Міністерство освіти і науки України

Центральноукраїнський національний технічний університет

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)

Затверджено рішенням
Вченої ради ЦНТУ
протокол №13 від 28.08.2026 р.
Голова Вченої ради ЦНТУ
_____ В. Кропівний

Введено в дію наказом ректора
ЦНТУ №10-08 від 31.08.2026 р.

Кропивницький – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», інших нормативно-правових актів України, Статуту та Колективного договору Центральноукраїнського національного технічного університету (далі – Університет).

1.2. Перелік посад науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти визначається відповідно до статті 55 Закону України «Про вищу освіту» та переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

1.3. Положення визначає порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад і призначення науково-педагогічних працівників, а саме: директора бібліотеки, завідувача аспірантури та докторантури, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів.

1.4. Це Положення затверджується Вченою радою Університету після погодження профспілковою організацією Університету.

2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Конкурс на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників проводиться у випадках:

– звільнення науково-педагогічного працівника з підстав, передбачених законодавством;

– введення нової науково-педагогічної посади до штатного розпису Університету;

– наявності посади (згідно наказу ректора), зайнятої тимчасово до проведення конкурсу;

– до закінчення терміну дії контракту науково-педагогічного працівника, який виконує обов’язки на умовах строкового трудового договору (контракту).

Конкурс на заміщення посади професора, доцента, старшого викладача, викладача та асистента може бути оголошений також у разі

недосягнення згоди сторін щодо продовження строку дії контракту у випадку, передбаченому ст. 7.7 цього Положення.

2.2. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошується не пізніше двох місяців з дня утворення вакантної посади. У випадку закінчення строку трудового договору, укладеного на умовах контракту, конкурс оголошується завчасно, з урахуванням строків подання документів та проведення конкурсного відбору, встановлених цим Положенням.

2.3. 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 відбору на ці посади у поточному навчальному році відповідно до частини восьмої статті 55 Закону України «Про вищу освіту». Тимчасове заміщення таких посад здійснюється за наказом ректора Університету.

2.4. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (через відпустку у зв’язку з вагітністю і пологами, відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відпустку у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю, відпустку у зв’язку з навчанням, творчу відпустку), вакантними не вважаються і заміщуються поза конкурсом у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.5. За працівниками, які перейшли на військову службу згідно з чинним законодавством України, зберігаються місце роботи і посада. Такі посади вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.6. Реорганізація структурних підрозділів сама по собі не є підставою для оголошення конкурсу та проведення дострокових виборів науково-педагогічних працівників. Вирішення кадрових питань у зв'язку з реорганізацією здійснюється відповідно до законодавства про працю.

У разі об'єднання (поділу) структурних підрозділів (кафедр, факультетів тощо), що супроводжується утворенням нової посади керівника, наказом ректора Університету може призначатися виконувач обов'язків керівника новоствореного підрозділу на строк до проведення виборів у встановленому порядку, але не довше ніж на три місяці.

2.7. Конкурсний відбір не проводиться у разі переміщення штатного науково-педагогічного працівника в межах Університету на інше робоче місце або до іншого структурного підрозділу без зміни посади, спеціальності, кваліфікації та трудової функції, визначених трудовим договором (контрактом). У зазначених випадках залишається чиним раніше укладений

трудовий договір (контракт), до якого вносяться зміни в частині, що стосуються переміщення науково-педагогічного працівника на рівнозначну посаду.

3. ВИМОГИ ДО ПРЕТЕНДЕНТІВ ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ВЧЕНИХ РАД ЩОДО ОБРАННЯ НА ПОСАДИ

3.1. Посади науково-педагогічних працівників Університету можуть займати особи, які мають ступінь магістра та/або науковий (освітньо-творчий) ступінь, та/або вчене звання. До претендентів на посади науково-педагогічних працівників можуть встановлюватися додаткові вимоги відповідно до законодавства та Статуту Університету.

3.2. Особи, які претендують на посади завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента, повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, установленим законодавством України, Статутом Університету та відповідними локальними нормативними актами Університету.

Претенденти на посади професора та доцента повинні також відповідати вимогам, установленим Положенням про порядок та основні кваліфікаційні вимоги при заміщенні посад доцента та професора у ЦНТУ.

