


**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Ректор Одеської національної  
музичної академії  
імені А.В.Нежданової  
**О.ОЛІЙНИК**  
«31»  2021 року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**Про проведення конкурсного відбору для заміщення  
вакантних посад науково-педагогічних працівників  
академії та укладання з ними трудових договорів  
(контрактів)**

**УХВАЛЕНО**  
Рішенням вченої ради  
ОНМА імені А.В.Нежданової  
(протокол № 1 від 31.08.2021 р.)

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення розроблене відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» та «Методичних рекомендації щодо проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково - педагогічних, педагогічних працівників закладів вищої освіти та укладання з ними трудових договорів (контрактів)», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 28.07.2021 року.

1.2. Положення визначає порядок обрання за конкурсом на вакантні посади науково-педагогічних працівників академії, а саме:

- проректора академії, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;

- декана;

- завідувача кафедри;

- професора;

- доцента;

- старшого викладача, викладача;

- провідного концертмейстера, концертмейстера;

- директора бібліотеки;

- вченого секретаря;

- завідувача аспірантури.

1.3. Згідно частини 11 Закону України «Про вищу освіту» обов'язковий конкурсний відбір претендентів здійснюється на вакантні посади: завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача.

1.4. На інші вакантні науково - педагогічні посади, зазначені в п. 1.2, конкурсний відбір в академії здійснюється, як правило.

1.5. У разі заміщення вакантних посад без проведення конкурсного відбору застосовуються загальні норми трудового законодавства.

1.6. При проведенні конкурсу на заміщення вакантних науково - педагогічних посад на умовах сумісництва або суміщення враховуються вимоги пункту 5 постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 року № 245 та інших нормативно-правових актів.

## **2. Принципи організації та проведення конкурсного відбору**

2.1. Проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад

науково - педагогічних працівників в академії здійснюється конкурсною комісією, яка діє згідно «Положення про конкурсну комісію ОНМА імені А.В.Нежданової» та вченою радою.

2.2. Посада науково - педагогічного працівника вважається вакантною після припинення з ним трудових відносин з підстав, визначених законом, а також у разі введення нової посади до штатного розпису академії.

2.3. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь, вчене або почесне звання, а також ступінь магістра. При цьому вища освіта за освітньо - кваліфікаційним рівнем спеціаліста прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до підпункту другого пункту другого прикінцевих та перехідних положень ЗУ «Про вищу освіту».

2.4. Злиття або поділ підрозділів не є підставою для проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім керівників цих підрозділів.

2.5. Для забезпечення безперервності освітнього процесу може здійснюватися тимчасове заміщення вакантної посади без проведення конкурсу шляхом зарахування особи на таку посаду до проведення конкурсу або покладання на особу обов'язків, передбачених такою посадою. Тривалість періоду тимчасового заміщення посади науково- педагогічного працівника не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

2.6. Для організації та проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково - педагогічних працівників в академії за наказами ректора створені дві конкурсні комісії, кожна у складі не менше п'яти та не більше дев'яти членів, включаючи голову, заступника голови та секретаря. Перша - для відбору кандидатів на посади проректора, діяльність якого пов'язана з освітнім або науковим процесом, декана, завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, вченого секретаря, завідувача аспірантури, провідного концертмейстера, концертмейстера. Друга, з числа провідних фахівців фортепіанного мистецтва, – для попереднього відбору кандидатів на посади провідний концертмейстер, концертмейстер.

2.7. До складу першої конкурсної комісії за посадою входять:

- начальник відділу кадрів академії;
- проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи; проректор з науково - педагогічної, організаційно – виховної роботи та міжнародних зв'язків; проректор з наукової роботи; декани факультетів; голова профкому академії – для проведення конкурсного відбору на заміщення посад завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача,

провідного концертмейстера, концертмейстера, вченого секретаря, завідувача аспірантури.

На першому (організаційному) засіданні кожної з комісій, яке проводиться ректором академії, обираються більшістю голосів відкритим голосуванням голова та секретар комісії.

2.8. Рішення конкурсної комісії/вченої ради ухвалюється таємним голосуванням, більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше двох третин від загальної кількості членів конкурсної комісії/вченої ради та оформляється протоколом за підписом головуючого і секретаря/вченого секретаря. При рівній кількості голосів «за» та «проти» у декількох осіб проводиться повторне голосування. У разі повторення ситуації ухвалюється рішення, яке підтримав головуючий на засіданні.

