

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Класичного приватного університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів)

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою Класичного приватного університету

Протокол № 4 від 30 листопада 2016 р.

Голова Вченої ради КПУ

В.М. Огаренко



Запоріжжя
2016

**Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні
вакантних посад науково-педагогічних працівників Класичного
приватного університету та укладання з ними трудових договорів
(контрактів)**

Положення визначає механізм та умови заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників (директора коледжу, директорів інститутів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів та інших).

Положення розроблено на підставі

- Закону України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-ХІІ (у редакції Закону 100/96-ВР від 23.03.96, зі змінами та доповненнями),

- Закону України «Про вищу освіту»,

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 р. № 1005 «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)»,

- Положення про Вчену раду Класичного приватного університету,

- Положення про Вчену раду інститутів Класичного приватного університету,

- Посадових інструкцій науково-педагогічних працівників Класичного приватного університету.

Це Положення затверджується вченою радою Університету.

1. Загальні положення

На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також особи, які мають ступінь магістра. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором

до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

Конкурс – спеціальна форма відбору науково-педагогічних працівників, що має на меті забезпечити Університет фахівцями, які найбільше відповідають вимогам сучасної вищої освіти.

Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться з дотриманням таких принципів:

- відкритості;
- гласності;
- таємного та вільного волевиявлення;
- добровільної участі у виборах;
- демократичності;
- забезпечення рівності прав учасників виборів.

Процедура проведення конкурсу складається з таких етапів:

- оголошення конкурсу;
- прийом документів від претендентів на посаду науково-педагогічного працівника;
- проведення оцінки професійного рівня кандидатів шляхом обговорення на загальних зборах трудового колективу претендентів на посади директора коледжу, директора інституту та завідувача кафедри, а на засіданні кафедри претендентів на інші посади науково-педагогічних працівників;
- обрання на посаду шляхом голосування.

Науково-педагогічні працівники обираються за конкурсом на заміщення посади науково-педагогічного працівника шляхом таємного голосування строком до п'яти років відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Університету та з урахуванням цього Положення.

Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться:

- на вакантні посади, що вважаються такими після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю;

- на вакантні посади, що нововведенні до штатного розпису університету;

- на посади, які відповідно до наказу ректора, зайняті на термін до проведення конкурсного заміщення цих посад;

- на посади, які вивільняються в зв'язку із закінченням терміну дії контракту працівників, що займають посади науково-педагогічних працівників.

Конкурс не оголошується на посади:

- зайняті вагітними жінками та жінками, що перебувають у відпустці по вагітності та пологах, а також у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку;

- зайняті працівниками, що перебувають на стажуванні, у творчій відпустці тощо;

- зайняті працівниками, що працюють за сумісництвом.

2. Оголошення про проведення конкурсу та прийом документів від претендентів

Конкурс на заміщення вакантної посади оголошується ректором Університету, про що видається наказ.

Оголошення про проведення конкурсу не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає посаду науково-педагогічного працівника розміщується на офіційному веб-сайті Університету.

Університет може оприлюднювати таке оголошення в друкованих засобах масової інформації.

Підготовку відповідного оголошення про проведення конкурсу для публікації в засобах масової інформації здійснює відділ управління персоналом університету

Оголошення про проведення конкурсу повинне містити:

- повне найменування вищого навчального закладу;

- інформацію про строк подання претендентами документів;
- адресу, за якою здійснюється прийом документів;
- контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти);
- інформацію про дату проведення конкурсу, яка не повинна припадати на канікулярний період у вищому навчальному закладі та на робочі і святкові дні.

Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч, та зареєстровану претендентом у канцелярії Університету (додаток 1 до цього Положення);
- особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3 x 4 сантиметри;
- автобіографію;
- список наукових, навчально-методичних праць та охоронних документів;
- копії документів про вищу освіту, науковий ступінь та вчене звання;
- копію паспорта, засвідчену претендентом;
- копію трудової книжки.

Копії документів, які подаються претендентом (окрім копії паспорта), можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента або нотаріально.

