів, забезпечення необхідного програмного забезпечення та інфраструктури для проведення наукових досліджень, придбання мультимедійного обладнання за рахунок благодійних внесків тощо.
5. Міжнародна співпраця: Програма може включати плани щодо розвитку міжнародної співпраці кафедри з іншими університетами, дослідницькими організаціями та партнерами. Це може охоплювати обмін студентами та викладачами, спільні дослідницькі проекти, організацію міжнародних конференцій та семінарів.
6. Кадровий розвиток: Програма може передбачати заходи щодо підтримки та розвитку кадрів на кафедрі. Це може включати плани щодо підвищення кваліфікації викладачів, організацію різноманітних заходів щодо підтримки молодих науковців тощо.
7. Молодіжна політика: Програма може визначати заходи для поліпшення студентського життя та підтримки студентів на кафедрі. Це може включати організацію студентських гуртків, заходів та програм для підтримки академічного успіху, кар'єрного розвитку та соціального благополуччя студентів.
8. Інноваційність: Програма може ставити завдання щодо розвитку інноваційних проектів.
9. Соціальна відповідальність та сталість: Програма може враховувати аспекти сталого розвитку та соціальної відповідальності. Це може охоплювати реалізацію

екологічних ініціатив, включення аспектів етики та соціальної відповідальності в освітні програми та дослідницькі проекти.

10. Оцінка та моніторинг: Програма може включати систему оцінки та моніторингу, щоб визначити ступінь досягнення стратегічних цілей та ефективність реалізації програми. Це може включати проведення внутрішніх аудитів, збір та аналіз даних, звітність та оцінку результатів.

Програма може включати і інші елементи. Конкретні елементи програми перспективного розвитку кафедри мають визначатися унікальними особливостями кафедри та Стратегією розвитку Харківського національного педагогічного університету: (http://hnpu.edu.ua/sites/default/files/files/Normat_dokum/Strategiya.pdf)

Крім того, у Програмі перспективного розвитку кафедри мають бути враховані ключові показники результативності кафедри, які після можливого обрання на посаду будуть визначені у додатку до контракту завідувача кафедри.

Ключові показники результативності

кафедри _____

№ з/п	Ключові показники результативності	Мінім. значення (із відображенням позитивної динаміки за роками)	Планові значення показників за роками				
			1	2	3	4	5
Обов'язкові ключові показники							
1	Збільшення кількості штатних науково-педагогічних та наукових працівників, які брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності (тривалістю не менше 1 місяця, за календарний рік)	У межах 2-8% на рік серед загальної кількості штатних НПП кафедри					
2	Збільшення кількості сертифікованих навчальних курсів для дистанційного навчання на платформі Moodle	1 серт. курс за 5 років на 1 штатного НПП					
3	Збільшення кількості проіндексованих публікацій НПП у виданнях, які реферуються у наукометричних базах Web of Science та Scopus	1 публікація за 5 років на одного штатного НПП					
Програмні та специфічні ключові показники з урахуванням особливостей кафедри							
4	Збільшення кількості університетських кафедр, створених на базі закладів загальної середньої і спеціальної освіти Харківського регіону	1 універ. кафедра у ЗЗСО на 5 штатних НПП					
5	Збільшення чисельності науково-педагогічних працівників, які володіють іноземними мовами на рівні B2 і вище	20 % штатних НПП за 5 років					
6	Збільшення кількості публікацій науково-педагогічних працівників Університету в наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України	1-2 статті у фахових виданнях щороку на кожного НПП					
7	Збільшення кількості опублікованих науково-педагогічними працівниками наукових монографій / підручників у тому числі видані у співавторстві (обсягом не менше 1,5 авт. арк. на кожного співавтора) (одиниць)	1 видання на рік на кожну кафедру					

