

Міністерство освіти і науки України
Національна металургійна академія України

Затверджено
рішеннями Вченої ради НМетАУ
від 26.10.2015, протокол № 10
зі змінами від 26.09.2016, протокол № 9
Голова Вченої ради, проф., чл.-кор. НАНУ



Величко О.Г.

Введено в дію
Наказ НМетАУ
від 18.10.2016 р. № 36

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНКУРСНУ КОМІСІЮ
НАЦІОНАЛЬНОЇ МЕТАЛУРГІЙНОЇ АКАДЕМІЇ
УКРАЇНИ

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні завдання комісії	3
3. Склад комісії	5
4. Порядок роботи комісії	7
<i>Додаток 1.</i> Форма заяви науково-педагогічного працівника щодо продовження терміну дії контракту.....	8
<i>Додаток 2.</i> Форма звіту науково-педагогічного працівника про роботу на посаді за період дії контракту	9
<i>Додаток 3.</i> Форма додатку до контракту науково-педагогічного працівника	10
<i>Додаток 4.</i> Форма довідки про наукову та практичну активність науково- педагогічного працівника	11
<i>Додаток 5.</i> Форма рішення-рекомендації конкурсної комісії щодо продовження контракту з науково-педагогічним працівником	14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про про Конкурсну комісію НМетАУ (далі – *Положення*) визначає основні завдання, порядок створення та функціонування Конкурсної комісії (далі – *комісії*) як робочого органу НМетАУ.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 № 1005, Положення про порядок проведення конкурсного відбору та укладання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками НМетАУ, Положення про порядок проведення конкурсного відбору та складання трудових договорів (контрактів) з керівниками відокремлених структурних підрозділів НМетАУ, Статуту та Колективного договору НМетАУ.

1.3. Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради, яке приймається на її засіданні більшістю голосів шляхом відкритого голосування і вводиться у дію наказом ректора НМетАУ.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Конкурсна комісія є постійно діючим робочим органом НМетАУ, який забезпечує:

- проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників НМетАУ за виключенням посад доцентів, старших викладачів, викладачів та асистентів Криворізького металургійного інституту НМетАУ (далі - *КМІ*);

- проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад керівників відокремлених структурних підрозділів НМетАУ;

- продовження терміну трудових договорів (контрактів), укладених з науково-педагогічними працівниками за результатами конкурсного відбору.

Організація конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад доцентів, старших викладачів, викладачів та асистентів КМІ НМетАУ

покладається на конкурсну комісію КМІ, порядок створення та функціонування якої визначається окремим Положенням, що затверджується Вченою радою КМІ, погоджується Вченою радою НМетАУ та вводиться у дію наказом ректора НМетАУ.

2.2. Основними завданнями комісії є:

- визначення умов проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників НМетАУ та керівників відокремлених структурних підрозділів НМетАУ;

- забезпечення публікації оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення на офіційному веб-сайті НМетАУ, а також у друкованих засобах масової інформації;

- ознайомлення кандидатів з порядком проведення конкурсу, основними та додатковими вимогами до претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників та керівників відокремлених структурних підрозділів НМетАУ;

- аналіз відповідності кандидатів основним та додатковим вимогам до претендентів на заміщення посад науково-педагогічних працівників та керівників відокремлених структурних підрозділів НМетАУ, прийняття мотивованого рішення щодо допущення кандидатів до конкурсного відбору;

- організація попереднього обговорення кандидатур претендентів в трудових колективах та на засіданнях Вчених рад структурних підрозділів НМетАУ;

- погодження кандидатур на посади проректорів, заступників деканів факультетів (директорів інститутів), діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, з органами студентського самоврядування;

- прийняття остаточних рішень стосовно обрання на посади проректорів, заступників деканів факультетів (директорів інститутів), діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, старших викладачів, викладачів та асистентів, а також керівників відокремлених структурних підрозділів НМетАУ;

- розгляд заяв науково-педагогічних працівників щодо продовження терміну трудового договору (контракту) та аналіз наданих ними звітних документів за попередній період дії трудового договору (контракту);

- надання пропозицій ректору щодо продовження терміну дії контракту з науково-педагогічними працівниками на строк, що не перевищує 5 років з моменту обрання на посаду за конкурсом або припинення його дії з підстав визначених законодавчими та нормативними актами.

3. СКЛАД КОМІСІЇ

3.1. Комісія утворюється наказом ректора НМетАУ.

