Додаток  
до наказу ДДУВС   
від 28.06.2024 № 405

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про проведення конкурсу на заміщення (комплектування) вакантних наукових посад у Дніпровському державному університеті внутрішніх справ**

**I. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає загальний порядок проведення конкурсу на заміщення (комплектування) вакантних наукових посад у Дніпровському державному університеті внутрішніх справ (далі – конкурс).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до [Кодексу законів про працю України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08), Законів України [«Про наукову і наукову-технічну діяльність»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19), [«Про вищу освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18), [«Про доступ до публічної інформації»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), [Примірного положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових посад державної наукової установи](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/404-2018-%D0%BF#n10), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2018 № 404 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [від 24.03.2021](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/259-2021-%D0%BF#n2) № 259), наказу МВС України від 11.03.2019 № 160 «Про затвердження Положення про проведення конкурсу на заміщення (комплектування) вакантних наукових посад у наукових установах, що належать до сфери управління Міністерства внутрішніх справ України, закладах вищої освіти із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку кадрів для Міністерства внутрішніх справ України і Національної поліції України, та вищих військових навчальних закладах Національної гвардії України» (із змінами, внесеними згідно з наказом МВС [від 07.10.2021](https://xn--80aagahqwyibe8an.com/laws/show/z1387-21.html#n2) № 744), Статуту Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі –Університет).

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в значеннях, наведених у [Цивільному кодексі України](https://xn--80aagahqwyibe8an.com/laws/show/435-15.html), [Кодексі законів про працю України](https://xn--80aagahqwyibe8an.com/laws/show/322-08.html), Законах України [«Про наукову і науково-технічну діяльність»](https://xn--80aagahqwyibe8an.com/laws/show/848-19.html) та [«Про вищу освіту»](https://xn--80aagahqwyibe8an.com/laws/show/1556-18.html).

1.4. Перелік посад, що належать до посад наукових працівників, визначається відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19) «Про наукову і науково-технічну діяльність».

1.5. Конкурс проводиться в разі:

звільнення наукового працівника на підставах, передбачених законодавством;

уведення нової наукової посади до штатного розпису Університету у встановленому законодавством порядку;

припинення трудового договору (контракту) з науковим працівником на підставах, передбачених законодавством.

1.6. Конкурс на заміщення вакантних наукових посад на умовах сумісництва проводиться з урахуванням норм законодавства про працю щодо роботи за сумісництвом.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення наукової діяльності Університету наявними штатними працівниками, вакантні посади наукових працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором (контрактом) до оголошення результатів конкурсу та на умовах сумісництва.

1.7. Конкурс не проводиться в разі:

1) заміщення вакантних наукових посад за переведенням наукового працівника на рівнозначну або нижчу (за його згодою) наукову посаду з іншої наукової установи (далі – НУ), інших наукових підрозділів у складі Університету;

2) повернення на наукову посаду особи у зв’язку із закінченням її повноважень за виборною посадою;

3) переведення особи, звільненої від виконання обов’язків на керівній науковій посаді, на наукову посаду в тій самій НУ або тих самих наукових підрозділах у складі Університету;

4) заміщення вакантних наукових посад випускниками:

докторантури в разі повернення на наукові посади, які вони обіймали до вступу в докторантуру;

аспірантури (ад’юнктури), що працевлаштовуються в установленому законодавством порядку;

закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, направленими для подальшого проходження служби.

Конкурс не проводиться в разі заміщення вакантної наукової посади на умовах трудового договору, укладеного відповідно до [пунктів 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n137), [3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n138) частини першої статті 23 Кодексу законів про працю України, або контракту:

керівником та автором проєкту переможця відповідного конкурсу на виконання фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень, наукових (науково-технічних) робіт та/або науково-технічних (експериментальних) розробок за рахунок коштів державного бюджету або за рахунок інших джерел фінансування, не заборонених законодавством, на період виконання досліджень і розробок, передбачених проєктом, в установленому порядку;

тимчасово відсутнього наукового працівника, який підвищує кваліфікацію або проходить стажування з відривом від виробництва; перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного або шестирічного віку відповідно до [частини шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n988) статті 179 Кодексу законів про працю України; у науковому відрядженні, у тому числі пов’язаному з довготривалою науковою експедицією; у довгостроковому науковому стажуванні, зокрема закордонному; виконує державні або громадські обов’язки тощо;

на період проведення конкурсу та затвердження його результатів;

на строк до шести місяців.

