



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Н А К А З

«17» 05 2023 р.

№ 136

Про затвердження Інструкції з організації та проведення засідань кафедр та органів громадського самоврядування структурних підрозділів Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара з обрання на посади науково-педагогічних працівників з використанням інформаційно-комунікаційних технологій

Відповідно до статті 57¹ Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2020 року № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (із подальшими змінами), наказу ректора університету від 09 вересня 2022 року № 40-г «Про особливості функціонування Університету в умовах воєнного стану», для визначення порядку використання інформаційно-комунікаційних технологій під час процедурного обрання за конкурсом на вакантні посади науково-педагогічних працівників

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Інструкцію з організації та проведення засідань кафедр, органів громадського самоврядування структурних підрозділів Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара з обрання на посади науково-педагогічних працівників з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, що додається.
2. Оприлюднити вищезазначену Інструкцію на офіційному веб-сайті університету (А. М. Бахметьєва).
3. Загальному відділу довести цей наказ і затверджену Інструкцію до відома всіх деканів факультетів, керівників структурних підрозділів університету (Ю.М. Кривенко).

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор



Сергій ОКОВИТИЙ

Проект наказу вносить в. о.
проректора з науково-
педагогічної роботи



Наталія ГУК

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому



Євгеній ШІДА

Начальник юридичного відділу



Володимир САГАЙДАК

Начальник загального відділу



Юлія КРИВЕНКО

Інструкція

з організації та проведення засідань кафедр, органів громадського самоврядування структурних підрозділів Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара з обрання на посади науково-педагогічних працівників з використанням інформаційно-комунікаційних технологій

Інструкція з організації та проведення засідань кафедр, органів громадського самоврядування структурних підрозділів Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Університет) з обрання на посади науково-педагогічних працівників з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та процедури таємного голосування з використанням програмного засобу, що забезпечує анонімність і верифікованість такого голосування, розроблена відповідно до статті 57¹ Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2020 року № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (із подальшими змінами), наказу ректора університету від 09 вересня 2022 року № 40-г «Про особливості функціонування Університету в умовах воєнного стану».

За умови настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які унеможливають проведення в очному режимі заходів з обрання на посади науково-педагогічних працівників (надання рекомендацій щодо кандидатур претендентів засіданнями кафедр, засіданнями органів громадського самоврядування структурних підрозділів Університету із застосуванням процедури таємного голосування), як це передбачено **розділом 3 Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету**, відповідні заходи можна проводити:

- в дистанційному режимі на платформі Microsoft 365 із забезпеченням процедури персонального таємного голосування програмно-технічним електронним засобом MS Forms;

- в дистанційному режимі з перервою для проведення таємного голосування поданням бюлетенів у визначений час у визначених приміщеннях Університету;

- у змішаному форматі (частина учасників зборів бере участь очно у приміщенні Університету, інша частина бере участь у дистанційному режимі на платформі Microsoft 365). Процедура таємного голосування для присутніх очно здійснюється з використанням друкованих бюлетенів, для присутніх дистанційно – з використанням програмно-технічного електронного засобу

MS Forms.

1. Засідання кафедр, органів громадського самоврядування структурних підрозділів Університету, на яких обговорюють кандидатури претендентів на посади (далі – Засідання), можуть проводити в дистанційному або змішаному режимі із використанням корпоративного середовища Microsoft 365 (додатку MS Teams) у сформованих командах кафедр (командах органів громадського самоврядування структурних підрозділів Університету).

Рішення щодо режиму проведення Засідання (очно, дистанційно або змішано) ухвалюють за пропозицією завідувача кафедри (голови органу громадського самоврядування структурного підрозділу Університету) або більшості членів від складу кафедри (членів органу громадського самоврядування структурного підрозділу Університету). Інформацію про дату та час проведення Засідання у дистанційному та змішаному режимах відображають через Календар у додатку MS Teams та доводять до відома науково-педагогічних працівників кафедри (членів органу громадського самоврядування структурного підрозділу Університету) засобами телекомунікаційного зв'язку.

2. Для кожної кафедри (органу громадського самоврядування структурного підрозділу Університету) існує (або створюється) відповідна команда в додатку MS Teams у сегменті структурного підрозділу Університету на платформі Microsoft 365. До складу команди входять науково-педагогічні працівники кафедри (члени органу громадського самоврядування структурного підрозділу Університету), ідентифікацію учасників здійснюють за особистою електронною адресою в домені, позначеному: аббревіатура структурного підрозділу.dnu.edu.ua.