3.2 До складу комісії входять:

- перший проректор (голова комісії);
- начальник відділу кадрів (секретар комісії);
- проректор з науково-педагогічної роботи;
- проректор з наукової роботи;
- директор Інституту Інтегрованих форм навчання (член комісії);
- декани факультетів (члени комісії);
- керівник навчально-наукового центру (член комісії);
- начальник навчального відділу (член комісії);
- голова профспілкового комітету (член комісії);
- голова ради студентів (член комісії);

3.3. Зміни до складу комісії вносяться ректором НМетАУ, який видає відповідний наказ.

3.4. Голова комісії:

- здійснює керівництво діяльністю комісії;
- призначає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- підписує ухвали та інші документи, що відносяться до відома комісії;
- вирішує інші питання організації діяльності комісії у відповідності до Статуту НМетАУ, нормативно-правових актів України та цього Положення.

3.5. Секретар комісії:

- забезпечує підготовку та публікацію оголошень про конкурс;
- забезпечує отримання і реєстрацію документів, що подаються претендентами на заміщення посад науково-педагогічних працівників та керівників відокремлених структурних підрозділів відповідно до затвердженого переліку;
- своєчасно інформує членів комісії з організаційних питань її діяльності;

- готує документи, що подаються претендентами та інші конкурсні матеріали (документи попереднього обговорення кандидатур, результати анонімного анкетування студентів тощо) для розгляду на засіданнях комісії;

- веде та оформлює протоколи засідань комісії та іншої документації, що стосується діяльності комісії;

- веде засідання комісії у випадку відсутності голови на засіданні;

- передає документи претендентів, які рішенням комісії допущені до участі у конкурсі (за описом) членам комісії для подальшої організації та проведення заходів конкурсного відбору у відповідності до вимог «Положення про порядок проведення конкурсного відбору та укладання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками НМетАУ» та «Положення про порядок проведення конкурсного відбору та складання трудових договорів (контрактів) з керівниками відокремлених структурних підрозділів НМетАУ»;

- повідомляє кандидатів, яких рішенням комісії не допущено до конкурсного відбору через невідповідність вимогам оголошеного конкурсного відбору, не пізніше 3 робочих днів з моменту встановлення такої невідповідності;

- завчасно інформує (попереджає) науково-педагогічних працівників про завершення терміну дії трудових договорів (контрактів), що укладені з ними за результатами конкурсного відбору;

- надає консультації науково-педагогічним працівникам щодо оформлення документів для продовження терміну трудового договору (контракту) (додатки 1- 4);

- перевіряє документи, що подаються науково-педагогічними працівниками для продовження терміну трудового договору (контракту), та готує їх для розгляду на засіданнях комісії;

- виконує іншу організаційну роботу за дорученням голови комісії.

3.6. Члени комісії мають право:

- брати участь в обговоренні та вирішенні питань, що відносяться до відому комісії відповідно розділу 2 даного Положення;

- запрошувати та отримувати необхідну інформації з питань роботи комісії;

- вносити пропозиції щодо удосконалення роботи комісії.

3.7. Члени комісії зобов'язані:

- відвідувати засідання комісії;
- брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданнях комісії;
- за дорученням голови комісії готувати матеріали та проекти рішень з для розгляду на засіданнях комісії;
- за дорученням голови комісії організувати попереднє обговорення кандидатур претендентів на посади науково-педагогічних працівників у структурних підрозділах НМетАУ та на Вчених радах факультетів (інституту).

4. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

- 4.1. Організаційною формою роботи комісії є засідання.
- 4.2. Дата, час і місце проведення засідань комісії визначаються головою комісії.
- 4.3. Засідання комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини членів комісії.
- 4.4. При розгляді заяв щодо продовження терміну дії трудового договору (контракту) за рішенням комісії на її засідання може бути запрошений науково-педагогічний працівник.
Відмова працівника від участі в роботі комісії може бути підставою для відмови у продовженні терміну дії трудового договору (контракту).
- 4.5. За результатами розгляду питань комісія ухвалює рішення.
Рішення комісії ухвалюються відкритим голосуванням.
Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менш як половина членів комісії, присутніх на засіданні.
Якщо на посаду претендує два або більше кандидатів, кожен член комісії має право голосувати лише за кандидатуру одного кандидата. Кандидатури претендентів виносяться на відкрите голосування за абетковим порядком їхніх прізвищ.
Якщо в результаті голосування жоден з кандидатів не набрав більше половини голосів членів комісії, присутніх на засіданні, проводиться повторне голосування по двом кандидатурам, які набрали найбільшу кількість голосів, на тому самому засіданні комісії.
У випадку, коли за результатами голосування претенденти набрали однакову кількість голосів, призначається переголосування.