У разі реорганізації або ліквідації наукових підрозділів в Університеті або за результатами атестації наукового працівника на відповідність займаній посаді переведення наукового працівника на рівнозначну або нижчу (за його згодою) наукову посаду, окрім посади керівників новоутворених наукових підрозділів, здійснюється без проведення конкурсу.

1.8. Це Положення діє в Дніпровському державному університеті внутрішніх справ і поширюється на наукових працівників, що проходять конкурсний відбір на посаду, а також для осіб, що вперше претендують на одну із вакантних посад.

**II. Умови проведення конкурсу**

2.1. Наукова посада стає вакантною наступного дня за днем настання події, зазначеної в [пункті 1.](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0330-19/print#n21)5 цього Положення.

Рішення про проведення конкурсу ухвалює керівник Університету в разі потреби через видання відповідного наказу, але не раніше ніж за три місяці до дня, коли посада стає вакантною, та не пізніше ніж 12 місяців з дня, коли посада стала вакантною.

2.2. Відповідно до [статті 15](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#n107) Закону України «Про доступ до публічної інформації» оголошення, інформація про вакантні наукові посади, про проведення конкурсу, про результати конкурсу підлягають обов’язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету невідкладно, але не пізніше п’яти робочих днів з дня затвердження документа із зазначенням дати оприлюднення і дати оновлення.

2.3. Оголошення про проведення конкурсу має містити такі відомості:

1) повне найменування закладу вищої освіти із зазначенням місцезнаходження, офіційного вебсайту, номерів телефонів та адреси електронної пошти;

2) вакантні наукові посади, на які оголошено конкурс, та кваліфікаційні вимоги до осіб, що виявили бажання взяти участь у конкурсі;

3) перелік необхідних документів, що подаються для участі в конкурсі;

4) строк прийняття заяв та документів, який не може бути меншим, ніж 30 календарних днів із дня оприлюднення оголошення;

5) адреса прийняття документів;

6) прізвище, ім’я та по батькові, посада особи, уповноваженої для надання роз’яснень щодо проведення конкурсу.

В оголошенні може міститися інша додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

2.4. Зміна умов проведення конкурсу або його скасування здійснюються за рішенням ректора Університету залежно від номенклатури призначення посад, про що в термін до двох робочих днів відділ кадрового забезпечення повідомляє осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі.

2.5. Датою оголошення конкурсу є дата оприлюднення оголошення.

**III. Вимоги до учасників конкурсу**

3.1. Вимоги до учасників конкурсу встановлюються з урахуванням пропозицій Вченої ради і таких вимог:

вища освіта з відповідного наукового напряму не нижче другого (магістерського) рівня та залежно від наукової посади науковий ступінь з відповідного наукового напряму;

досвід наукової, науково-технічної, науково-педагогічної, науково-організаційної, практичної або іншої діяльності, якого потребує робота на посаді;

наявність результатів наукової діяльності, кількість і якість яких відповідає рівню вакантної наукової посади та особливостям відповідного наукового напряму.

3.2. На заміщення вакантної наукової посади:

ученого секретаря – особа, яка має науковий ступінь і вчене звання, досвід роботи на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників не менше семи років, з них на керівних посадах у наукових підрозділах не менше трьох років;

керівника наукового відділу (лабораторії) – особа, яка має науковий ступінь, досвід роботи на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників не менше п’яти років, з них на керівній посаді не менше двох років, або досвід практичної діяльності за напрямом діяльності установи не менше п’яти років, з них на керівній посаді не менше двох років;

заступника керівника наукового відділу (лабораторії) - особа, яка має науковий ступінь, досвід роботи на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників не менше трьох років або досвід практичної діяльності за напрямом діяльності установи не менше трьох років;

провідного наукового співробітника – особа, яка має науковий ступінь, досвід роботи на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників або практичної діяльності за напрямом діяльності установи не менше п’яти років;

старшого наукового співробітника – особа, яка має досвід роботи на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників або практичної діяльності за напрямом діяльності установи не менше трьох років (за наявності наукового ступеня – без вимог до досвіду роботи);

наукового співробітника – особа, яка має досвід роботи на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників або досвід практичної діяльності за напрямом діяльності установи не менше двох років (за наявності наукового ступеня – без вимог до досвіду роботи).

