

***При заповненні контракту враховувати наказ
№ 150 від 05.05.2020 р.**

* У контракті науково-педагогічний працівник заповнює всі розділи

К О Н Т Р А К Т

із науково-педагогічним працівником
(є підставою до наказу)

м. Миколаїв

«___» _____ 20__ р.

Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського (далі в тексті Університет) в особі ректора, професора В. Д. Будака, що діє на підставі Статуту, з одного боку, та науково-педагогічний працівник

_____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

з другого, укладають цей контракт* про наступне:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТУ

1. Науково-педагогічний працівник _____

(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, фахову освіту відповідно до дисципліни, що викладає, відомості про науковий ступінь, вчене (почесне) звання,)

призначається на посаду _____

(повна назва посади)

на термін із «___» _____ 20__ р. до «___» _____ 20__ р.

1.1. Контракт укладений із _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

відповідно до законодавства України про працю, Закону України «Про вищу освіту», нормативних положень Міністерства освіти і науки України, Статуту та Колективного договору Університету.

1.2. Цей контракт є особливою формою трудового договору, на підставі якого виникають трудові відносини між науково-педагогічним працівником та Університетом.

1.3. Науково-педагогічний працівник підзвітний Університету в межах покладених на нього обов'язків.

2. ПРАВА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

Науково-педагогічний працівник _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

має право на:

2.1. Належні умови праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, соціальне та пенсійне забезпечення (згідно із законодавством, Статутом і Колективним договором Університету).

* У контракті науково-педагогічний працівник заповнює всі розділи

2.2. Академічну свободу та мобільність в інтересах особи, Університету та держави.

2.3. Захист права інтелектуальної власності, професійної честі та гідності.

2.4. Участь в управлінні вищим навчальним закладом (в органах громадського самоврядування, вчених радах структурного підрозділу та Університету).

2.5. Користування інформаційними ресурсами та іншими послугами Університету, передбаченими законодавством, Статутом і Колективним договором.

2.6. Роботу за сумісництвом, на умовах погодинної оплати у своєму або інших навчальних закладах.

3. ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

На період чинності цього контракту _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

зобов'язаний забезпечити:

3.1. Виконання посадових обов'язків, наказів МОН України, постанов Кабінету Міністрів України, законів України, рішень конференцій трудового колективу, Статуту, колективного договору університету та наказів, розпоряджень університету.

3.2. * Належний рівень викладання предметів за фахом (не більше 4-х), що відповідає державному стандарту якості освіти з підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

(назви дисциплін)

* у разі змін, перелік предметів закріплюють додатковою угодою на навчальний рік

3.2.1. Проведення відкритих занять із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних та педагогічних технологій (щорічно).

3.3. Підготовку та використання навчально-методичних комплексів із дисциплін, закріплених за кафедрою:

№ з/п	Назва дисципліни	Назва НМК	Розробники
1.			

2.			
3.			
4.			

(перелік навчальних дисциплін – не більше чотирьох)

3.4. Підготовку та видання навчально-методичних посібників до кожної навчальної дисципліни, закріпленої за викладачем:

№ з/п	Назва дисципліни	Назва посібника	Рік видання	Автори
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3.5. Тематичне планування науково-дослідницької роботи за формою:

№ з/п	Назва теми	Реєстраційний номер	Фундаментальна чи прикладна	Науковий керівник	Виконавці	Термін виконання	Очікуваний результат і його форми

3.5.1. Щорічна підготовка документів для участі в конкурсах на отримання грантів.

3.6. Виконання плану НДР, своєчасні звіти про результати виконаних наукових досліджень та про їхнє впровадження в педагогічній і виробничій сферах.

3.7. Публікування матеріалів за результатами тематичних досліджень у фахових виданнях, передусім тих, що входять до міжнародних наукометричних баз Scopus, Web of Science або фахових видань України, що входять до категорій А, Б, або періодичних наукових видань країн ОЕСР не менше однієї статті на рік:

№ з/п	Рік	Назва статті (орієнтовна)	Автори	Вказати, до якої саме наукометричної бази входить журнал
1.				
2.				
3.				

(план видань статей за роками)

3.8. Дотримання норм педагогічної етики, виховання у громадян почуття власної гідності, громадянського обов'язку та любові до України:

№ з/п	Рік	Заходи (назви)	Студенти факультету	Місце проведення	Співвиконавці
1.					
2.					
3.					

