



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

НАКАЗ

21.04 2023 р.

м. Харків

№ 101

Про затвердження
Положення про конкурсну комісію
Національного юридичного
університету імені Ярослава Мудрого

Відповідно до п.1.3 Положення про конкурсний відбір та призначення на посади науково-педагогічних працівників Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, з метою сприяння створення в Університеті колективу висококваліфікованих науково-педагогічних працівників

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про конкурсну комісію Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого.

Ректор

Анатолій ГЕТЬМАН

Проект наказу вносить:
Проректор з науково-педагогічної роботи
та стратегічного розвитку
Юрій БАРАБАШ

Проект наказу погоджено:
Начальник відділу кадрів
Вікторія КОНОНЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ректора Університету

№ 101 від 21 квітня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсну комісію Національного юридичного університету
імені Ярослава Мудрого

1. Загальні положення

1.1. Положення про конкурсну комісію Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Університет) визначає функції, завдання та організацію роботи конкурсної комісії.

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», законодавством України про працю, підзаконними нормативними актами, Статутом Університету, Положенням про конкурсний відбір та призначення на посади науково-педагогічних працівників Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого та іншими нормативно-правовими актами.

2. Функції та завдання конкурсної комісії

2.1. Функцією конкурсної комісії Університету (далі – комісія) є сприяння створенню в Університеті колективу висококваліфікованих науково-педагогічних працівників.

2.2. Для вивчення документів претендентів на посади науково-педагогічних працівників, підготовки проведення конкурсу, рекомендацій ректору Університету стосовно претендентів утворюється конкурсна комісія, кількісний та персональний склад якої визначається наказом ректора. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність відповідно до Положення про неї, затвердженого наказом ректора Університету.

2.3. Основними завданнями комісії є:

- формування в Університеті дієвої політики з питань конкурсної роботи у сфері освітянської та наукової діяльності;
- збереження інтелектуального потенціалу науково-педагогічних працівників;
- задоволення потреб Університету у кваліфікованих кадрах;

- визначення умов проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників в Університеті;
- дослідження документів претендентів на предмет їх відповідності встановленим вимогам;
- аналіз пропозицій трудових колективів факультетів та кафедр щодо обрання завідувача кафедри на предмет відсутності порушень процедури надання вказаних пропозицій;
- аналіз висновків кафедр про рівень професійні кваліфікації та досягнення у професійній діяльності претендентів на заміщення вакантних посад викладачів, старших викладачів, доцентів, професорів;
- визначає претендента, який найкраще відповідає вимогам для зайняття вакантної посади асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора та рекомендує ректору його кандидатуру для призначення та строк трудового договору.
- вирішення інших кадрових питань.

3. Порядок створення та роботи комісії

3.1. Комісія створюється наказом ректора Університету, у якому визначається його кількісний та персональний склад, призначаються голова, заступник голови та секретар комісії.

3.2. Комісія здійснює свою роботу на постійній основі.

3.3. Голова комісії:

- керує діяльністю комісії, визначає порядок її роботи;
- головує на засіданнях комісії;
- забезпечує виконання покладених на комісію завдань, приймає в межах своєї компетенції рішення, організовує і контролює їх виконання;
- щороку інформує вчену раду Університету про роботу комісії.

3.4. У разі відсутності голови комісії його повноваження покладаються на заступника голови комісії.

3.5. Секретар комісії:

- забезпечує підготовку матеріалів до розгляду комісією;
- повідомляє членів комісії про час засідання та порядок денний;
- веде та оформлює протоколи засідань комісії;
- готує документи для вченої ради Університету стосовно претендентів на посади завідувачів кафедр;
- передає документи претендентів на посади для розгляду на відповідні кафедри;
- доводить до відома завідувачів відповідних кафедр прийняті комісією рішення стосовно науково-педагогічних працівників;

- забезпечує ведення діловодства комісії;
- за дорученням голови комісії або його заступника виконує іншу організаційну роботу.

3.6. У разі відсутності секретаря його обов'язки за дорученням голови комісії виконує інший член комісії.

3.7. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

3.8. На засідання комісії, за необхідності, можуть запрошуватися завідувачі кафедр, а також особи, які беруть участь у конкурсному відборі на заміщення вакантних посад, або науково-педагогічні, щодо яких розглядаються кадрові питання.

3.9. Комісія розглядає своєчасно подані для участі у конкурсному відборі на заміщення вакантних посад заяви і документи протягом десяти робочих днів. Якщо в результаті вивчення поданих документів комісією буде встановлено невідповідність претендента вимогам до зайняття посади, на заміщення якої оголошено конкурс, він до участі у конкурсному відборі не допускається. Мотивоване рішення про відмову у допуску до конкурсного відбору за підписом голови комісії протягом трьох днів надсилається претенденту. У разі відповідності документів претендентів умовам оголошеного конкурсу вони передаються для розгляду на відповідну кафедру.

3.10. Комісія розглядає висновки й рішення кафедри з результатами таємного голосування щодо претендента на заміщення вакантної посади завідувача кафедри і подає його разом з іншими документами на розгляд вченої ради Університету.

3.11. Комісія розглядає подані документи претендентів на посаду асистента, встановлює відповідність претендентів оголошеній вакансії та визначає претендента, що найбільшою мірою задовольняє вимогам для повноцінного забезпечення виконання обов'язків асистента відповідної кафедри, з внесенням відповідних рекомендацій ректору.

3.12. Рішення комісії з кожного питання порядку денного приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії шляхом відкритого голосування. У разі рівної кількості голосів приймається рішення, яке підтримав головуєчий.

3.13. За підсумками обговорення питань комісія:

- приймає рішення щодо відповідності претендентів умовам конкурсу й вимогам чинного законодавства;
- надає ректору Університету рекомендації щодо призначення на посаду та укладення строкового трудового договору;

3.14. Рішення комісії оформлюється протоколом, що підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні. Витяг з протоколу підписує секретар комісії.

3.15. Витяг з протоколу долучається до документів претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних (наукових) працівників, що подаються до участі в конкурсі.

4. Прикінцеві положення

4.1. Зміни та доповнення до цього положення вносяться наказом ректора університету.

4.2. З моменту затвердження нової редакції Положення попереднє втрачає чинність.