**IV. Порядок подання та розгляду документів**

4.1. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі (далі – кандидат), подає особисто або надсилає поштою чи надсилає на вказану в оголошенні адресу електронної пошти такі документи:

письмову заяву на ім’я ректора Університету про участь у конкурсі, написану власноруч;

копію документа, що посвідчує особу;

заповнений особовий листок з обліку кадрів (встановленого зразка);

автобіографію;

копію трудової книжки (за наявності);

копії документів про вищу освіту, підвищення кваліфікації, присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання, військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов’язаних);

державний сертифікат про рівень володіння державною мовою;

письмову згоду на обробку персональних даних.

4.2. Окрім зазначених у пункті 4.1 цього розділу документів кандидат також подає перелік власних наукових праць, опублікованих упродовж останніх п’яти років у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, зокрема опублікованих:

у наукових виданнях, включених до Переліку наукових фахових видань України, який затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері науки, наукової, науково-технічної діяльності та інноваційної діяльності;

у наукових виданнях інших держав;

в іноземних (міжнародних) виданнях, проіндексованих у міжнародних наукометричних базах.

Перелік наукових праць з посиланнями на інформаційні ресурси та вебсайти, на яких вони розміщені, або електронні копії наукових праць кандидати надсилають на зазначену в оголошенні про проведення конкурсу адресу електронної пошти.

Кандидати можуть надавати додаткову інформацію, що відображає результати їхньої наукової діяльності:

патенти на винахід, що пройшли кваліфікаційну експертизу;

монографії (розділи в колективних монографіях);

посилання на наукові онлайн-профілі.

У разі подання документів, визначених у пунктах 4.1, 4.2, на зазначену в оголошенні про проведення конкурсу адресу електронної пошти такі документи подаються в сканованому вигляді (формат PDF, кожен документ окремим файлом).

4.3. Кандидати, які працюють в Університеті, подають лише заяву про участь у конкурсі.

4.4. Кандидати можуть подавати додаткову інформацію про освіту, досвід роботи, професійний рівень і репутацію (характеристики, рекомендації, копії наукових публікацій, реферати тощо), а також своє бачення розвитку досліджень і розробок на посаді.

4.5. У разі надсилання кандидатом документів поштою датою подання документів уважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

Документи, які надіслані кандидатом поштою після закінчення встановленого строку їх подання, залишаються без розгляду та кандидатові не повертаються.

4.6. Реєстрацію документів, поданих кандидатами, забезпечує відділ документування службової діяльності Університету.

Облік документів, поданих кандидатами, перевірку документів щодо відповідності встановленим вимогам у триденний строк із дня надходження забезпечує відділ кадрового забезпечення.

4.7. Кандидати, документи яких відповідають установленим вимогам, допускаються до участі в конкурсі (далі – учасники конкурсу).

4.8. Кандидати, документи яких не відповідають установленим вимогам, до участі в конкурсі не допускаються, про що їм повідомляє відділ кадрового забезпечення протягом п’яти робочих днів з дня отримання документів.

У термін не більше двох робочих днів після отримання повідомлення кандидат має право усунути недоліки та повторно подати документи для участі в конкурсі.

4.9. Рішенням керівника затверджується через сім робочих днів (але не пізніше десяти робочих днів) після закінчення строку подання заяв та документів перелік учасників конкурсу, який оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.

**V. Порядок роботи та повноваження конкурсної комісії**

5.1. Для проведення конкурсу наказом ректора Університету утворюється конкурсна комісія (далі – Комісія) у складі голови, секретаря та членів Комісії.

5.2. До складу членів Комісії входять члени Вченої ради Університету, досвідчені фахівці окремих структурних підрозділів Університету, помічник ректора Університету з гендерних питань, представник первинної профспілкової організації.

Головою Комісії призначається проректор Університету, відповідальний за провадження наукової (науково-педагогічної) діяльності.