Вимоги Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187, враховуються у випадках та межах їх застосовності.

На посаду завідувача аспірантури та докторантури може призначатися особа з науковим ступенем.

3.3. Особи, які обіймали керівні посади декана, мають право приймати участь у конкурсі на заміщення інших вакантних посад науково-педагогічних працівників після закінчення терміну перебування на вищеназваній посаді.

3.4. Обрання науково-педагогічних працівників за конкурсом проводиться відповідно:

– Вченою радою факультету – асистент, викладач, старший викладач, доцент;

– Вченою радою Університету – завідувач кафедри, професор, директор бібліотеки, завідувач аспірантури та докторантури Університету.

4. ПРОЦЕДУРИ ПІДГОТОВКИ ДО ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

4.1. Конкурс на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника оголошується в порядку та строки, визначені пунктом 2.2 цього Положення.

Науково-педагогічний працівник, у якого закінчується строковий трудовий договір (контракт), не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку його дії повідомляється відділом кадрів про закінчення строку трудового договору (контракту), можливе припинення трудових відносин та про оголошення конкурсу на відповідну посаду, якщо такий конкурс оголошується.

4.2. Для початку процедури оголошення конкурсу завідувач кафедри подає до навчального відділу пропозиції щодо вакантних посад, на які будуть обиратися науково-педагогічні працівники.

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

4.4. Оголошення про конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника повинно містити:

– повну назву Університету;

– найменування посад, на які оголошується конкурс;

– вимоги до претендентів;

– строки подання заяв та документів, їх стислий перелік;

– адресу подання документів.

В оголошенні може вказуватися додаткова інформація, яка не суперечить чинному законодавству України.

4.5. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікуються на офіційному веб-сайті Університету.

4.6. Термін подання заяв та документів встановлюється не менше одного місяця від дня опублікування оголошення. Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

4.7. Керівник навчального відділу, після погодження з ректором, розміщує оголошення на офіційному веб-сайті Університету.

4.8. При зміні умов конкурсу ректором Університету видається наказ, про що подається повідомлення у порядку, визначеному п.4.5 цього Положення. При скасуванні конкурсу ректором видається наказ по Університету.

4.9. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника подає для участі у конкурсі такі документи:

– заяву на ім'я ректора Університету про допуск до участі у конкурсі;

– особовий листок з обліку кадрів;

– автобіографію;

– копії документів, що посвідчують особу, документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання (за наявності), а також документа, що підтверджує рівень володіння державною мовою відповідно до законодавства;

– відомості про трудову діяльність (копію трудової книжки або інші документи, що підтверджують відповідний стаж роботи);

– список наукових та навчально-методичних праць;

– документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші документи, передбачені законодавством України).

Претенденти на посаду завідувача кафедри подають також звіт про роботу за попередній період незалежно від займаної посади та програму розвитку кафедри на наступні п'ять років.

Документи та відомості подаються в обсязі, необхідному для встановлення відповідності претендента вимогам до посади та умовам конкурсу, з дотриманням законодавства про захист персональних даних.

4.10. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають бути ознайомлені з цим Положенням і професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади та посадовими інструкціями. Факт ознайомлення претендента з вказаними документами засвідчується ним у заяві про участь у конкурсі.

4.11. Претенденти на посаду оформлюють документи, що подаються в паперовій формі, у швидкозшивачі з описом, який розташовують на внутрішній стороні обкладинки, і подають їх до Університету особисто або надсилають поштою. Документи можуть також подаватися в електронній формі через офіційний канал електронного зв'язку, зазначений в оголошенні про конкурс, з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

4.12. Усі заяви про участь у конкурсі разом із доданими до них документами, що надійшли до Університету в паперовій або електронній формі, підлягають реєстрації. Реєстрацію здійснює секретар конкурсної комісії Університету із зазначенням дати надходження та реєстраційного номера заяви. Додані документи обліковуються як складові відповідного комплекту документів претендента.

4.13. Секретар конкурсної комісії Університету передає зареєстровані заяви разом із доданими до них документами на розгляд конкурсної комісії Університету, яка утворюється наказом ректора Університету. Конкурсну комісію очолює проректор Університету.