№ з/п	Ключові показники результативності	Мінім. значення (із відображенням позитивної динаміки за роками)	Планові значення показників за роками				
			1	2	3	4	5
8	Збільшення кількості авторських свідоцтв, що підтверджують права науково-педагогічних працівників Університету на об'єкти інтелектуальної власності (шт.)	1 авторське свідоцтво за 5 років на кожного НПП					
9	Збільшення кількості публікацій (статей), опублікованих за кордоном (одиниць)	1 публікація щороку на кожного штатного НПП					
10	Збільшення кількості науково-практичних конференцій, які проводяться в Університеті	1 конференція на рік від кафедри					
11	Збільшення чисельності здобувачів вищої освіти – учасників олімпіад, конкурсів наукових робіт та інших наукових заходів	2 здобувача на 1 штатного НПП за 5 років					
12	Збільшення чисельності штатних науково-педагогічних працівників, які мають наукові ступені та вчені звання, від загальної кількості науково-педагогічних працівників (%)	Виходячи з реальних можливостей і передумов					
13	Збільшення чисельності науково-педагогічних працівників, які пройшли підвищення кваліфікації (стажування) в закладах вищої освіти та наукових установах України	20 % штатних НПП щорічно					
14	Кількість заходів щодо формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля	1 захід на рік					
15	Збільшення кількості виданих навчально-методичних праць (навчальні посібники, методичні рекомендації, курси лекцій тощо)	3 видання на кожного штатного НПП упродовж 5 років					
16	Присвоєння почесних звань (спортивних, мистецьких, наукових).	Виходячи з реальних можливостей і передумов					
17	Виконання наукової теми кафедри, затвердженої УкрІНТЕІ	1 тема впродовж 5 років					
18	Збільшення кількості мистецьких виставок, концертів (організація, проведення, участь)	1 на рік					
19	Збільшення частки здобувачів вищої освіти, залучених до творчих конкурсів і виставок	1-3 здобувача щорічно на кожного штатного НПП					
20	Збільшення кількості профорієнтаційних заходів для школярів та інших абітурієнтів (од.)	3-5 щорічно на кафедру					
21	Збільшення кількості надрукованих під керівництвом НПП студентських наукових праць	2 публікації щорічно на кожного штатного НПП					
22	Залучення коштів до спецфонду за колективними міжнародними освітніми грантами, проектами та держбюджетними науковими темами	Виходячи з реальних можливостей і передумов					
23	Надання в рамках діяльності кафедри додаткових освітніх і наукових послуг, зокрема платних (із залученням коштів до спецфонду)	1-2 заходи щорічно на кафедру					

Інструкція

з організації та проведення обрання на посади науково-педагогічних працівників у дистанційному режимі та організації процедури таємного голосування в ХНПУ імені Г.С. Сковороди

Інструкція з організації та проведення у дистанційному режимі (із використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу) процедури таємного голосування з використанням програмного засобу, який забезпечує анонімність і верифікованість такого голосування, розроблено як Додаток до **Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ХНПУ імені Г.С. Сковороди**

За умови настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), перелік яких визначений ч.2 ст.14-1 Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» і які унеможливають проведення в очному режимі заходів з обрання на посади науково-педагогічних працівників ХНПУ імені Г.С. Сковороди, надання рекомендацій щодо кандидатур претендентів засіданнями кафедр, засіданнями органів громадського самоврядування структурних підрозділів Університету, вченої ради факультету, вченої ради Університету, із застосуванням процедури таємного голосування, як це передбачено **Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ХНПУ імені Г.С. Сковороди**, відповідні заходи можна проводити в дистанційному режимі на платформі Zoom із забезпеченням процедури персонального таємного голосування програмно-технічним електронним засобом Google Forms.

1. Засідання кафедр, органів громадського самоврядування структурних підрозділів Університету, вченої ради факультету, вченої ради Університету на яких обговорюють кандидатури претендентів на посади (далі – Засідання), можна проводити в дистанційному режимі із використанням платформи Zoom.