5.3. Засідання Комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

Засідання комісії можуть проводитися в режимі відеоконференції.

Під час засідання може здійснюватися відео- та/або аудіозапис.

5.4. Про дату, час і місце проведення засідання відділ кадрового забезпечення повідомляє учасників конкурсу не менше ніж за три робочі дні до проведення засідання.

5.5. Комісія проводить співбесіду з кожним учасником конкурсу.

Співбесіда може проводитися в режимі відеоконференції.

5.6. Комісія за результатами опрацювання поданих документів, додаткової інформації, наданої кандидатом, співбесіди проводить оцінку відповідності професійного рівня кандидата встановленим вимогам і ухвалює рішення щодо нього через таємне голосування простою більшістю голосів від затвердженого складу Комісії.

Під час оцінювання відомостей, наданих учасником конкурсу, також ураховуються:

актуальність, практичне значення отриманої наукової (науково-технічної) продукції;

наукова новизна та обґрунтованість одержаних результатів досліджень і розробок та висновків;

особистий внесок у розроблення сучасних методологій та методик виконання досліджень і розробок;

володіння сучасними методами та методологіями досліджень і розробок;

досвід участі в підготовці звітних матеріалів про виконання досліджень і розробок, проведення експертизи за міжнародними програмами, звітів за результатами експертних оцінювань (peer review);

участь у редколегіях міжнародних та вітчизняних наукових видань, членство в міжнародних та вітчизняних наукових фахових товариствах;

рівень володіння іноземною мовою (іноземними мовами).

5.7. У разі якщо два або більше учасників конкурсу, що претендують на ту саму вакантну наукову посаду, отримали рівну кількість голосів, переможець конкурсу визначається Комісією через відкрите голосування.

У цьому разі Комісія може брати до уваги переваги учасника конкурсу на підставі присудженого ступеня вищої освіти, присвоєного вченого звання, досвіду фахової роботи, кількості наукових публікацій, статистичних даних щодо індексу цитування тощо.

У разі рівного розподілу голосів членів Комісії голос голови на засіданні є вирішальним.

5.8. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами Комісії. Кожний член Комісії має право додати до протоколу свою окрему думку в письмовій формі.

5.9. Результати конкурсу не пізніше 30 календарних днів із дня затвердження списку учасників конкурсу виносяться на розгляд та затвердження Вченої ради.

Витяг із протоколу засідання Вченої ради про затвердження результатів конкурсу долучається до конкурсних справ його учасників.

5.10. Конкурс уважається таким, що не відбувся, і за потреби оголошується повторно, якщо:

під час проведення конкурсу не подано жодної заяви;

жодну з осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, не було до нього допущено;

жоден з учасників конкурсу (єдиний учасник конкурсу) не набрав більше половини голосів складу Комісії;

переможця конкурсу за результатами голосування не визначено.

5.11. Інформація про переможців конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету, а результати конкурсу затверджуються наказом ректора після затвердження Вченою радою результатів конкурсу.

5.12. Якщо протягом двадцяти календарних днів із дня затвердження результатів конкурсу заяву на призначення на вакантну наукову посаду переможцем конкурсу не подано, посада вважається вакантною.

**VІ. Укладення трудового договору (контракту)**

6.1. Відділ юридичного забезпечення Університету з урахуванням [статей 21](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n123) і [23](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n134) Кодексу законів про працю України розробляє трудовий договір (контракт), який буде укладено з науковим працівником.

6.2. На підставі ухваленого рішення та заяви переможця, з урахуванням [статей 21](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n123) і [23](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n134) Кодексу законів про працю України з ним укладається контракт або трудовий договір (безстроковий, що укладається на невизначений строк; на визначений строк, установлений за погодженням сторін; такий, що укладається на час виконання певної роботи).

6.3. Обрані за конкурсом наукові працівники, з якими укладено трудовий договір на невизначений строк, або укладено контракт, або трудовий договір на строк, установлений за погодженням сторін (більше п’яти років), проходять атестацію в установленому законодавством порядку.

6.4. Трудовий договір (контракт) з науковим працівником укладається в двох примірниках: один примірник зберігається в особовій справі, а другий – у наукового працівника.