4.14. Конкурсна комісія здійснює перевірку відповідності документів, поданих претендентами на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, умовам оголошеного конкурсу. Конкурсна комісія діє на засадах рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності

прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії.

Член конкурсної комісії, у якого виник реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо претендента, зобов'язаний повідомити про це конкурсну комісію до початку розгляду відповідної кандидатури та не брати участі в ухваленні рішення щодо неї. Інформація про конфлікт інтересів та неучасть члена комісії в ухваленні рішення зазначається у протоколі засідання.

4.15. Основними завданнями конкурсної комісії є:

– перевірка відповідності поданих претендентами документів вимогам законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам конкурсу;

– визначення відповідності наукових ступенів та/або вчених (почесних) звань претендентів на посади науково-педагогічних працівників;

– подання відповідним Вченим радам (Університету, факультету) та конференціям трудових колективів факультетів обґрунтованих висновків щодо претендентів на посади науково-педагогічних працівників;

– підготовка вмотивованої письмової відмови претендентам, які не відповідають вимогам оголошеного конкурсу.

4.16. У разі відсутності одного або кількох документів, подання яких є обов'язковим, претендент повідомляється про виявлені недоліки та можливість їх усунення до закінчення строку приймання документів. У разі неподання обов'язкових документів у встановлений строк або порушення строку подання заяви претенденту може бути відмовлено в допуску до участі у конкурсі. Рішення про відмову в допуску до участі у конкурсі приймає конкурсна комісія Університету із зазначенням конкретних підстав відмови.

4.17. Мотивоване рішення конкурсної комісії про відмову в допуску претендента до участі у конкурсі на заміщення посади науково-педагогічного працівника із зазначенням конкретних підстав відмови надсилається претенденту не пізніше трьох робочих днів з дня ухвалення такого рішення.

Повідомлення надсилається поштовим відправленням із повідомленням про вручення або в електронній формі на адресу електронної пошти, зазначену претендентом у заяві про участь у конкурсі. Факт надсилання повідомлення документально фіксується.

4.18. Претенденти на посади науково-педагогічних працівників мають право відмовитися від участі в конкурсі на будь-якому з етапів його проведення. У разі відмови від участі в конкурсі претендент повинен подати письмову заяву на ім’я ректора Університету.

4.19. Після розгляду конкурсна комісія передає документи претендентів вченим секретарям Вчених рад відповідних факультетів або Університету.

4.20. Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників має бути проведений у термін не більше двох місяців після закінчення прийому документів.

4.21. Претенденти на посади науково-педагогічних працівників, члени конкурсної комісії та інші особи, залучені до проведення конкурсного відбору, зобов'язані дотримуватися вимог академічної доброчесності, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», Кодексом доброчесності ЦНТУ та Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності в ЦНТУ.

У разі виявлення ознак порушення академічної доброчесності під час проведення конкурсу розгляд відповідних повідомлень та застосування заходів реагування здійснюються відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність», Положення про систему забезпечення академічної доброчесності в ЦНТУ та Положення про Комісію з академічної доброчесності ЦНТУ з дотриманням прав учасників конкурсу.

4.22. У разі надходження під час конкурсного відбору повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності претендентом на посаду науково-педагогічного працівника таке повідомлення підлягає реєстрації та передаванню на розгляд Комісії з академічної доброчесності ЦНТУ відповідно до статті 37 Закону України «Про академічну доброчесність» та Положення про систему забезпечення академічної доброчесності в ЦНТУ.

Інформація про рішення уповноваженого органу з питань академічної доброчесності, що набрали чинності та мають правове значення для участі претендента в конкурсному відборі, передається конкурсній комісії для врахування під час підготовки висновку щодо претендента. Відповідна Вчена рада Університету або факультету інформується про такі результати до проведення голосування щодо кандидатури. Передавання та використання зазначеної інформації здійснюються з дотриманням законодавства про захист персональних даних.

Сам факт надходження повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності не є підтвердженням такого порушення та не може бути самостійною підставою для відмови в допуску до конкурсу, припинення участі претендента в конкурсі або відмови у прийнятті на роботу.

5. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ, ПРОФЕСОРА, ДОЦЕНТА, СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА, ВИКЛАДАЧА, АСИСТЕНТА

5.1. Вчені секретарі передають документи претендентів на посаду на відповідні кафедри для попереднього обговорення їх професійних та особистих якостей.

5.2. Кандидатури претендентів на заміщення посад асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри попередньо обговорюються на відповідній кафедрі в їх присутності. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати пробні лекції, провести відкриті заняття.

При обговоренні на кафедрі робляться висновки стосовно:

– професійного рівня, наукової кваліфікації, педагогічної майстерності;

– відповідності кваліфікації претендента до спеціальності та навчальних дисциплін кафедри;

– наукового і методичного рівня викладання навчальних(ої) дисциплін(и) у повному обсязі освітньої програми відповідного напряму підготовки та/або відповідної спеціальності;

– дотримання претендентом норм педагогічної етики і моралі, поваги до честі і гідності осіб, які навчаються в Університеті, виховання студентів у дусі патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

– знання Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Статуту, Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору Університету.

5.3. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідувача кафедри, проводить декан факультету, або його заступник. Предметом обговорення при розгляді кандидатури завідувача кафедри є звіти про роботу претендентів за попередній період (незалежно від займаних ними посад), а також запропоновані ними програми розвитку кафедри.

5.4. За результатами обговорення кафедра шляхом таємного голосування трудового колективу кафедри приймає рішення з рекомендацією про обрання (необрання) претендента на посаду відповідною Вченою радою. Перед таємним голосуванням для підрахунку голосів обирають лічильну комісію у кількості не менше трьох осіб із працівників кафедри. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням.

5.5. Негативний висновок кафедри не є підставою для відмови у розгляді кандидатури претендента на Вченій раді Університету (факультету).

5.6. Звіти претендентів на заміщення вакантної посади завідувача кафедри та запропоновані ними програми розвитку кафедри заслуховують та обговорюють на конференції трудового колективу факультету. За результатами обговорення на конференції трудового колективу факультету шляхом таємного голосування більшістю приймають рішення з

рекомендацією щодо обрання (не обрання) претендентів на посаду завідувача кафедри Вченою радою Університету.

5.7. Обрання науково-педагогічних працівників відповідною Вченою радою проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендентів оголошуються висновки конкурсної комісії та рекомендації відповідної конференції трудового колективу факультету (для претендентів на посаду завідувача кафедри) та кафедри, і проводиться обговорення в їх присутності. За письмовою заявою претендента засідання Вченої ради може відбуватися без його участі.

5.8. Вчений секретар відповідної Вченої ради готує для таємного голосування:

– явочний список членів вченої ради;

– бюлетені для таємного голосування;

– протокол засідань лічильної комісії.

5.9. Прізвища всіх претендентів, допущених до участі в конкурсі на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

5.10. Рішення Вченої ради при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів Вченої ради. Обраним вважається претендент, який здобув більше половини голосів присутніх членів Вченої ради.

5.11. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне голосування по двом кандидатурам, які набрали найбільшу кількість голосів, на цьому самому засіданні Вченої ради. Якщо однакову кількість голосів набрали претенденти, між якими неможливо визначити другого учасника повторного голосування, спочатку проводиться додаткове таємне голосування між такими претендентами. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

5.12. Засідання кафедр, конференції трудових колективів факультетів та засідання Вчених рад, на яких розглядаються питання конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, можуть проводитися в дистанційному режимі у випадках та порядку, передбачених законодавством України та локальними нормативними актами Університету.

У разі проведення засідання в дистанційному режимі таємне голосування може здійснюватися шляхом оголошення перерви в засіданні для подання бюлетенів у визначений час у приміщенні Університету. Під час

проведення таємного голосування забезпечуються особисте волевиявлення кожного учасника голосування, таємниця голосування, достовірність підрахунку голосів і належне оформлення його результатів.

До бюлетеня для таємного голосування щодо заміщення вакантної посади завідувача кафедри вносяться всі претенденти, які відповідають кваліфікаційним вимогам до посади, подали заяву та необхідні документи у встановленому порядку і були допущені до участі в конкурсі.

6. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ЗА КОНКУРСОМ ДИРЕКТОРА БІБЛІОТЕКИ, ЗАВІДУВАЧА АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ

6.1. Кандидатури претендентів на заміщення посади директора бібліотеки попередньо обговорюються у трудовому колективі бібліотеки.

6.2. За результатами обговорення трудовий колектив бібліотеки шляхом таємного голосування приймає рішення про рекомендацію щодо обрання (не обрання) претендентів на посаду директора бібліотеки. В голосуванні на заміщення вакантної посади директора бібліотеки приймають участь усі штатні працівники бібліотеки.

6.3. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію у кількості трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням. Претенденти мають право бути присутніми при підрахунку результатів голосування.

6.4. Кандидатури претендентів на заміщення посади завідувача аспірантури та докторантури обговорюються перед голосуванням на засіданні Вченої ради Університету.

7. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

7.1. Рішення відповідної Вченої ради про обрання на посаду науково-педагогічного працівника набирає чинності після його введення в дію наказом ректора Університету.

7.2. Рішення відповідної Вченої ради про обрання на посаду науково-педагогічного працівника, введене в дію наказом ректора Університету, є підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою. Прийняття на роботу оформлюється наказом ректора Університету відповідно до законодавства України.

7.3. З особою, обраною за конкурсом на посаду науково-педагогічного працівника, укладається трудовий договір (контракт) відповідно до законодавства України терміном від 1 до 5 років. Вид і строк трудового договору визначаються з урахуванням особливостей відповідної посади,

законодавчих підстав застосування строкового трудового договору та домовленості сторін.

Із завідувачем кафедри, обраним за конкурсом строком на п’ять років, укладається контракт строком на п’ять років відповідно до частини шостої статті 35 Закону України «Про вищу освіту».

7.4. При прийнятті на роботу документи науково-педагогічного працівника, який був обраний на відповідну посаду і з яким укладається трудовий договір (контракт) на подальшу роботу в Університеті, передаються вченими секретарями Вчених рад факультетів або Університету до відділу кадрів для оформлення особової справи.

7.5. У разі необрання науково-педагогічного працівника на новий строк за конкурсом або його відмови від участі в конкурсі трудові відносини з ним можуть бути припинені у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) відповідно до пункту 2 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

Припинення трудових відносин здійснюється з дотриманням вимог законодавства України та передбачених законом гарантій працівника. Необрання за конкурсом або відмова від участі в ньому самі по собі не є підставами для припинення безстрокового трудового договору.

7.6. Ректор Університету має право призначати осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників до проведення конкурсного відбору на умовах та на строк, визначених пунктом 2.3 цього Положення.

7.7. Не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії контракту (за винятком контракту, укладеного із завідувачем кафедри, директором бібліотеки, завідувачем аспірантури та докторантури) за згодою сторін його строк може бути продовжено на новий строк, визначений домовленістю сторін, за наявності підстав, передбачених законодавством України.

У разі недосягнення згоди щодо продовження строку контракту трудові відносини можуть бути припинені у зв'язку із закінченням строку його дії відповідно до пункту 2 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України, з дотриманням установлених законодавством гарантій працівника. У такому разі оголошується новий конкурс відповідно до вимог цього Положення.

7.8. Рішення щодо продовження строку дії контракту з асистентами, викладачами, старшими викладачами, доцентами, професорами або відмови у його продовженні приймає ректор Університету з урахуванням кадрової ситуації на кафедрі, виконання працівником обов'язків, передбачених попереднім контрактом, результатів виконання індивідуального плану роботи, вимог Ліцензійних умов провадження

освітньої діяльності в частині, що стосується відповідного працівника, та виконання ним доручень завідувача кафедри в межах посадових обов'язків. Продовження строку дії контракту здійснюється за згодою сторін відповідно до пункту 7.7 цього Положення.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Контроль за виконанням цього Положення здійснюється ректором Університету, а також проректорами відповідно до напрямів діяльності, деканами факультетів, начальником відділу кадрів.

8.2. Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

8.3. Всі доповнення та зміни до цього Положення затверджуються Вченою радою Університету.