**Форма заяви науково-педагогічного працівника щодо продовження
терміну дії контракту**

Ректору НМетАУ

Величку О.Г.

Заява

Прошу продовжити термін моєї роботи за контрактом на посаді

_____ кафедри _____

(дата)

(підпис)

(віза-рекомендація завідувача кафедри)

(дата) (підпис) (прізвище, ініціали)

Форма звіту науково-педагогічного працівника про роботу на посаді за період дії контракту

ЗВІТ

про діяльність науково-педагогічного працівника за період _____

Загальні відомості

Прізвище, Ім'я, По батькові	
Науковий ступінь	
Вчене звання	
Кафедра	

Інформація про науково-педагогічну діяльність

П о к а з н и к	Значення показника			
	20__ р. - 20__ р.	20__ р. - 20__ р.	20__ р. - 20__ р.	20__ р. - 20__ р.
1 Видано монографій				
2 Видано статей у тому числі: - у виданнях, що входять до наукометричних баз Scopus або Web of Science - спільно зі студентами				
3 Отримано патентів у тому числі на винахід				
4 Зроблено доповідей на конференціях у тому числі за кордоном				
5 Видано навчально-методичних розробок у тому числі підручників та посібників				
6 Кількість навчальних дисциплін, які викладає				
7 Обсяг навчального навантаження, годин у тому числі лекційних занять				
8 Захищено дисертацію				
9 Захищено дисертацій, по яких був керівником				
10 Кількість аспірантів, пошукачів				
11 Щорічний обсяг НДР, тис. грн.				
12 Кількість нагород, що отримані студентами, роботою яких керував, на конкурсах поза межами академії				

Посади, які обіймав: _____

(Декан, заст. декана, зав. кафедри, заст. зав. кафедри, член вченої ради, куратор академічної групи тощо)

(Дата)

(Підпис працівника)

Завідувач кафедри

(Підпис)

(Прізвище та ініціали)

**ДОДАТОК ДО КОНТРАКТУ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**
(Зобов'язання працівника щодо виконання ним методичної,
організаційної та наукової роботи)

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Посада: _____

Кафедра: _____

Термін контракту: з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року.

Науковий ступінь, вчене звання: _____

Працівник зобов'язується*):

- постійно вдосконалювати зміст, форму викладання та навчально-методичне забезпечення закріплених дисциплін;
- забезпечити повне укомплектування папок навчально-методичних комплексів дисциплін, що викладає;
- здійснювати підготовку до друку науково-методичних видань: підручників, навчальних посібників, методичних розробок (*назва, з якої навчальної дисципліни, рік та місяць підготовки*);
- здійснювати підготовку кандидатської (докторської) дисертації (*вказати термін захисту дисертації*);
- здійснювати наукове керівництво аспірантами, здобувачами, докторантами (*прізвище, ім'я, по батькові аспірантів/докторантів; термін захисту*);
- публікувати наукові праці: монографії (*назва, рік підготовки*), статті (*кількість на рік*);
- публікувати статті у виданнях, що входять до міжнародних наукометричних баз даних (*кількість на рік*);
- брати участь у науково-практичних конференціях: міжнародних, всеукраїнських (*кількість на рік*);
- здійснювати наукові дослідження (*участь у науково-дослідних роботах, отримання патентів тощо*);
- підвищувати рівень знання іноземної (англійської) мови для викладання на англомовних програмах у НМетАУ та спілкування з іноземними партнерами при виконанні спільних проектів (*вказати очікуваний рівень А, В, С*);
- брати участь у викладанні навчальних дисциплін англійською мовою;
- інші види робіт (*конкретизувати*).

*)) Наведено приблизний перелік зобов'язань працівника, який може бути доповнений іншими пунктами. Зазначаються лише ті результати діяльності та зобов'язання, що заплановані працівником до виконання.