Прийом документів претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників здійснюється відділом управління персоналом Університету протягом двох місяців з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. У випадку надіслання документів поштою, датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штампелі.

Документи, подані претендентами після закінчення встановленого терміну, не розглядаються та повертаються особам, які їх подали.

Після реєстрації документів відділ управління персоналом Університету перевіряє відомості про наявність наукового ступеня, вченого звання, стажу роботи та інших вимог, передбачених умовами конкурсу, та передає їх на розгляд першому проректору з науково-педагогічної та наукової роботи.

Заяву та документи, передбачені цим Положенням, розглядає перший проректор з науково-педагогічної та наукової роботи та вирішує питання щодо

допуску до участі в конкурсі. Якщо особа, яка подала заяву, не відповідає вказаним вимогам та умовам оголошеного конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що отримує обґрунтовану відмову в письмовій формі. Не допускається необґрунтована відмова щодо допуску до участі в конкурсі. Після розгляду заяв проректором усі документи претендента знову передаються у відділ управління персоналом.

Забороняється вимагати від претендента відомостей і документів, надання яких не передбачено чинним законодавством та умовами оголошеного конкурсу.

3. Вимоги до кандидатів

Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають повну вищу освіту і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам до науково-педагогічних працівників, встановленим Законом України «Про вищу освіту» та умовам оголошеного конкурсу.

Загальними вимогами до претендентів на заміщення вакантних посад є:

- на посаду директора коледжу – кандидати з числа науково-педагогічних працівників університету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання;

- на посаду директора інституту – кандидати з числа науково-педагогічних працівників університету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю інституту;

- на посаду завідувача кафедри – особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри та стаж науково-педагогічної (наукової) роботи не менше 8 років;

- на посаду професора – особи, які, як правило, мають вчене звання професора (доцента, старшого наукового співробітника) та науковий ступінь доктора наук та стаж науково-педагогічної (наукової) роботи не менше 8 років;

- на посаду доцента – особи, які, як правило, мають вчене звання доцента чи старшого наукового співробітника за профілем кафедри та/або науковий

ступінь кандидата або доктора наук, стаж науково-педагогічної (наукової) роботи не менше 5 років;

- на посаду старшого викладача – особи, які, як правило, мають науковий ступінь кандидата наук, стаж науково-педагогічної (наукової) роботи не менше 5 років;

- на посаду викладача – особи, які мають науковий ступінь кандидата наук або закінчили аспірантуру, або мають повну вищу освіту і стаж практичної роботи з профілю кафедри не менше 2 років;

- на посаду асистента – особи, які закінчили або навчаються в аспірантурі, а також магістри, які мають стаж практичної роботи з профілю кафедри не менше 1 року;

- на посаду викладача-стажиста – особи, які мають повну вищу освіту без вимог до стажу роботи.

Особливі вимоги, які визначаються умовами оголошеного конкурсу, можуть пред'являтися до діячів культури і мистецтв та фахівців з фізичної культури і спорту.

Обрання на посади науково-педагогічних працівників за конкурсом проводиться таємним голосуванням.

Якщо за результатами голосування ні один із претендентів на посаду директора коледжу, директора інституту не набрав більше 50 відсотків голосів загальних зборів трудового колективу на розгляд Вченої ради університету подають кандидатури двох претендентів, які набрали найбільшу кількість голосів виборців.

Якщо при проведенні конкурсу на посаду директора коледжу, директора інституту не було подано жодної заяви або за умови, що в конкурсі брав участь один претендент, який не набрав більше 50 % голосів присутніх на зборах трудового колективу, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно;

- завідувача кафедри на засіданні відповідної кафедри, яка за результатами голосування рекомендує чи не рекомендує загальним зборам трудового

колективу Університету кандидатури на посаду завідувача кафедри претендентів, які подали документи на конкурс. На підставі рекомендацій кафедри загальні збори трудового колективу Університету обирають та подають Вченій раді Університету пропозиції щодо кандидатури на посаду завідувача кафедри за умови, що він набрав більше 50 відсотків голосів загальних зборів трудового колективу.