Негативний висновок в рекомендаціях конкурсної комісії не є підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою.

2.9. Конкурс на заміщення вакантної посади науково - педагогічного працівника оголошується наказом ректора академії не пізніше ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної та не раніше ніж за три місяці до закінчення строку дії трудового договору (контракту) з особою, яка обіймає цю посаду.

2.10. Оголошення про проведення конкурсного відбору, терміни та умови його проведення розміщуються в засобах масової інформації та офіційному веб-сайті академії.

2.11. В оголошенні про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади науково – педагогічного працівника вказуються:

- повне найменування академії;
- назва посади та, при необхідності, умови зайнятості (повна або часткова, із зазначенням частки ставки; на час соціальної відпустки; довготривалої хвороби та інших передбачених нормами права умов);
- вимоги до претендентів (професійну та/або освітню кваліфікацію, науковий ступінь, вчене та почесне звання, досвід роботи тощо);
- перелік обов'язкових документів, що подаються для участі в конкурсі, зразок заяви;
- строк і спосіб подання заяви та документів;
- місцезнаходження академії та номери телефонів відповідальних осіб;
- адреса для подання документів.

2.12. Першим днем конкурсного відбору є наступний після розміщення (публікації) оголошення день.

2.13. Строк подання претендентами заяв про допуск до участі в конкурсі та документів згідно переліку - один місяць. Заяви та документи

подаються особисто до відділу кадрів академії, а за неможливості особистої присутності - поштовим відправленням з повідомленням. При прийнятті документів відповідальний працівник відділу кадрів видає розписку, в якій вказує перелік отриманих документів та дату їх отримання.

2.14. Впродовж п'яти робочих днів після закінчення строку подання заяв та документів проводиться засідання конкурсної комісії, на якому розглядаються документи претендентів, виконання ними умов допуску до участі в конкурсі та приймається рішення про їх допуск до участі в конкурсному відборі.

2.15. Строк проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних науково-педагогічних посад - до двох місяців (без урахування канікулярного періоду ) після завершення прийняття заяв та документів претендентів.

2.16. Відповідно до вимог ЗУ «Про вищу освіту» під час обрання на посаду чи укладання трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником враховуються результати підвищення кваліфікації та проходження стажування.

2.17. Перелік документів, які подаються претендентами на участь у конкурсі до відділу кадрів:

- заява про участь у конкурсі, написана/ підписана власноруч;
- список наукових праць та творчих досягнень;
- документи, що підтверджують підвищення рівня кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва тощо);
- автобіографія;
- копії документів про повну вищу освіту, наукові ступені, вчені звання, почесні звання, засвідчені згідно з вимогами законодавства України;
- інші документи (рекомендації, виписки тощо).

Претендент, який працює/ працював в академії до проведення конкурсу, в тому числі за сумісництвом, додатково надає:

- звіт про свою роботу за попередній період, прийнятий кафедрою;
- витяг з протоколу засідання кафедри про результати таємного голосування, затверджений завідувачем кафедри.

2.18. Трудовим колективом відповідної кафедри та факультету здійснюється попередній розгляд кандидатур усіх претендентів на заміщення вакантних посад декана факультету, завідувача кафедри в їх присутності (у разі відсутності – за їх письмовою згодою). Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента, який працює (працював до оголошення конкурсу) в академії останній подає звіт про свою роботу за останні п'ять років.

Висновки кафедри та факультету про професійні та особистісні якості претендента затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії/вченої ради разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

2.19. Трудовим колективом відповідної кафедри здійснюється також попереднє обговорення кандидатур усіх претендентів на заміщення вакантних посад професор та доцент в їх присутності (у разі відсутності – за їх письмовою згодою). Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента, який працює (працював до оголошення конкурсу) в академії останній подає звіт про свою роботу за останні п'ять років. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра має право запропонувати йому попередньо провести пробні відкриті заняття. Висновки кафедри та факультету про професійні та особистісні якості претендента затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії/ вченої ради разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

2.20. Особі, яка подала заяву та документи і не відповідає вимогам оголошеного конкурсного відбору, у зв'язку з чим рішенням конкурсної комісії не допускається до участі в ньому, протягом не пізніше трьох робочих днів направляється письмове повідомлення про це листом з повідомленням про вручення поштового відправлення чи засобами кур'єрського зв'язку, а також листом на електронну адресу претендента.