Домашня адреса: _____

Декан факультету

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Працівник

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**ДОВІДКА ПРО НАУКОВУ ТА ПРОФЕСІЙНУ АКТИВНІСТЬ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Посада: _____

Кафедра: _____

Показники активності за останні 5 років ^{*)}

1) Наукові публікації у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection:

1. _____

2. _____

2) Наукові публікації у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, та/або авторських свідоцтв, та/або патентів загальною кількістю п'ять досягнень:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

3) Видані підручники чи навчальні посібники, що рекомендовані Вченою радою НМетАУ, або монографії (у разі співавторства — з фіксованим власним внеском):

1. _____

2. _____

3. _____

4) Наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня:

(Прізвище, І.П. здобувача, присуджений науковий ступінь, рік захисту дисертації)

5) Участь у міжнародному науковому проекті/залучення до міжнародної експертизи, наявність звання "суддя міжнародної категорії":

(Інформація щодо проекту, експертизи, звання)

6) Проведення навчальних занять іноземною мовою (крім мовних навчальних дисциплін) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік:

(Назва навчальної дисципліни, спеціальності та рівня освіти, обсяг аудиторних годин)

7) Робота у складі експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або Акредитаційної комісії, або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН/заяченого Агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій з вищої освіти МОН, або робочих груп з розроблення стандартів вищої освіти України:

(Інформація щодо рад, комісій та груп, в роботі яких брав участь)

8) Виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання:

*(Для НДР: номер державної реєстрації, тема та строки виконання;
Для наукових видань: назва видання та посада)*

9) Керівництво студентом, який зайняв призове місце, або робота у складі організаційного комітету/журі/апеляційної комісії Міжнародної студентської олімпіади/II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт)/III—IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів/II—III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів — членів Малої академії наук; керівництво студентом, який став призером Олімпійських, Паралімпійських ігор, Всесвітньої та Всеукраїнської Універсиади, чемпіонату світу, Європи, Європейських ігор, етапів Кубку світу та Європи, чемпіонату України; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу:

(Прізвище, І.П. студента, назва заходу (олімпіади, конкурсу, чемпіонату тощо), результат (місце), що отримав)

10) Організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/факультету/відділення (наукової установи)/ інституту/філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (наукової установи)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту)/відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника:

(Посада)

11) Участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента або члена спеціалізованої вченої ради:

1. _____
2. _____
3. _____

12) присудження наукового ступеня доктора наук або присвоєння вченого звання професора:

(Науковий ступінь або вчене звання, що отримані)

13) Наявність авторських свідоцтв та/або патентів загальною кількістю два досягнення:

1. _____
2. _____
3. _____

14) Наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання/конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій загальною кількістю три найменування

1. _____
2. _____
3. _____

15) Присудження наукового ступеня доктора філософії або присвоєння вченого звання доцента, або отримання документа про другу вищу освіту:

(Науковий ступінь, вчене звання або освіта, що отримані)

16) керівництво студентом, який зайняв призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою, або виконання обов'язків куратора групи; керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту:

(Прізвище, І.П. студента, назва заходу (олімпіади, конкурсу, чемпіонату тощо), результат (місце), що отримав)

*) Зазначаються лише пункти, за якими наявна активність.

Завідувач кафедри

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Працівник

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**Форма рішення-рекомендації конкурсної комісії щодо продовження
контракту з науково-педагогічним працівником**

РІШЕННЯ-РЕКОМЕНДАЦІЯ

конкурсної комісії Національної металургійної академії України

від «__» _____ 20__ року

ПРИСУТНІ: _____ членів конкурсної комісії (прізвище, ім'я, по батькові):

1. _____
2. _____

ВІДСУТНІ: _____ членів конкурсної комісії (прізвище, ім'я, по батькові):

1. _____
2. _____

СЛУХАЛИ:

Секретаря комісії про можливість продовження контракту з _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові працівника)

УХВАЛИЛИ:

Розглянувши заяву працівника та надані матеріали про результати його роботи за контрактом, керуючись Законом України «Про вищу освіту» (ст. 55), Статутом НМетАУ та Положенням про порядок проведення конкурсного відбору та складання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками НМетАУ, конкурсна комісія вирішила рекомендувати ректору НМетАУ продовжити термін контракту з _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові працівника)

до «__» _____ 20__ року .

Результати відкритого голосування: «за» - ____;

«проти» - ____;

«утримались» - ____.

Голова конкурсної комісії

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Секретар комісії

(підпис)

(ініціали та прізвище)