

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ



Кадрова політика в НУБіП України

Сергій Грищенко,
начальник відділу кадрів

15 вересня 2026 року

Етичний кодекс колективу НУБіП України



Етичний кодекс визначає стандарти поведінки, цінності та професійні норми для всіх членів університетського колективу. Він слугує основою для побудови культури взаємоповаги, відповідальності та академічної доброчесності.

Професоналізм

Високі стандарти виконання
посадових обов'язків

Доброчесність

Академічна чесність та етична
поведінка

Відповідальність

Особиста та колективна підзвітність

Правила внутрішнього розпорядку НУБіП України

Охоплюють ключові аспекти управління персоналом — від прийняття на роботу до відповідальності за порушення дисципліни. Кожен розділ містить детальні процедури та норми, обов'язкові для всіх працівників університету.



Розділ 2

Порядок прийняття і звільнення працівників



Документи для працевлаштування

Детальний перелік обов'язкових документів, які необхідно надати при прийнятті на роботу в університет.

Дії керівника підрозділу

Роз'яснення щодо обов'язкових кроків керівника структурного підрозділу при оформленні нового працівника.

Сумісництво

Унормовані питання роботи працівників за сумісництвом, включаючи умови та порядок оформлення.

Звільнення

Опис процедур і дій при звільненні працівників відповідно до трудового законодавства.

Основні права та обов'язки працівників і здобувачів вищої освіти



Усі працівники

Загальні права та обов'язки всіх категорій працівників університету.



Наукові та педагогічні працівники
Додаткові права та обов'язки наукових, науково-педагогічних
та педагогічних працівників.



Здобувачі вищої освіти

Специфічні права та обов'язки здобувачів університету.



Заборони

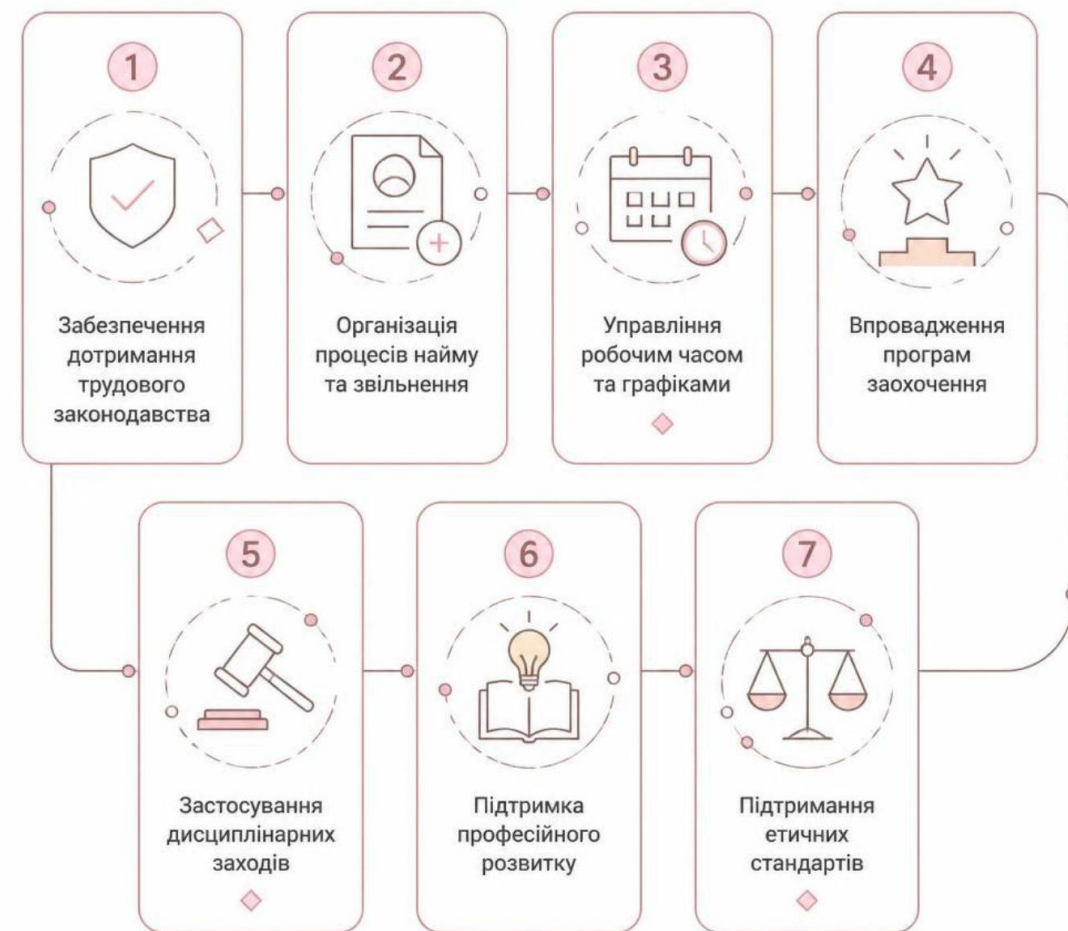
Чіткий перелік дій, що заборонені в університеті для всіх категорій осіб.



Основні обов'язки адміністрації університету

Адміністрація університету несе відповідальність за забезпечення належних умов праці, дотримання трудового законодавства та реалізацію кадрової політики. Детальний перелік обов'язків і прав адміністрації університету закріплено у відповідних нормативних документах.