Забороняється невмотивована відмова щодо участі в конкурсному відборі та вимагання від претендентів не передбачених законодавством відомостей і документів.

2.21. Претенденти мають право бути ознайомленими з висновками попередніх обговорень на зборах трудових колективів кафедри, факультету та конкурсної комісії.

2.22. Рішення конкурсної комісії/вченої ради вводяться в дію рішенням ректора академії.

2.23. У разі зміни умов конкурсного відбору або його скасування ректором академії видається відповідний наказ.

### **3. Правила проведення голосування.**

3.1. Прізвища кількох претендентів на заміщення однієї посади науково-педагогічного працівника вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член конкурсної комісії/ вченої ради має право голосувати за кандидатуру лише одного претендента, при всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

3.2.Рішення конкурсної комісії/ вченої ради вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше двох третин присутніх на засіданні.

3.3.У випадку, коли за результатами голосування претенденти набрали однакову кількість голосів, призначається переголосування. Обраним вважається претендент, який здобув більше половини голосів присутніх на засіданні. Якщо повторне голосування не виявило переможця, обраним вважається особа, яку підтримає голова засідання.

3.4.У випадках оголошення перерви у засіданнях вченої ради, після поновлення її роботи, перевіряється присутність учасників засідання та з'ясовується наявність кворуму для прийняття рішення.

3.5.Робота лічильної комісії.

Лічильна комісія обирається відкритим голосуванням на початку розгляду конкурсних справ, перевіряє наявність бюлетенів і видає їх присутнім членам конкурсної комісії/ вченої ради під розписку. На бюлетенях, що залишилися нерозданими, лічильна комісія робить відповідний надпис. Перед голосуванням лічильна комісія опечатує урну. Члени конкурсної комісії/ вченої ради опускають в урну бюлетені особисто, про що вказує лічильна комісія в явочному листі. Секретар конкурсної комісії/вчений секретар ознайомлює членів лічильної комісії з порядком підрахунку голосів і заповнення протоколу лічильної комісії. Члени лічильної комісії в окремому приміщенні розкривають урну, визначають результати голосування, заповнюють за підсумками голосування протоколи і розписуються в них. Всі бюлетені для балотування лічильна комісія розкладає в конверти, запечатує їх і розписується.

#### **4. Оголошення результатів конкурсу**

4.1.Рішення конкурсної комісії/ вченої ради набирає чинності після його введення в дію наказом ректора, який несе відповідальність за дотримання претендентами вимог цього Положення.

4.2. Якщо претендент за результатами конкурсу обійматиме дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, то слід врахувати, що наказ про його звільнення з раніше займаних посад має бути підписаний до введення в дію рішення конкурсної комісії/ вченої ради.

4.3. Якщо при проведенні конкурсу не було подано жодної заяви або жоден претендент не був допущений до конкурсу, жоден (єдиний) з претендентів не набрав більше половини голосів присутніх членів конкурсної комісії/ вченої ради або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, або результати конкурсу не були

введені в дію (затверджені) ректором, то конкурс варто вважати таким, що не відбувся, і може оголошуватися повторно впродовж одного місяця.

## **5. Заміщення вакантної посади проректора, діяльність якого пов'язана з освітнім або науковим процесом, та укладання з ним трудового договору (контракту)**

5.1. Заміщення вакантної посади проректора, діяльність якого пов'язана з освітнім або науковим процесом здійснюється шляхом проведення конкурсного відбору вченою радою академії за поданням ректора або за рішенням ректора на власний розсуд.

5.2. Претендент на заміщення вакантної посади проректора, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, повинен мати науковий ступінь та / або вчене (почесне) звання, відповідно до профілю академії. Можливе також встановлення додаткових вимог при оголошенні конкурсу, які не суперечать законодавству.

5.3. Відповідно до п.4 частини шостої ст.40 Закону України «Про вищу освіту» рішення про призначення проректора, діяльність якого пов'язана з освітнім або науковим процесом, приймається за погодженням з органом студентського самоврядування академії.