3. Для проведення Засідання у дистанційному та змішаному режимах використовують засоби відеозв'язку додатку MS Teams, які надають можливість здійснювати та зберігати відеозапис процедури проведення Засідання. Рекомендується здійснювати відеозапис Засідання та зберігати файл відеозапису у файлах команди. Організовує процедуру відеозапису та його збереження головуєчий на Засіданні або, за його дорученням, секретар Засідання.

4. Висновки кафедр та органу громадського самоврядування структурного підрозділу Університету про професійні та особистісні якості претендентів на посади затверджують, як правило, таємним голосуванням (розділ 3 Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету).

У разі, якщо на вакантну посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента претендує одна особа, рішення про результати її обговорення можуть ухвалювати відкритим прямим голосуванням, якщо немає іншої пропозиції учасників Засідання.

Рішення щодо результатів обговорення Висновку про професійні та особистісні якості претендентів на вакантну посаду декана факультету,

директора навчально-наукового інституту, завідувача кафедри та у випадку, якщо на вакантну посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента претендує кілька осіб, ухвалюють, як правило, таємним голосуванням.

Вид голосування (відкрите пряме чи таємне) за претендентів на посади визначають відкритим голосуванням під час Засідання простою більшістю голосів від складу учасників.

Процедура таємного голосування за претендентів на посади, що проводиться дистанційно та у змішаному форматі, має забезпечувати достовірність результатів голосування та недоступність інформації про голосування кожного з учасників (анонімність). Таємне голосування організують за допомогою програмно-технічного електронного засобу MS Forms.

5. Особи, кандидатури яких розглядають на Засіданні, не можуть брати участь у голосуванні за свою кандидатуру відповідно до розділу III Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Університету. Такі особи перед Засіданням подають заяву (Бланк заяви – Додаток 1, Додаток 2) або повідомляють про конфлікт інтересів усно перед розглядом своєї кандидатури, якщо дізналися про наявність такого конфлікту безпосередньо під час Засідання, та утримуються від голосування за свою кандидатуру.

Таку заяву публічно оголошує голова Засідання (в разі надходження заяви до початку Засідання) або особисто особа, в якій виник конфлікт інтересів.

Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший учасник Засідання, якому стало відомо про питання, що розглядається.

Заяву про конфлікт інтересів заносять до протоколу Засідання, витяг із якого надають уповноваженому з антикорупційної діяльності Університету протягом одного дня з моменту оформлення протоколу.

6. Для організації процедури голосування за претендентів на посади обирають лічильну комісію (щонайменше 3 особи). За умови ухвали рішення про проведення таємного голосування за претендентів на посади, голові або членові лічильної комісії (за дорученням голови) доручають виготовити бланк (бланки) бюлетеня (бюлетенів).

В разі проведення Засідання в змішаному режимі бланки бюлетенів (Додаток 3, Додаток 4) для присутніх на Засіданні очно друкуються, процедура голосування відбувається шляхом опускання бюлетеня в скриньку. Для присутніх на Засіданні дистанційно процедура голосування відбувається з використанням електронних бюлетенів, що створюються у програмно-технічному електронному засобі MS Forms.

7. Бланк електронного бюлетеня виготовляється у вигляді електронної форми у додатку MS Forms. Для кожної вакантної посади можна створити окремий бюлетень для таємного голосування (Рис. 1) або, у випадку, якщо відсутній конфлікт інтересів, усі вакантні посади зазначити в одному бюлетені як перелік різних питань (Рис. 2). До бюлетеня для таємного голосування вносять прізвище, ім'я та по батькові претендента на заміщення відповідної посади (всіх претендентів на заміщення відповідної посади) стосовно якого (яких) проводять голосування.

The screenshot shows a Microsoft Forms poll titled "Обрання на посади Бюлетень 1". It includes a "Обязательно" (Mandatory) indicator and a question: "1. Обрання на посаду доцента кафедри комп'ютерних технологій (одна ставка)". There are three radio button options: "Петренко І.І.", "Сидоренко В.П.", and "Не підтримую жодного кандидата". A dark "Отправить" (Send) button is located below the options. At the bottom, there is a privacy notice in Ukrainian: "Это содержимое создано владельцем формы, которому будут отправлены предоставленные вами данные. Microsoft не несет ответственности за конфиденциальность или безопасность своих клиентов, в том числе владельцев этой формы. Пожалуйста и никогда не сообщайте свой пароль. На платформе Microsoft Forms | Конфиденциальность и файлы cookie | Условия использования".