Якщо за результатами голосування ні один із претендентів на посаду завідувача кафедри не набрав більше 50 відсотків голосів загальних зборів трудового колективу на розгляд Вченої ради університету подають кандидатури двох претендентів, які набрали найбільшу кількість голосів виборців.

Якщо при проведенні конкурсу на посаду завідувача кафедри не було подано жодної заяви або за умови, що в конкурсі брав участь один претендент, який не набрав більше 50 % голосів присутніх на зборах трудового колективу, конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно;

- професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента на засіданні відповідної кафедри, яка за результатами голосування рекомендує чи не рекомендує Вченій раді університету кандидатури на посади професора, доцента та кандидатури на посади старшого викладача, викладача, асистента.

На розгляд Вченої ради подають кандидатури всіх претендентів, які подали документи на конкурс, із зазначенням результатів голосування на засіданні кафедри. Обраним вважається претендент на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента, який набрав більше 50 відсотків голосів Вченої ради.

4. Проведення оцінювання професійного рівня кандидатів

Після закінчення строку подання заяв відділ управління персоналом Університету скеровує документи осіб, які подали заяви на участь у конкурсі:

- ректору для призначення загальних зборів трудового колективу щодо виборів кандидатів на посади директора коледжу та деканів факультетів;

- директору інституту для призначення загальних зборів трудового колективу інституту щодо виборів кандидатів на посади завідувачів кафедр;
- завідувачу відповідної кафедри для призначення засідання кафедри щодо виборів кандидатів на інші посади науково-педагогічних працівників.

Кандидатури на заміщення посад науково-педагогічних працівників обговорюються на загальних зборах трудового колективу в їх присутності. На загальні збори трудового колективу, де обговорюються кандидатури претендентів на посаду директора коледжу, директора інституту, завідувача кафедри запрошується ректор (перший проректор) університету.

Брати участь у роботі загальних зборів трудового колективу та таємному голосуванні щодо виборів претендентів на посади директора коледжу, директора інституту, завідувача кафедри мають право:

- кожен науковий, науково-педагогічний та педагогічний штатний працівник Університету;
- інші штатні працівники структурного підрозділу;
- виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом проведення таємних виборів. При цьому їх кількість повинна складати не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах.

Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають право виступити перед зборами трудового колективу зі своєю програмою та взяти участь в обговоренні.

Для організації таємного голосування, підрахунку голосів та оголошення результатів виборів зборами трудового колективу обирається лічильна комісія, в склад якої в обов'язковому порядку входять по одному представнику від кожного претендента на посаду.

Висновки загальних зборів щодо кожної із кандидатур оголошуються після таємного голосування і передаються протягом трьох робочих днів секретарю Вченої ради університету (зразок висновку – додаток 2).

Кандидатури претендентів на заміщення посад асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри попередньо

обговорюються на засіданні кафедри в їх присутності. Засідання кафедри, на якій обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить проректор університету або директор інституту. За результатами обговорення кафедра таємним голосуванням більшістю голосів штатних працівників кафедри, приймає рішення з рекомендацією про обрання (не обрання) претендента на посаду. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів та відповідні рекомендації із зазначенням результатів голосування у вигляді витягу із протоколу засідання кафедри передаються протягом трьох робочих днів секретарю Вченої ради. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання Вченої ради. Негативний висновок кафедри не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою.

На розгляд засідання кафедри претендент, який є працівником Університету, надає звіт про навчально-методичну, виховну, наукову та організаційну роботу. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати пробні лекції, провести практичні заняття.

Перед засіданням Вченої ради Університету кандидатури претендентів на посади завідувачів кафедр, професорів та доцентів за рішенням ректора можуть попередньо розглядатися на засіданні кадрової атестаційної комісії університету.

На засідання кадрової атестаційної комісії запрошується претендент на вакантну посаду. За результатами розгляду кандидатур комісія готує висновок, який подається на розгляд засідання Вченої ради Університету під час обрання на відповідні посади.

5. Обрання на посаду

Кандидат, який подав документи для участі в конкурсі має право:

- проводити зустрічі з працівниками та студентами Університету;
- бути присутнім під час голосування за місцем його проведення;

- бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та складання протоколу про результати голосування.