5.4. У разі непогодження органом студентського самоврядування кандидатури на посаду проректора академії ректор призначає визначену ним на власний розсуд особу виконуючим обов'язки (покладає обов'язки) проректора до призначення проректора в установленому порядку. Тривалість періоду виконання обов'язків проректора не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

5.5. Ректор академії самостійно визначає вид трудового договору (строковий, безстроковий, контракт) та його умови.

5.6. У контракті із проректором визначаються цільові показники діяльності академії, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді проректора академії, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, механізми перевірки та терміни досягнення таких цільових показників.

5.7. Проректор не може одночасно обіймати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій. Він також не може перебувати на посаді більше двох строків.

5.8. Проректор може заміщувати керівника академії як виконуючий обов'язки відповідно до статуту академії та посадової інструкції (контракту) або згідно наказу ректора.



## **6. Заміщення вакантної посади декана факультету та укладання з ним трудового договору (контракту)**

6.1. Заміщення вакантної посади декана здійснюється шляхом проведення попереднього конкурсного відбору на зборах (конференції) трудового колективу факультету.

6.2. Претендент на посаду декана повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю факультету. Можливе також встановлення додаткових вимог при оголошенні конкурсу, які не суперечать законодавству.

6.3. Ректор академії відповідно до рішення вченої ради призначає декана факультету та укладає з ним трудовий договір (контракт) на строк від двох до п'яти років.

6.4. За відсутності кандидатури, погодженої більшістю від присутніх на зборах (конференції) трудового колективу факультету та вченої ради, ректор академії призначає визначену ним на власний розсуд особу виконувачем обов'язки (покладає обов'язки) декана факультету. Тривалість періоду виконання обов'язків декана факультет не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

6.5. У контракті із деканом факультет визначаються цільові показники діяльності факультету, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді декана, механізми перевірки та терміни їх досягнення.

6.6. Декан факультету не може одночасно обіймати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій. Він не може перебувати на посаді більше двох строків.

## **7. Проведення конкурсного відбору для заміщення вакантної посади завідувача кафедри та укладання з переможцем контракту**

7.1. Відповідно до абзацу другого частини шостої статті 35 Закону України «Про вищу освіту» завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою академії строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри.

7.2. Претендент на посаду завідувача кафедри, повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Можливе також встановлення додаткових вимог при оголошенні конкурсу, які не суперечать законодавству.

7.3. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі на посаду завідувача кафедри, подають заяву на ім'я ректор та відповідні документи до відділу кадрів.

7.4. Кандидатури претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри попередньо обговорюються на зборах трудового колективу кафедри та факультету в їх присутності (у разі відсутності – лише за їх письмовою згодою). Предметом обговорення має бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в академії) та запропоновані ними програми розвитку кафедри. Збори трудового колективу кафедри, на яких обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить ректор академії або, за його дорученням, проректор з навчальної та /або науково – педагогічної роботи.

7.5. Рішення зборів трудового колективу кафедри та факультету, прийняте в результаті таємного голосування, стосовно пропозицій вченої ради щодо обрання певної кандидатури з числа осіб допущених до участі в конкурсі на посаду завідувача кафедри, доводиться до відома вченого секретаря академії протягом двох робочих днів для розгляду на засіданні вченої ради.

7.6. Переможцем конкурсу є кандидат, який набрав більшість голосів від присутніх на засіданні вченої ради.

7.7. Якщо жоден з двох чи більше претендентів, допущених до участі в конкурсі, не набрав більшості голосів згідно пункту 5.8, в цей же день проводиться другий тур голосування за двох чи більше (у випадку рівної кількості поданих голосів) претендентів, за яких подано найбільшу кількість голосів. У разі якщо повторне голосування не виявило переможця, обраним кандидатом вважається особа, яку підтримає голова засідання.

7.8. Рішення вченої ради вводиться в дію рішенням ректора академії.

7.9. Якщо переможця конкурсу не визначено, ректор академії в установленому порядку призначає визначену ним особу виконувачем обов'язки (покладає обов'язки) завідувача кафедри та оголошує новий конкурс. Тривалість періоду виконання обов'язків такою особою не більше шести місяців або до закінчення навчального року.