(план заходів на кожен навчальний рік)

3.9. Підвищення своєї фахової кваліфікації:

3.9.1. Отримання фахової освіти відповідно до дисциплін, що викладає _____.

3.9.2. Захист дисертації _____.

3.9.3. Отримання сертифікату встановленої форми на рівні знання англійської мови – B2 _____ рік. _____

3.9.4. Підвищення кваліфікації (стажування) відповідно до затвердженого Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського _____

3.10. Планування міжнародного співробітництва із зарубіжними партнерами в галузі навчальної, методичної та наукової роботи відповідно до угод, що укладаються Університетом, факультетом, кафедрою:

№ з/п	Назва закладу-партнера	Вид діяльності	Хто бере участь	Форма звіту	Обсяг фінансування
1.					
2.					

(вказати угоди, конкретні результати)

3.11. Значення показника індекса Гірша у наукометричній базі Scopus чи WoS не менше 1, кількість статей у наукометричній базі Scopus чи WoS не менше 3 за останні 5 років:

Прізвище, ім'я (українською мовою)	Прізвище, ім'я (українською мовою)	h-index (Scopus чи WoS)	Адрес посилання у профіль Scopus чи WoS	ID-автора

3.12. Участь у виконанні госпдоговірної теми/надання наукових платних послуг не менше ніж на 15 тис. грн:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Тема	Терміни виконання
1.			
2.			
3.			

3.13. Участь у міжнародних та державних грантових програмах (із обов'язковим надходженням коштів до університету):

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Тема грантової програми, (ідентифікація грантової програми)	Терміни виконання
1.			
2.			
3.			

3.14. Підготовку призера Міжнародної/Всеукраїнської олімпіади зі спеціальності чи дисципліни:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Спеціальність або предмет, за якою проводиться олімпіада	Відповідальна особа за підготовку
1.			
2.			
3.			

3.15. Підготовку щонайменше 2-х призерів Всеукраїнських конкурсів студентських наукових робіт:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Спеціальність або навчальна дисципліна, за якою проводиться конкурс	Відповідальна особа за підготовку
1.			
2.			
3.			

3.16. Підготовку призера Міжнародного чи Всеукраїнського культурно-мистецького проєкту, який проводиться або визнаний МОН України:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Спеціальність або навчальна дисципліна, за якою проводиться конкурс	Відповідальна особа за підготовку
1.			
2.			
3.			

3.17. Підготовку призера Олімпійських, Паралімпійських, Дефлімпійських ігор, Всесвітньої універсиади, чемпіонатів світу, Європи, Європейських ігор, етапів Кубку світу та Європи, чемпіонатів України з видів спорту:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Відповідальна особа за підготовку	Етап змагання, країна, термін проведення
1.			
2.			
3.			

3.18. Організацію та проведення практичної підготовки студентів, звітність про виконану роботу:

№ з/п	Назва закладу-партнера	Вид діяльності	Хто бере участь	Форма звіту	Обсяг фінансування
1.					
2.					

3.19. Стажування в іноземних ЗВО не менше 3-х місяців (за результатами спільних наукових досліджень):

№ з/п	Назва закладу-партнера (згідно з договором співпраці)	Вид діяльності	Хто бере участь	Термін перебування
1.				
2.				
3.				

3.20. Участь у профорієнтаційній роботі (при сформованій академічній групі на випусковій кафедрі, а також подачі списків абітурієнтів до 25 червня поточного року):

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Відповідальна особа

з/п	абітурієнта	
1.		
2.		
3.		

3.21. Сприяння працевлаштуванню випускників, зв'язки з роботодавцями, профорієнтаційну роботу серед населення з метою виконання державного замовлення на підготовку та випуск фахівців. Врахування побажань студентів щодо варіативної частини навчального плану.

№ з/п	Назва закладу-партнера	Профорієнтація	Побажання студентів
1.			
2.			
3.			

3.22. Залучення студентів до виконання наукових досліджень, передбачених тематичним планом НДР кафедри та, відповідно, Університету (*вказати теми, кількість студентів*).

3.23. Участь студентів у щорічних конкурсах наукових робіт, предметних та фахових олімпіадах (*вказати прізвище студента, спеціальність, курс, а/групу*)

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

3.24. Підготовку документації для ліцензування (акредитації) спеціальності за профілем кафедри (згідно з планом кафедри).

