

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ОСВІТИ імені П.Л.ШУПИКА**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор НМАПО імені П.Л. Шупика,
академік НАМН України,
проф. Ю.В. Вороненко
«16» сгнз 2012 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про кадрову комісію Вченої ради
НМАПО імені П.Л. Шупика**

1. Загальні положення

1.1. Положення про кадрову комісію Вченої ради НМАПО імені П.Л. Шупика (надалі - Положення) визначає мету, завдання, структуру, права та відповідальність кадрової комісії, порядок проведення її засідань, звітність.

1.2. Кадрова комісія Вченої ради НМАПО імені П.Л. Шупика (надалі – кадрова комісія) створюється наказом ректора НМАПО імені П.Л. Шупика та є її дорадчим органом.

1.3. Головною метою кадрової комісії є всебічне вивчення ділових і професійних якостей кандидатур на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

1.4. У своїй роботі кадрова комісія керується Законом України «Про вищу освіту», «Положенням про атестацію наукових працівників», затвердженим постановою Кабінету міністрів України від 13.08.1999 р. № 1475 та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Висновки кадрової комісії прирівнюються до оцінки діяльності науково-педагогічного працівника атестаційною комісією.

1.6. До складу кадрової комісії можуть входити проректори, декани, науково-педагогічні працівники, голова профкому (за згодою), начальники навчального, юридичного відділів та відділу кадрів.

1.7. Кадрову комісію очолює перший проректор академії, призначений наказом ректора. При відсутності голови комісії, виконання його обов'язків покладається на заступника.

1.8. Засідання кадрової комісії проводиться по мірі надходження, накопичення та терміновості розгляду матеріалів.

1.9. На засідання, при необхідності, можуть запрошуватись завідувачі окремих кафедр, а також науково-педагогічні працівники, присутність яких необхідна для розгляду відповідного питання.

1.10. Засідання кадрової комісії вважається правомірним, якщо в ньому беруть участь 2/3 складу комісії.

1.11. Засідання кадрової комісії оформлюється протоколом, який веде секретар.

1.12. Щорічна інформація про роботу кадрової комісії доповідається на ректораті академії головою комісії.



2. Завдання та функції кадрової комісії

Основними завданнями кадрової комісії є:

2.1. Супроводження конкурсів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.2. Надання Вченій раді факультету, інституту та академії обґрунтованих пропозицій кого із осіб, які беруть участь у конкурсі, рекомендувати на вакантну посаду науково-педагогічного працівника, як таких, що відповідають умовам оголошеного конкурсу і вимогам відповідних нормативних документів, щодо займання посади науково-педагогічного працівника.

2.3. Надання ректору пропозицій при вирішенні питань щодо:

2.3.1. Продовження терміну роботи науково-педагогічному працівнику.

2.3.2. Зміни тарифікації в оплаті праці окремих науково-педагогічних працівників.

2.3.3. Трансформування посади науково-педагогічного працівника.

2.3.4. Визначення необхідності підтримки клопотання перед Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України про присвоєння вчених звань доцента, професора та старшого наукового співробітника.

2.4. Вирішення інших питань щодо підготовки науково-педагогічних працівників.

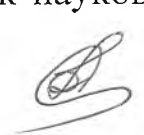
3. Зміст діяльності кадрової комісії

Кадрова комісія:

3.1. Після закінчення строку подачі заяв кадрова комісія у двотижневий термін вивчає відповідність матеріалів, поданих претендентами на участь у конкурсі, вимогам посад.

3.2. На підставі співбесіди з кандидатом на посаду, оцінки його діяльності, кадрова комісія на засіданні приймає рішення, кого із претендентів пропонувати Вченим радам на заміщення посад, відповідно до умов оголошеного конкурсу, як таких, що відповідають вимогам посади, а також підтримки клопотань про присвоєння вчених звань.

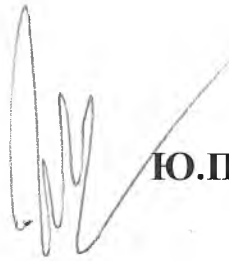
3.3. Здійснює аналіз обов'язкових документів (про освіту, науковий ступінь, вчене звання, лікарську категорію, список наукових



праць, винаходів, публікацій, сертифікатів підвищення кваліфікації, протоколів засідання кафедр, звітів та інше) при вирішенні питань продовження термінів дії контрактів з науково-педагогічними працівниками та подання ректору академії пропозицій для прийняття ним відповідного рішення.

3.4. Готує документи на Вчені ради.

**Перший проректор,
член-кор. НАМН України,
професор**



Ю.П. Вдовиченко

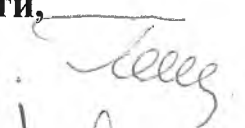
ПОГОДЖЕНО:

**Проректор з наукової роботи,
професор**



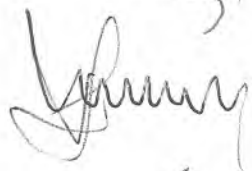
І.С. Зозуля

**Проректор з лікувальної роботи,
професор**



Н.Г. Гойда

**Голова профкому,
професор**



М.С. Пономаренко

Начальник відділу кадрів



Д.Д. Бригинець

Начальник юридичного відділу



Т.І. Вознюк