7.10. З переможцем конкурсу на заміщення вакантної посади завідувача кафедри ректор академії укладає контракт строком на 5 років. У контракті з завідувачем кафедри визначаються цільові показники діяльності кафедри, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді керівника кафедри у разі підписання ним контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни їх досягнення.

7.11. Завідувач кафедри не може одночасно обіймати дві або більше

посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій, а також перебувати на посаді більше двох строків.

## **8. Проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад професора/ доцента та укладання з ними трудового договору (контракту)**

8.1. Кандидатури на заміщення вакантних посад професора/ доцента спочатку обговорюються в їх присутності і (у разі відсутності – за їх письмовою згодою) на засіданні кафедри, яка оцінює відповідність кандидатів визначеним вимогам до посади, на яку вони претендують. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента, який працює (працював до оголошення конкурсу) в академії останній подає звіт про свою роботу за останні п'ять років.

Кафедра також може запропонувати претенденту попередньо провести пробні відкриті заняття.

Висновки кафедри про професійні та особистісні якості претендента приймаються таємним голосуванням. Витяг з протоколу засідання кафедри разом з окремими висновками учасників засідання протягом двох робочих днів додаються до інших документів кандидата на посаду.

8.2. Заміщення вакантних посад професора/ доцента здійснюється шляхом проведення попереднього конкурсного відбору конкурсною комісією академії, яка діє згідно з відповідним Положенням про зазначену комісію та правилами передбаченими розділом 2 дійсного документу.

8.3. Конкурсна комісія за результатами обговорення більшістю голосів від присутніх таємним голосуванням приймає рішення стосовно кандидата, який найкраще відповідає встановленим вимогам та протягом двох робочих днів передає свої рекомендації вченій раді для проведення кінцевого конкурсного відбору на посаду професора/ доцента.

8.4. Претенденти мають право бути ознайомленими з висновками конкурсної комісії та рекомендаціями комісії стосовно своєї особи до засідання вченої ради.

8.5. Вчена рада таємним голосування більшістю з числа присутніх на засіданні обирає особу, яка найкраще відповідає встановленим вимогам до посади професора/ доцента, і рекомендує ректору для призначення на відповідну посаду.

8.6. Трудовий договір (контракт) з професором /доцентом укладається на строк від одного до п'яти років.

8.7. У разі укладання трудового договору (контракту) на строк менший за

п'ять років ректор за угодою сторін може однократно продовжити строк трудового договору (контракту) за результатами діяльності професора/доцента на підставі його звіту про науково – педагогічну та науково – методичну роботу, враховуючи наявність/відсутність дисциплінарних стягнень, заохочень, підвищення кваліфікації, стажування, шляхом укладання додаткової угоди, але в межах п'ятирічного строку.

8.8. Ректор академії з урахуванням пропозиції вченої ради самостійно визначає строк, на який укладається трудовий договір (контракт) із професором/ доцентом.

## **9. Проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад старшого викладача/ викладача та укладання з ними трудового договору (контракту)**

9.1. Кандидатури на заміщення вакантних посад старшого викладача/ викладача, які працюють в академії (працювали до оголошення конкурсу) спочатку обговорюються на засіданні кафедри, яка оцінює відповідність кандидатів визначеним вимогам до посади, на яку вони претендують, та надає у дводенний термін витяг з протоколу засідання кафедри відділу кадрів для залучення до документальних матеріалів обраного кандидата на посаду. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра заслуховує звіт претендента за останні п'ять років роботи в академії та має право запропонувати кандидатам провести пробні відкриті заняття.

9.2. Заміщення вакантних посад старшого викладача/ викладача здійснюється шляхом проведення конкурсного відбору конкурсною комісією академії, яка діє згідно з відповідним Положенням про зазначену комісію та правил передбачених розділом 2 дійсного документу.

9.3. Конкурсна комісія за результатами співбесід більшістю голосів від присутніх, таємним голосуванням приймає рішення стосовно кандидата, який найкраще відповідає встановленим вимогам та протягом двох робочих днів передає свої рекомендації ректору академії для призначення на відповідну посаду.

9.4. Трудовий договір (контракт) зі старшим викладачем / викладачем укладається на строк від одного до п'яти років.