Кандидат може мати інші права, які впливають з його участі у конкурсі та передбачені статутом Університету.

Усі кандидати мають рівні права.

На засіданні Вченої ради Університету перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на посади директора коледжу, директора інституту та завідувача кафедри оголошується висновок загальних зборів трудового колективу.

На засіданні Вченої ради Університету перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на посади професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів та асистентів оголошується висновок кафедри та такі відомості про претендента:

- наявність та рівень наукового ступеня;
- наявність та рівень вченого звання;
- наявність повної вищої освіти за профілем кафедри, кваліфікація за дипломом;
- загальний та науково-педагогічний стаж роботи;
- загальна кількість наукових праць у фахових виданнях із відповідної галузі науки, опублікованих методичних розробок, отриманих охоронних документів, в тому числі – за останні 5 років;
- підвищення кваліфікації з відповідного напрямку;
- науковий та методичний рівень проведення лекції (практичного або семінарського заняття) у разі його проведення.

Відповідні відомості систематизує та подає на засідання секретар Вченої ради. Після цього надається слово кожному з кандидатів і проводиться обговорення кандидатур.

Кандидати на заміщення вакантної посади повинні бути повідомлені секретарем Вченої ради про час і місце засідання Вченої ради щодо розгляду

його кандидатури та мають право бути присутніми на засіданні Вченої ради Університету.

Неявка без поважних причин претендента, який був вчасно повідомлений про засідання або його письмова заява про розгляд питання у його відсутності, може бути підставою для розгляду питання щодо виборів на посаду за відсутності кандидата.

Рішення Вченої ради Університету щодо обрання на посади науково-педагогічних працівників вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше двох третин складу Вченої ради.

Вчена рада Університету таємним голосуванням приймає відповідне рішення і подає ректору пропозиції щодо призначення на посади науково-педагогічних працівників, які брали участь у виборах (за умови набрання претендентом більше 50 відсотків голосів складу Вченої ради), або визнає конкурс таким, який не відбувся, що є підставою для оголошення ректором повторного конкурсу на заміщення вакантної посади.

Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для голосування (зразки бюлетенів для таємного голосування – додаток 3). У випадку, коли на розгляд Вченої ради винесено питання щодо заміщення значної кількості вакантних посад науково-педагогічних працівників в різних структурних підрозділах дозволяється виготовляти один бюлетень із зазначенням навпроти прізвища претендента позначок «за», «проти». Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

6. Організація та підготовка до проведення виборів

Вибори призначаються не пізніше ніж на тридцятий день з дати закінчення строку прийому документів претендентів без урахування канікулярного періоду.

Штатний працівник Університету, який на момент проведення виборів перебуває у відпустці, також має право брати участь у виборах. Якщо на посаді,

яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки (у випадках, передбачених законом) перебуває інша особа, вона також має право брати участь у виборах.

Бюлетені для голосування виготовляються секретарем Вченої ради не раніше ніж за день до початку виборів у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у виборах.

Кандидати мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування.

Бюлетені для голосування зберігаються у приміщенні структурного підрозділу у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з підписом секретаря Вченої ради. Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців та збереження бюлетенів покладається на секретаря Вченої ради.

7. Проведення виборів

Інформація про дату, час і місце проведення виборів підлягає оприлюдненню секретарем Вченої ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення виборів з використанням інформаційних ресурсів Університету або структурного підрозділу (дошки оголошень, офіційного веб-сайту тощо).

Організація проведення голосування, дотримання належного порядку в приміщенні для голосування та забезпечення таємності голосування покладаються на керівника структурного підрозділу (голову Вченої ради, голову зборів трудового колективу) та лічильну комісію, до складу якої в обов'язковому порядку входять по одному представнику від кожного претендента на посаду.

Члени лічильної комісії здійснюють видачу бюлетенів для голосування. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить у списку виборців навпроти свого прізвища підпис.

Бюлетень для голосування заповнюється виборцем особисто.

У бюлетені для голосування виборець у квадраті навпроти прізвища кандидата, якого він підтримує, проставляє позначку («+») або іншу, що засвідчує його волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата.