Інформацію про дату та час проведення Засідання у дистанційному режимі доводять до відома науково-педагогічних працівників кафедри (членів органу громадського самоврядування структурного підрозділу Університету), членів вченої ради факультету членів вченої ради Університету засобами телекомунікаційного зв'язку.

2. Для кожної кафедри, органу громадського самоврядування структурного підрозділу Університету, вченої ради факультету, вченої ради Університету створюється відповідна зустріч (подія) на платформі Zoom. Посилання для приєднання до зустрічі надсилається на особисту корпоративну пошту всім учасникам зустрічі (події).

3. Зустріч (подія) на платформі Zoom проводиться з використання «Зали очікування» з метою контролю за складом її учасників.

Приєднання організатором учасника зустрічі (події) здійснюється за умови його аутентифікації (ПІБ українською або англійською мовою).

Під час проведення Засідання кожен учасник зустрічі (події) повинен увімкнути камеру.

4. Для проведення Засідання використовують засоби відеозв'язку на платформі Zoom, які надають можливість здійснювати та зберігати відеозапис процедури проведення Засідання. Відеозапис Засідання здійснюється обов'язково. Організовує процедуру відеозапису та його збереження головуючий на Засіданні або секретар Засідання.

5. Процедура таємного голосування за претендентів на посади, що проводиться дистанційно, має забезпечувати достовірність результатів голосування та недоступність інформації про голосування кожного з учасників (анонімність). Таємне голосування організовують за допомогою програмно-технічного електронного засобу Google Forms.

6. Для кожної посади створюється окремий бюлетень для таємного голосування. До бюлетеня для таємного голосування вносять прізвище, ім'я та по батькові претендента на заміщення відповідної посади, стосовно якого (яких) проводять голосування.

У разі, коли на одну посаду претендують кілька осіб, прізвища яких додано до бюлетеня для таємного голосування, кожен учасник Засідання має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента на заміщення відповідної посади.

Формуючи бюлетені, в Параметрах форми Google Forms для голосування необхідно зробити кілька налаштувань:

- не збирати поштові адреси;
- запитання обов'язкові за умовчанням;
- обмежити до користувачів домену ХНПУ
- обмежити до однієї відповіді.

7. Для підтвердження анонімності та верифікованості голосування голова лічильної комісії (або член лічильної комісії за дорученням голови) повинен ознайомити учасників Засідання з налаштуваннями бюлетеня для таємного голосування через демонстрацію бланка бюлетеня на екрані комп'ютера.

8. Доступ до бланка (бланків) бюлетенів надають учасникам Засідання через посилання, яке надсилається на особисті корпоративні електронні пошти.

При надсиланні бюлетеня для збереження конфіденційності інформації необхідно:

- не збирати електронні адреси;
- у розділі «Електронна пошта» додати поштові скрині учасників голосування;
- надіслати бюлетень всім учасникам.

Відповіді користувачів автоматично зберігаються в Google Forms, а статистику відповідей, зокрема у вигляді діаграми, можна переглянути в пункті меню «Відповіді».

9. Із завершенням часу, відведеного для проведення процедури таємного голосування, організатор голосування повинен вимкнути опцію «Приймати

відповіді», щоб закрити доступ до форми. Після цього відправку форми буде заборонено.

Відразу після завершення процедури таємного голосування з використанням Google Forms голова лічильної комісії (або член лічильної комісії за дорученням голови) повинен ознайомити членів Засідання з результатами голосування через демонстрацію на екрані комп'ютера або діаграми в пункті меню «Відповіді», або електронної таблиці Excel з результатами голосування, яку можна отримати в завантаженнях, обравши опцію «Встановити зв'язок з таблицями» на сторінці «Відповіді».

Затвердження результатів голосування та протоколу лічильної комісії здійснюють відкритим голосуванням простою більшістю голосів учасників Засідання, які брали участь у Засіданні.