

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Президент

ПВНЗ «Міжнародний науково-технічний
університет імені академіка Юрія Бугая»



В.Ю. Бугай
20 17 р.

Ухвалено рішенням Вченої ради
ПВНЗ «Міжнародний науково-
технічний університет імені академіка
Юрія Бугая»
від 19 вересня 2017 р.,
протокол № 01/1617

Голова Вченої ради

Худолей В.Ю.

**ПОРЯДОК ВІДБОРУ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДИ
НАУКОВИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

(введено в дію з 26.09.2017 р. наказ № 71-1-Од від 25.09.2017 р.)

КИЇВ
2017

ПОРЯДОК ВІДБОРУ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДИ НАУКОВИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»

1. Відділ кадрів, за розпорядженням Президента, розміщує інформацію про вакансію на сайті університету, на сайтах з пошуку робот та кваліфікаційні вимоги (згідно Ліцензійних умов) із зазначенням термінів подачі документів;
2. Відділ кадрів приймає від претендентів на посаду пакет документів, що містить:
 - резюме;
 - диплом про вищу освіту;
 - дипломи та атестати про науковий ступінь та вчене звання;
 - документи про підвищення кваліфікації;
 - перелік публікацій.
3. Пакети документів претендентів за умови виконання всіх вимог до вакансії передаються ректору.
4. Ректор після співбесіди з претендентом за погодженням із гарантом освітньої програми, для реалізації якої передбачається прийняття на посаду, враховуючи коло наукових інтересів, визначає тему відкритої лекції та навчальну групу, в якій вона буде проводиться.
5. Організація проведення відкритої лекції претендентом на вакантну посаду здійснюється начальником відділу навчально-організаційної роботи. На лекції мають бути присутні гарант освітньої програми, проректор.
6. За результатами відкритої лекції психолог проводить анонімне опитування здобувачів щодо їх враження від лекції (доступність викладення матеріалу, ступінь зацікавленості аудиторії), гарант освітньої програми та проректор також висловлюють свою думку у вигляді доповідних записок на ім'я ректора.
7. Всі матеріали передаються до HR-агентства для складання психологічного та професійного профілю претендента у тому числі на підставі вивченням профілів у соціальних мережах, відгуків з попереднього місяця роботи. Мотивований висновок

щодо до особистих якостей кандидата та його компетентностей передається для розгляду ректору університету.

Оплата роботи HR спеціаліста здійснюється за цивільно-правовою угодою.

8. На підставі вивчення всієї інформації, наведеної вище, проводиться засідання Експертної групи під головуванням ректора, де розглядаються справи кандидатів щодо прийняття на вакантну посаду, зокрема за контрактом. До складу Експертної групи входять: ректор, проректор, завідувач кафедри, на якій наявна вакантна посада, представник студентського самоврядування.

9. За результатами розгляду справ кандидатів Експертна група приймає рішення про рекомендацію одного із кандидатів для прийняття на вакантну посаду. Рішення оформляється у вигляді протоколу та передається разом із пакетами документів Президенту університету.

10. Відповідно до Статуту Президент університету призначає на вакантну посаду рекомендованого кандидата.

11. Документи, створені під час процесу відбору (результати опитування здобувачів, доповідні записи, подання) мають зберігатися в особовій справі претендента протягом випробувального терміну, якщо такий визначався.