ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсну комісію університету з питань проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ
2026 рік

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Відділом кадрів Карпатського національного університету імені Василя Стефаника
2. РОЗРОБНИК	Начальник відділу кадрів Орест СМІШКО
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 24 лютого 2026 р. № 04
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ	наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 03 березня 2026 р. № 282
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Положення про конкурсну комісію університету з питань проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, введеного в дію наказом ректора від 21 липня 2023 р. № 443 (редакція 2)

© Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково) без офіційного дозволу університету заборонено.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про конкурсну комісію університету з питань проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Положення) визначає основні завдання, порядок створення та функціонування конкурсної комісії з питань проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Комісія).

1.2. Положення розроблено згідно із Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 06.09.2024 «Про реалізацію експериментального проєкту щодо розвитку автономії деяких закладів вищої освіти» (зі змінами), Статутом університету, Положенням про порядок заміщення посад науково-педагогічних працівників Карпатського національного університету імені Василя Стефаника.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами та локальними актами університету, згідно з якими вона створена та функціонує.

1.4. Комісія здійснює свою діяльність на засадах відкритості, гласності, законності, колегіальності, незалежності, об’єктивності та обґрунтованості своїх рішень, рівності прав членів Комісії, об’єктивного та неупередженого ставлення до кандидатів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників з метою забезпечення об’єктивності, прозорості та відкритості при відборі кандидатів на заміщення посад науково-педагогічних працівників.

ІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

2.1. Конкурсна комісія створюється наказом ректора, у якому визначається її кількісний та персональний склад, призначаються голова, заступник голови та секретар Комісії.

2.2. До персонального складу Комісії входять голова, його заступник, секретар та члени комісії, які призначаються з числа проректорів, керівників структурних підрозділів та інших працівників університету.

2.3. Організаційною формою роботи комісії є засідання, які проводяться за рішенням Голови комісії та/або за дорученням ректора для розгляду питань, що належать до її повноважень.

2.4. Засідання Комісії може проводитись в онлайн-режимі.

2.5. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше як дві третини її членів.

2.6. Члени Вченої ради університету та керівники навчальних структурних підрозділів мають право бути присутніми на засіданні Комісії, на якому розглядається питання заміщення вакантних посад підрозділів.

ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ФУНКЦІЇ КОМІСІЇ

3.1. До повноважень та функцій Комісії належить:

розгляд заяв та документів, поданих претендентами на заміщення посад науково-педагогічних працівників;

проведення фахової експертизи документів;

встановлення відповідності наукового ступеня, вченого звання, стажу роботи та інших документів претендентів на посади умовам оголошеного конкурсу;

проведення співбесід з кандидатами на посади, оцінка їх професійних компетенцій;

оцінка наукової активності (публікації в журналах Scopus, Web of Science, в журналах категорії Б, участь у конференціях тощо);

підготовка висновків та рекомендацій для Вченої ради щодо обрання на посади деканів (директорів), завідувачів кафедр, професорів, доцентів;

обрання на посади асистентів, викладачів, старших викладачів та надання рішення Комісії ректору для затвердження та укладання контракту.

3.2. В окремих випадках, за рішенням ректора, комісія проводить перевірку виконання претендентами умов допуску до участі в конкурсі та надає ректору пропозиції щодо їх допуску до конкурсу.

3.3. За результатами експертизи документів, проведення співбесід, аналізу виконання умов попереднього контракту конкурсна комісія може рекомендувати ректору на який строк доцільно укласти контракт з кандидатом на посаду.

ІV. ОБОВ’ЯЗКИ ГОЛОВИ, ЗАСТУПНИКА ГОЛОВИ ТА СЕКРЕТАРЯ КОМІСІЇ

4.1. Голова Комісії:

- здійснює керівництво діяльністю Комісії, визначає порядок її роботи;
- призначає дату, час та місце проведення засідання Комісії;
- головує на засіданнях Комісії;
- забезпечує виконання покладених на Комісію завдань, організовує та контролює їх виконання;
- підписує протоколи та інші документи, що готуються за результатами

роботи Комісії;

- вирішує інші питання організації діяльності Комісії відповідно до чинного законодавства України, Статуту, інших нормативно-правових актів та цього Положенням.

У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник.

4.2 Заступник голови Комісії:

- здійснює аналітичне узагальнення результатів діяльності кожного претендента на заміщення вакантних посад;
- за дорученням голови Комісії виконує іншу організаційну роботу.