Виборець опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку.

Забороняється висувати вимогу або висловлювати прохання до виборця щодо оприлюднення його волевиявлення.

Після завершення голосування скриньки для голосування перевіряються на цілісність пломб та печаток. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени лічильної комісії.

Підрахунок голосів членами лічильної комісії починається негайно після закінчення голосування і проводиться відкрито у тому ж приміщенні, де відбувалося голосування, без перерви та завершується після складання та підписання протоколу щодо результатів голосування.

Члени лічильної комісії підраховують загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для голосування. Під час розкладання бюлетенів, визначений лічильною комісією член комісії, показує кожний бюлетень усім членам комісії і особам, які присутні під час підрахунку голосів, та оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос. У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня виборча комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

- позначка у бюлетені проставлена більш як за одного кандидата;
- не проставлена жодна позначка;
- зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

У разі, коли члени виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування.

Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів.

Після розкладення бюлетенів окремо за кожного кандидата, а також недійсних бюлетенів, визначений комісією член комісії, вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів. На вимогу члена лічильної комісії чи кандидата може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член лічильної комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою лічильної комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу щодо результатів голосування.

Лічильна комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які брали участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

За результатами голосування лічильною комісією складається протокол, який підписується головою та членами лічильної комісії (зразки протоколів лічильної комісії – додаток 4). У разі незгоди з результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається.

Документація, пов'язана з проведенням виборів, зберігається в Університеті (структурному підрозділі) протягом п'яти років.

8. Укладення трудового договору (контракту)

Рішення Вченої ради Університету протягом трьох робочих днів подається у відділ управління персоналом Університету та є підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу ректора про прийняття її на роботу.

Трудовий договір з науково-педагогічними працівниками оформляється у вигляді контракту. Відповідно до законодавства України контракт укладається у письмовій формі і підписується ректором Університету та особою, яка призначається на посаду науково-педагогічного працівника.

Термін контракту директора інституту, завідувача кафедри та директора коледжу – 5 років. З іншими науково-педагогічними працівниками, обраними на посаду, контракт укладається на строк від 1 до 5 років.

Після обрання науково-педагогічного працівника на посаду Вченою радою він протягом трьох робочих днів пише заяву з клопотанням щодо встановлення конкретного строку контракту в межах визначених цим Положенням строків. До заяви додається витяг з протоколу засідання кафедри, рішення Вченої ради та оформлений належним чином контракт. Заява та контракт підлягає погодженню завідувачем кафедри, директором коледжу, директором інституту та передається працівником до відділу управління персоналом.

Відділ управління персоналом Університету передає зазначені документи для погодження керівникам структурних підрозділів, проректорам з науково-педагогічної та наукової роботи, після цього готує наказ про укладання трудового договору з науково-педагогічним працівником.

Особи, які погоджують заяви працівників, мають право пропонувати свої строки контракту. Остаточне рішення щодо строку дії контракту приймається ректором Університету.

Контракт оформляється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу та зберігаються у кожній зі сторін контракту. У контракті передбачаються строк його дії; права, обов'язки та відповідальність сторін за невиконання його умов; умови оплати та організації праці; додаткові, порівняно із законодавством, умови припинення трудових відносин; соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання обов'язків науково-педагогічного працівника.

Конкретні зобов'язання в контракт вносяться за погодженням з науково-педагогічним працівником завідувачем кафедри, директором коледжу,

директором інституту, проректорами з науково-педагогічної та наукової роботи. Контракт набирає чинності з дати його підписання.

Призначення заступників директора інституту, директора коледжу та проректорів Університету проводиться наказом ректора Університету за строковим трудовим договором на термін дії контракту, укладеного з керівником цього підрозділу Університету та за погодженням з органом студентського самоврядування.

Ректор



В.М. Огаренко

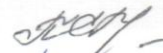
УЗГОДЖЕНО:

Перший проректор з науково-педагогічної та наукової роботи



О.В. Покатаєва

Начальник відділу управління персоналом



О.В. Павлусь

Начальник юридичного відділу



Є.А. Огаренко