

- старший викладач закладу вищої освіти кафедри мовної та профільної підготовки;
- старший викладач закладу вищої освіти кафедри мовної та профільної підготовки;
- старший викладач закладу вищої освіти кафедри мовної та профільної підготовки;
- старший викладач закладу вищої освіти кафедри мовної та профільної підготовки;
- старший викладач закладу вищої освіти кафедри мовної та профільної підготовки;
- старший викладач закладу вищої освіти кафедри мовної та профільної підготовки;
- старший викладач закладу вищої освіти кафедри мовної та профільної підготовки;
- старший викладач закладу вищої освіти кафедри мовної та профільної підготовки;
- професор закладу вищої освіти кафедри освітніх наук, цифрових технологій та академічного підприємництва;
- професор закладу вищої освіти кафедри освітніх наук, цифрових технологій та академічного підприємництва;
- професор закладу вищої освіти кафедри освітніх наук, цифрових технологій та академічного підприємництва;
- доцент закладу вищої освіти кафедри освітніх наук, цифрових технологій та академічного підприємництва;
- доцент закладу вищої освіти кафедри освітніх наук, цифрових технологій та академічного підприємництва.

2. Установити строк подачі до Центру документації документів для участі в конкурсі **5 робочих днів з дня опублікування оголошення** на офіційному веб-сайті університету.

3. Центру документації забезпечити прийняття та реєстрацію документів, поданих претендентами на участь у конкурсі особисто або надісланих поштою, в день їх надходження та негайне їх надання до відділу кадрів.

4. Відділу кадрів забезпечити:

4.1. перевірку наявності документів, поданих для участі в конкурсі, правильність їх оформлення і дотримання термінів подання, встановлених Положенням;

4.2. письмове повідомлення (листом з повідомленням про вручення поштового відправлення) особи, яка подала документи на участь у конкурсі, про виявлення порушень в оформленні документів, строках їх подання не пізніше трьох робочих днів з моменту виявлення порушень.

5. Центру зав'язків з громадськістю розмістити оголошення, про конкурс на офіційному веб-сайті університету.

6. В.о. директора навчально-наукового інституту міжнародної освіти Олександрю КАГРАМАНЯНУ забезпечити:

6.1. організацію проведення конкурсного відбору протягом двох місяців з дня завершення подання документів претендентами;

6.2. дотримання при формуванні персонального складу структурних підрозділів вимог до їх штатної чисельності науково-педагогічних працівників, встановленої рішенням Вченої ради Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна від 29.08.2022, протокол № 13, введеного в дію наказом ректора від 08.09.2022 № 0104-1/380 «Про введення в дію рішення Вченої ради»;

6.3. довести до відома претендентів на заміщення вакантних посад, що зайнятість працівників (долі ставок) по вакантним посадам визначатиметься вченою радою інституту в залежності від кількості вакантних посад науково-педагогічних працівників, наявних у штатному розписі по кафедрі та факультету на час проведення конкурсу.

7. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Бориса САМОРОДОВА.

Підстава: службова записка в.о. директора навчально-наукового інституту міжнародної освіти.

Ректор

Тетяна КАГАНОВСЬКА

Проект наказу вносить:
начальник відділу кадрів
Олена ГРОМИКО

фахівець I категорії відділу кадрів
Тетяна ГАВРИЛЕЦЬ

ПОГОДЖЕНО:
проректор з науково-педагогічної
роботи
Борис САМОРОДОВ
директор Центру документації
Ірина ПОПІЙ
провідний професіонал з
антикорупційної діяльності
Ігор БОЙКО
директор Центру зав'язків з
громадськістю
Вікторія ЯКИМЕНКО
начальник Юридичної служби
Дарія ДЕМ'ЯНЕНКО