9.5. У разі укладання трудового договору (контракту) на строк менший за п'ять років ректор за угодою сторін може однократно продовжити строк трудового договору (контракту) за результатами діяльності старшого викладача/ викладача на підставі його звіту про науково – педагогічну та науково - методичну роботу, враховуючи наявність/ відсутність

дисциплінарних стягнень, заохочень, підвищення кваліфікації, стажування, шляхом укладання додаткової угоди, але в межах п'ятирічного строку.

9.6. Ректор академії з урахуванням пропозиції конкурсної комісії самостійно визначає строк, на який укладається трудовий договір (контракт) зі старшим викладачем/ викладачем.

## **10. Заміщення вакантних посад вченого секретаря/ завідувача аспірантури та укладання з ними трудового договору (контракту)**

10.1. Заміщення вакантних посад вченого секретаря/ завідувача аспірантури здійснюється шляхом конкурсного відбору конкурсною комісією академії, за участі проректора з наукової роботи, яка діє відповідно до Положення про комісію та правил передбачених розділом 2 даного документу.

10.2. Конкурсна комісія за результатами співбесід таємним голосуванням більшістю голосів від присутніх приймає рішення стосовно кандидата, який найкраще відповідає встановленим вимогам та протягом двох робочих днів передає свої пропозиції ректору академії для призначення на відповідну посаду.

10.3. Трудовий договір (контракт) із вченим секретарем / завідувачем аспірантури укладається на строк від одного до п'яти років.

10.4. У разі укладання трудового договору (контракту) на строк менший за п'ять років ректор за угодою сторін може однократно продовжити строк трудового договору (контракту) за результатами діяльності вченого секретаря, завідувача відділу аспірантури на підставі його звіту про науково-педагогічну та науково-методичну роботу, враховуючи наявність/ відсутність дисциплінарних стягнень, заохочень, підвищення кваліфікації, стажування, шляхом укладання додаткової угоди, але в межах п'ятирічного строку.

10.5. Ректор академії з урахуванням пропозиції конкурсної комісії самостійно визначає строк, на який укладається трудовий договір (контракт) із вченим секретарем/ завідувачем аспірантури.

10.6. У контракті із вченим секретарем та завідувачем аспірантури визначаються цільові показники його діяльності, досягнення яких він повинен забезпечити, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

## **11. Заміщення вакантних посад провідного концертмейстера/ концертмейстера/ та укладання з ними трудових договорів**

11.1. Відбір кандидатур для заміщення вакантних посад провідного концертмейстера/ концертмейстера здійснюється за результатами попереднього розгляду претендентів на засіданні кафедри та спеціалізованої конкурсної комісії з числа провідних фахівців фортепіанного мистецтва, які оцінюють відповідність кандидатів визначеним вимогам до посади, на яку вони претендують.

11.2. Заміщення вакантних посад здійснюється шляхом конкурсного відбору конкурсною комісією академії, яка діє згідно з відповідним Положенням та правилами передбаченими розділом 2 дійсного документу.

11.3. Конкурсна комісія за результатами співбесід та рекомендацій кафедри, спеціалізованої конкурсної комісії більшістю від присутніх, таємним голосування приймає рішення стосовно кандидата, найкраще відповідає встановленим вимогам та протягом двох робочих днів передає свої рекомендації ректору академії для призначення на посаду.

11.4. За наказом ректора трудовий договір з провідним концертмейстером/ концертмейстером укладається на строк до п'яти років.

## **12. Укладання трудового договору з директором (завідувачем) бібліотеки**

12.1. Трудовий договір з директором (завідувачем) бібліотеки укладається ректором без проведення конкурсного відбору згідно з чинним трудовим законодавством.

12.2. Вид трудового договору та його умови ректор визначає самостійно.

## **13. Укладання трудового договору.**

13.1. Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладання трудового договору, в тому числі за контрактом, який є підставою для призначення на посаду.

13.2. Введене в дію рішення конкурсної комісії/ вченої ради вважається підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою. Видається наказ про прийняття її на роботу (переведення на іншу посаду, продовження трудових відносин).

13.3. При прийнятті на роботу (переведенні на іншу посаду, продовженні трудових відносин) після успішного проходження конкурсу, як правило,

укладатися строковий трудовий договір (контракт) строком до п'яти років. Строк трудового договору (контракту) може також установлюватися за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років. Вносити пропозиції щодо строку трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад завідувачів кафедр, для яких законодавством передбачено обрання строком на п'ять років.