Рис.1

The screenshot shows a Microsoft Forms poll titled "Обрання на посади Бюлетень 1". It includes a "Обязательно" (Mandatory) indicator and two questions. The first question is "1. Обрання на посаду доцента кафедри комп'ютерних технологій (одна ставка)" with three radio button options: "Петренко І.І.", "Сидоренко В.П.", and "Не підтримую жодного кандидата". The second question is "2. Обрання на посаду асистента кафедри комп'ютерних технологій (0.75 ставки)" with two radio button options: "Федоренко О.П." and "Не підтримую жодного кандидата". A dark "Отправить" (Send) button is located below the second question.

Рис. 2

У разі, якщо на одну вакантну посаду претендують кілька осіб, прізвища яких додано до бюлетеня для таємного голосування (Рис. 1), кожен учасник Засідання має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента на заміщення відповідної посади або обрати відповідь «не підтримую жодного кандидата».

При формуванні бюлетенів у «Параметрах» форми MS Forms для голосування необхідно зробити кілька налаштувань (Рис. 3):

- для обмеження кола осіб, які можуть взяти участь у голосуванні, необхідно увімкнути опцію «Можуть відповідати користувачі з моєї організації»;

- для забезпечення анонімності голосування обов'язково необхідно вимкнути опцію «Записувати ім'я»;

- для отримання не більше однієї відповіді щодо певного претендента на посаду від одного учасника Засідання обов'язково необхідно увімкнути опцію «Одна відповідь на одного користувача».

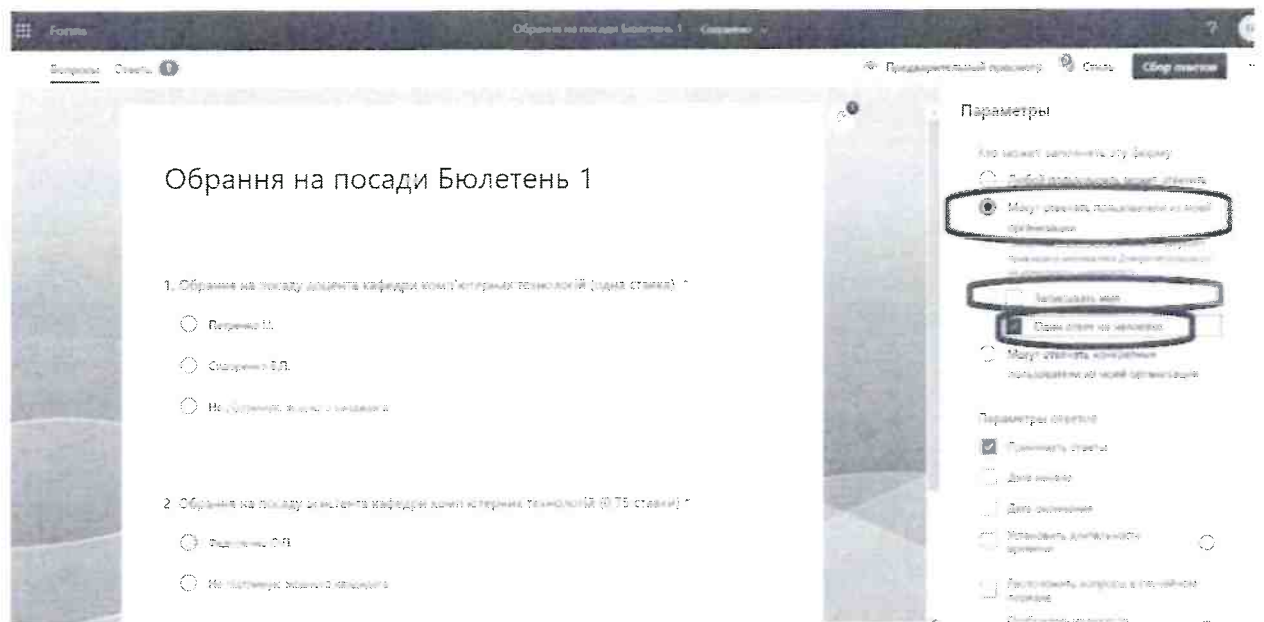


Рис. 3

7. Для підтвердження анонімності та верифікованості голосування у додатку MSForms голова лічильної комісії (або член лічильної комісії за дорученням голови) повинен ознайомити учасників Засідання з налаштуваннями електронного бюлетеня для таємного голосування через демонстрацію бланка бюлетеня на екрані комп'ютера.