□ Адміністрація забезпечує прозорість кадрових рішень та дотримання прав усіх працівників.



Розділ 5

Робочий час і його використання

Науково-педагогічні працівники

Річний обсяг — **1 548 годин**. Робочий день — 6 годин, робочий тиждень — 36 годин.

Інші категорії працівників

5-денний робочий тиждень — **40 годин**. Щоденна робота — 8 год. 15 хв., у п'ятницю — 7 годин.



РОЗДІЛ 5 — ПРОДОВЖЕННЯ

Режим роботи та відсутність на роботі

Початок і закінчення роботи

- **Науково-педагогічні працівники:** з урахуванням розкладу занять та індивідуальних графіків.
- **Інші категорії:** з 8:30 до 17:30, у п'ятницю — до 16:15. Обідня перерва — з 12:30 до 13:15.
- **Сумісники:** індивідуальний режим, що затверджується деканом, директором інституту або проректором.

Відсутність працівника

Унормовані питання дій керівника підрозділу у разі відсутності працівника на роботі. Керівник зобов'язаний фіксувати відсутність та вживати заходів відповідно до встановлених процедур.

Заохочення та відповідальність

Заохочення за успіхи в роботі та навчанні

Положення передбачає систему заохочень для здобувачів вищої освіти за успіхи у навчанні та для працівників за успіхи в роботі. Заохочення спрямовані на підвищення мотивації та визнання досягнень.

Відповідальність за порушення трудової дисципліни

До працівника можуть застосовуватися такі види дисциплінарного стягнення:

- **Догана** — за порушення трудової дисципліни
- **Звільнення** — за грубі або систематичні порушення



Організація проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників

- Конкурс на заміщення посад є ключовим інструментом забезпечення прозорості та справедливості кадрових рішень в університеті. Процедура регулюється чинним законодавством та внутрішніми нормативними актами НУБіП України.



Основні посади науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти:

- керівник (ректор, президент, начальник, директор);
- заступник керівника, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- директор (начальник) інституту/ декан (начальник) факультету, його заступники, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- завідувач (начальник) кафедри;
- професор;
- доцент;
- старший викладач;
- викладач, асистент.

Повний перелік посад науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів вищої освіти затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. N 963.



Вимоги до посад:

- Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. (ч. 9, ст. 55 Закону України «Про вищу освіту»).

Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до пп. 2 п. 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону.

- Пройшли підвищення кваліфікації обсягом не менше 6 кредитів ЄКТС за останні 5 років (п. 23 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників постанова КМУ від 21.08.2019 р. №800)
- Закладом вищої освіти можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади педагогічних і науково-педагогічних працівників. (ч. 10, ст. 55 Закону України «Про вищу освіту».)



Нормативний документ НУБіП України

Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників - укладенню трудового договору (контракту) передуює конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою закладу вищої освіти. (ч. 11, ст. 55 Закону України «Про вищу освіту».)

Порядок проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників Національного університету біоресурсів і природокористування України, затверджений вченою радою НУБіП України протокол № 9 від 28.04.2021 р.
розміщено на сторінці відділу кадрів

Процедура проведення конкурсу:



- ✓ Наказ керівника закладу вищої освіти про оголошення конкурсу
- ✓ Прийом документів
- ✓ Обговорення кандидатур на засіданнях кафедр та затвердження висновків
- ✓ Обрання за конкурсом на вченій раді закладу вищої освіти (факультетів/інститутів)
- ✓ Укладання трудового договору (контракту)



Документи для участі у конкурсі для працівників Університету, що обираються на наступний строк:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора Університету;
- резюме
- показники відповідності
- список наукових та навчально-методичних праць, опублікованих протягом строку дії попереднього контракту, засвідчений секретарем вченої ради ННІ/факультету;
- копії документів про підвищення кваліфікації, проходження стажування



Основні показники відповідності науково-педагогічних працівників за останні п'ять років:

Показник	Посада			
	Завідувач кафедри	Професор	Доцент	Старший викладач
Публікації у виданнях, що індексуються Scopus, Web of Science протягом останніх 5 років (не менше)	3	3	2	1
Стаж науково-педагогічної роботи, не менше	5	5	3	3
Підвищення кваліфікації, стажування протягом останніх 5 років	Не менше 180год			
Інше	Наявність ЕНК, сертифікат В2			



Обговорення кандидатур на засіданнях кафедр та затвердження висновків

- Кандидатури претендентів на заміщення посад асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри попередньо обговорюються на засіданні відповідної кафедри за їх присутності
- Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням більшістю голосів науково-педагогічних працівників кафедри
- Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання вченої ради



Обрання за конкурсом

Вчена рада ННІ/факультету

- обирає таємним голосуванням на посади асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів
- рекомендує вченій раді закладу вищої освіти на посади професорів, завідувачів кафедр

Вчена рада закладу вищої освіти

- обирає таємним голосуванням на посади професорів, завідувачів кафедр



Укладання трудового договору (контракту)

- Рішення вченої ради є підставою для укладення трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником.
- Термін строкового трудового договору (контракту) встановлюється за угодою сторін відповідно до ст. 21 КЗпП України
- Видається наказ керівника закладу вищої освіти про призначення на відповідну посаду.

Дякую за увагу!

Сергій ГРИЩЕНКО,

начальник відділу кадрів НУБіП України

+380 44 527 86 00

smgrishchenko@nubip.edu.ua

nubip.edu.ua