4.3 Секретар Комісії:

- отримує від навчальних структурних підрозділів документи про результати голосування на зборах трудових колективів кафедр, конференціях трудових колективів факультетів, навчально-наукових інститутів;
- систематизує відомості про претендентів на заміщення вакантних посад та подає їх членам Комісії;
- виготовляє бюлетені для голосування;
- організовує матеріально-технічне забезпечення Комісії;
- веде, оформляє та підписує протоколи засідань Комісії;
- готує витяги з протоколів засідань Комісії та подає матеріали на розгляд ректору, Вченій раді університету;
- виконує іншу організаційну роботу за доручення голови Комісії.

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки, за дорученням голови Комісії, виконує один із членів Комісії.

V. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

За рішенням голови Комісії секретар Комісії доводить інформацію про дату, час, місце і порядок проведення засідання Комісії до членів Комісії та претендентів (що запрошують на засідання комісії) на заміщення посад науково-педагогічних працівників. Дана інформація доводиться до членів Комісії особисто, а до претендентів на посади – особисто або через керівника структурного підрозділу, або з використанням інформаційних систем.

Організація проведення, заслуховування претендентів на посади, обговорення Комісією їх кандидатур та проведення голосування покладається на голову Комісії або головуючого на засіданні Комісії та лічильну комісію, яка обирається зі складу членів конкурсної комісії.

Кандидатури на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на засіданні Комісії в їх присутності або за рішенням Комісії

без запрошення претендентів на посади на засідання Комісії.

Заступник голови Комісії оголошує на засіданні Комісії результати голосування загальних зборів трудових колективів навчальних структурних підрозділів та у разі необхідності додаткову інформацію щодо кожного претендента.

Членами Комісії здійснюється розгляд кандидатур на заміщення вакантних посад, поданих ними документів, інформації про роботу за попередній період, За потреби на засіданні Комісії заслуховується звіт претендентів про виконання умов попереднього контракту та програма діяльності на посаді у разі обрання за конкурсом.

Після обговорення і заслуховування кандидатур на посади членами Комісії проводиться таємне голосування.

Члени комісії, які є родичами кандидата на посаду або мають інший прямий інтерес, зобов’язані повідомити про це на засідані та до голосування не допускаються.

Підрахунок голосів здійснює лічильна комісія окремо по кожному з претендентів на посаду з оформленням відповідного протоколу. Для оголошення результатів голосування слово надається голові лічильної комісії та ставиться на голосування затвердження протоколу лічильної комісії.

Рішення Комісії при обранні на посади науково-педагогічних працівників вважається дійсним, якщо в голосуванні взяло участь не менше двох третин від повного складу Комісії,

У разі набрання більше 50 відсотків голосів від повного складу комісії претенденти на посади старших викладачів, викладачів, асистентів вважаються обраними, а претенденти на посади директора (декана), завідувачів кафедри, професорів, доцентів – такими, що рекомендовані Комісією Вченій раді університету для обрання на посаду.

Якщо при проведенні конкурсу на посаду старших викладачів, викладачів, асистентів брав участь один претендент, який не набрав більше 50 відсотків голосів повного складу Комісії, конкурс вважається таким, що не відбувся, і за рішенням ректора оголошується повторно.

У випадках, коли за результатами таємного голосування на одну посаду претенденти набрали однакову кількість голосів і переможець за результатами таємного голосування не встановлений, проводиться повторне голосування по двох кандидатурах, які набрали найбільшу кількість голосів, обраним вважається претендент, який набрав більше половини голосів спискового складу Комісії.

За результатами таємного голосування Комісія ухвалює остаточне рішення щодо призначення (відхилення) на посади асистента, викладача, старшого викладача, яке набуває чинності після їх затвердження наказом ректора.

За результатами таємного голосування Комісія рекомендує чи не рекомендує Вченій раді університету кандидатури на посади декана (директора), завідувача кафедри, професора, доцента. Негативний висновок Комісії не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою університету.

Рішення комісії оформляється протоколом, який підписує голова та секретар Комісії. Вченій раді університету подається витяг з протоколу засідання Комісії.

Кандидати на заміщення посад мають право ознайомитися з результатами голосування після прийняття відповідного рішення Комісією.

VI. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ КОМІСІЇ

Претенденти на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників університету мають право оскаржити рішення Комісії шляхом подання заяви на ім’я ректора університету або в установленому законодавством порядку.

Ректор розглядає заяву і ухвалює обґрунтоване рішення про її відхилення або про повторний розгляд матеріалів на засіданні Комісії протягом семи робочих днів.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ з/п	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
1.	1-7	1-7		Рішення Вченої ради від 24.02.2026 протокол № 4		Смішко О. В.