8. Доступ до бланка (бланків) бюлетенів надають учасникам Засідання через посилання, яке поширюють у чаті Засідання, чаті команди MS Teams або надсилають на особисті електронні адреси учасників Засідання в домені, позначеному: аббревіатура структурного підрозділу.dnu.edu.ua.

Відповіді користувачів автоматично зберігаються в MS Forms, а статистику відповідей, зокрема у вигляді діаграми, можна переглянути в пункті меню «Відповіді» (Рис. 4).

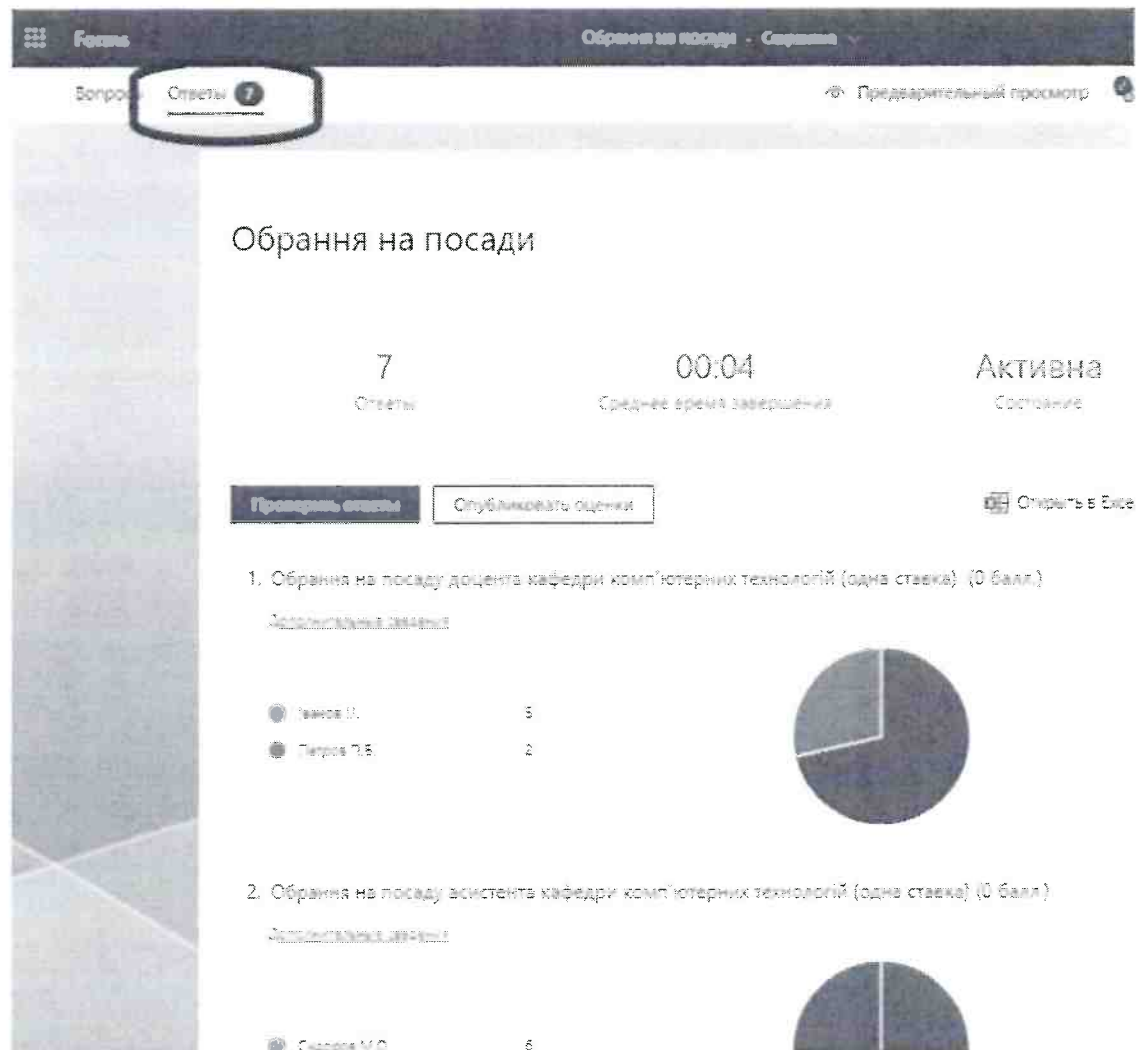


Рис. 4

9. Із завершенням часу, відведеного для проведення процедури таємного голосування, організатор голосування повинен вимкнути опцію «Приймати відповіді», щоб закрити доступ до форми. Після цього відправку форми буде заборонено.

Відразу після завершення процедури таємного голосування з використанням MS Forms голова лічильної комісії (або член лічильної комісії за дорученням голови) повинен ознайомити членів Засідання з результатами голосування через демонстрацію на екрані комп'ютера або діаграми в пункті меню «Відповіді» (рис. 4), або електронної таблиці MS Excel з результатами голосування, яку можна отримати в завантаженнях, обравши опцію «Відкрити в Excel» на сторінці «Відповіді» (рис. 5).

1	2	3	4
1	4.23.23 20:14:50	4.23.23 20:14:50	Петренко І.І.
2	4.23.23 21:43:17	4.23.23 21:43:17	Петренко П.Б.
3	4.23.23 22:43:28	4.23.23 22:43:28	Петренко І.І.
4	4.23.23 22:43:45	4.23.23 22:43:45	Петренко І.І.

Рис. 5

Файли MS Excel з результатами голосування рекомендовано зберігати у файлах команди.

Затвердження результатів голосування та протоколу лічильної комісії (Додаток 5) здійснюють відкритим голосуванням простою більшістю голосів учасників Засідання, які брали участь у Засіданні.

10. Висновки кафедри про професійні й особистісні якості претендентів на посади професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів та відповідні рекомендації, викладені в Протоколі засідання кафедри (Додаток 6), передають протягом трьох днів на розгляд конкурсної комісії Університету разом з окремими думками учасників засідання, які викладені письмово (за наявності).

Висновки кафедри та органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) про професійні й особистісні якості претендентів на посаду завідувача кафедри та відповідні рекомендації, оформлені як витяги з протоколів Засідань, передають протягом трьох днів на розгляд конкурсної комісії Університету разом з окремими думками учасників засідання, які викладені письмово (за наявності).

Претендентів ознайомлюють з висновками кафедр та органів громадського самоврядування факультетів (навчально-наукових інститутів) до проведення засідання вченої ради Університету.

В.о. проректора
з науково-педагогічної роботи

Наталія ГУК

Додаток 1

Завідувачу кафедри

(назва кафедри)

Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара

Прізвище, ініціали завідувача кафедри

Прізвище, Ім'я, По батькові заявника

(в родовому відмінку)

ЗАЯВА

Відповідно до ст. 35¹ Закону України «Про запобігання корупції» повідомляю, що під час розгляду питання про обрання на посаду _____, що внесено до порядку денного засідання кафедри, у мене виникає потенційний конфлікт інтересів.

Врегулювання конфлікту інтересів здійснюватиму через неучасть у голосуванні з цього питання по своїй кандидатурі.

Підпис

Дата

Декану

(назва факультету)

Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара

Прізвище, ініціали декана факультету

Прізвище, Ім'я, По батькові заявника

(в родовому відмінку)

ЗАЯВА

Відповідно до ст. 35¹ Закону України «Про запобігання корупції» повідомляю, що під час розгляду питання про обрання на посаду _____, що внесено до порядку денного засідання органу громадського самоврядування факультету, у мене виникає потенційний конфлікт інтересів.

Врегулювання конфлікту інтересів здійснюватиму через неучасть у голосуванні з цього питання по своїй кандидатурі.

Підпис

Дата

БЮЛЕТЕНЬ
для таємного голосування щодо обрання на посади

науково-педагогічних працівників кафедри

(назва кафедри)

Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

Засідання «___» _____ 2023 р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, на яку обирається	Результати балотування
1.	<i>ПРІЗВИЩЕ 1</i> <i>Ім'я, По батькові</i>	<i>завідувач кафедри</i> _____	ЗА ПРОТИ
2.	<i>ПРІЗВИЩЕ 2</i> <i>Ім'я, По батькові</i>	<i>професор кафедри</i> _____	ЗА ПРОТИ
3.	<i>ПРІЗВИЩЕ 3</i> <i>Ім'я, По батькові</i>	<i>доцент кафедри</i> _____	ЗА ПРОТИ
4.	<i>ПРІЗВИЩЕ 4</i> <i>Ім'я, По батькові</i>	<i>старший викладач кафедри</i> _____	ЗА ПРОТИ
5.	<i>ПРІЗВИЩЕ 5</i> <i>Ім'я, По батькові</i>	<i>асистент кафедри</i> _____	ЗА ПРОТИ

(Непотрібне викреслити)

БЮЛЕТЕНЬ
для таємного голосування щодо обрання на посаду

_____ кафедри _____
(назва посади) (назва кафедри)

Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

Засідання «__» _____ 2023 р.

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Зробить позначку тут
1.	<i>ПРИЗВИЩЕ 1 Ім'я, По батькові</i>	
2.	<i>ПРИЗВИЩЕ 2 Ім'я, По батькові</i>	

Напроти кандидатури, за яку Ви голосуєте, зробіть позначку

ПРОТОКОЛ № ____

засідання лічильної комісії про результати таємного голосування
щодо обрання на посади науково-педагогічних працівників кафедри

(назва кафедри)

Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

Лічильна комісія обрана на засіданні кафедри
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара ____ травня 2023 р. у складі:

Прізвище, Ім'я, По батькові _____

Прізвище, Ім'я, По батькові _____

Прізвище, Ім'я, По батькові _____

На засіданні присутні ____ з ____ членів кафедри.

Роздано бюлетенів ____

Виявилось бюлетенів в урні ____

Результати голосування:

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада, на яку обирається	За	Проти	Недійсних бюлетенів
1.	ПРИЗВИЩЕ 1, Ім'я, По батькові				
2.	ПРИЗВИЩЕ 2, Ім'я, По батькові				
3.	ПРИЗВИЩЕ 3, Ім'я, По батькові				
4.	ПРИЗВИЩЕ 4, Ім'я, По батькові				
5.	ПРИЗВИЩЕ 5, Ім'я, По батькові				

Члени лічильної комісії

Ім'я, ПРИЗВИЩЕ

Ім'я, ПРИЗВИЩЕ

Ім'я, ПРИЗВИЩЕ

ПРОТОКОЛ

засідання кафедри _____

(назва кафедри)

№ _____ від _____ травня 2023 року

Всього науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників на кафедрі: _____ осіб.

Присутні науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники кафедри: (надається перелік присутніх)

Присутні інші: _____ осіб: перелік осіб

Відсутні науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники: _____ осіб.

Слухали: про обрання кандидата наук, доцента Іванова І.І. на вакантну посаду доцента кафедри _____ (повна ставка).
(назва кафедри)

Виступили: декан ПІБ надав(ла) повну інформацію про доцента Іванова І.І.

Питання задали:

Питання (обов'язкове): Якою мовою Ви проводите заняття (лекційні, практичні, семінарські, лабораторні)?

Відповідь:

Питання:

Відповідь:

Виступили:

1. Завідувач кафедри ПІБ підвів підсумки, зазначив, що
2. Декан ПІБ відзначив, що доцент Іванов І.І. відповідає усім конкурсним вимогам та запропонував включити його кандидатуру до бюлетеню для таємного голосування щодо рекомендації на внесення до розгляду конкурсної комісії ДНУ імені Олеся Гончара кандидатуру кандидата наук, доцента кафедри _____ Іванова І.І. на вакантну посаду доцента кафедри _____ (повна ставка).

Завідувач кафедри ПІБ запропонував кандидатури до лічильної комісії для проведення процедури таємного голосування, а саме: доц. ПІБ, доц. ПІБ, асист. ПІБ.

Ухвалили: за результатами таємного голосування внести на розгляд конкурсної комісії ДНУ імені Олеся Гончара кандидатуру кандидата наук, доцента Іванова І.І. на заміщення вакантної посади доцента кафедри _____ (повна ставка).

Надруковано _____ бюлетенів.

Роздано _____ бюлетенів.

Голосували: «за» – _____ осіб;

«проти» – _____ осіб;

«недійсних бюлетенів» – немає

(Протокол лічильної комісії затверджено одноголосно).

Відповідно до вимог Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара та згідно з поданою заявою _____ не брав участі в голосуванні як член кафедри по своїй кандидатурі (через потенційний конфлікт інтересів).

Головуючий,
декан факультету

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Секретар

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