3.25. Захист службової інформації (*під час роботи на комп'ютері № ...*).

3.26. Створення пакету діагностики якості знань у тестовій формі.

Здійснення поточного, проміжного та підсумкового контролю якості освіти студентів зі спеціальності, належну якість їхньої підсумкової атестації. Реалізація програми якості освіти з надання плану роботи щодо її забезпечення (згідно з планом кафедри, відповідно до «Положення про комп'ютерне тестування знань і компетенцій у МНУ імені В. О. Сухомлинського»).

3.27. Надання до 10.06 вченій раді факультету та кафедрі щорічного письмового звіту про результати виконання умов, передбачених цим контрактом та індивідуальним планом роботи викладача. Щорічно під час надання звіту про виконання умов контракту надавати плани методичної, наукової та організаційно-виховної роботи на наступний навчальний рік.

4. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Науково-педагогічному працівникові _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, виплачується заробітна плата за рахунок коштів університету.

4.2. Робочий час науково-педагогічного працівника складає виконання ним навчальної, наукової, методичної, організаційної та виховної роботи, а також інших трудових обов'язків. Норми часу навчальної, наукової, методичної та організаційно-виховної роботи науково-педагогічних працівників встановлюються Університетом у межах норм, встановлених Законом України «Про вищу освіту», Статутом та Колективним договором Університету.

4.3. Заробітна плата (оклад) встановлюється на кожний навчальний рік залежно від розміру закріпленої за НПП ставки згідно зі штатним розписом у граничному розмірі _____ грн., але не менше, ніж це встановлено рішенням Уряду України, з урахуванням економічного та фінансового становища Університету, факультету, кафедри.

Частка ставки може змінюватися відповідно до кошторису спеціальності та затверджується щорічно.

У разі неотримання науково-педагогічним працівником відповідного вченого звання професора (доцента) після закінчення дворічного терміну перебування на посаді професора (доцента) посадовий оклад встановлюється на рівні попередньої посади доцента (старшого викладача або викладача).

4.4. За наявності власних коштів Університету в межах фонду заробітної плати, коштів на преміювання, допомогу, компенсації тощо за умови виконання зобов'язань, зазначених у пунктах 3.1. – 3.18. цього контракту, за досягнення високих творчих і виробничих показників науково-педагогічному працівнику _____ додатково встановлюються виплати згідно із чинним законодавством та умовами колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом (на кожен рік у колективному договорі).

4.5. Доплата за науковий ступінь та вчене звання здійснюється відповідно до чинного законодавства та з урахуванням особистих наукових і професійних досягнень працівника, а також фінансового стану Університету, факультету.

4.6. У разі невиконання умов, викладених у п. п. 3.1.–3.18. контракту, премія не виплачується.

4.7. Науково-педагогічному працівнику надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів. До щорічної відпустки виплачується матеріальна

допомога на оздоровлення згідно із чинним законодавством у розмірі посадового окладу.

4.8. Науково-педагогічний працівник підлягає обов'язковому державному соціальному страхуванню на термін дії цього контракту.

5. ОБОВ'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Університет зобов'язаний забезпечити науково-педагогічному працівникові необхідні організаційні та економічні умови для продуктивної роботи, виплачувати заробітну плату відповідно до цього контракту.

5.2. Визначити науково-педагогічному працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними засобами роботи.

5.3. Забезпечити умови, що відповідають вимогам техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці.

5.4. Забезпечити працівника відповідними матеріально-технічними засобами в обсязі, необхідному для виконання робіт із підготовки фахівців, виконанню науково-дослідних робіт.

5.5. Надати можливість підвищення кваліфікації, в т.ч. через аспірантуру, докторантуру та інші форми одержання вищої наукової кваліфікації.

5.6. Надавати допомогу в навчально-методичному забезпеченні навчального процесу документацією, технічними засобами навчання тощо.

5.7. Гарантувати додержання прав і законних інтересів

(прізвище, ім'я, по батькові)

відповідно до чинного законодавства та цього контракту.

5.8. Надавати можливість науково-педагогічному працівникові працювати за сумісництвом, на умовах погодинної оплати, а також займатися підприємницькою діяльністю відповідно до чинного законодавства.

5.9. Інформувати працівника про науково-технічну політику Університету, а також про державні потреби у фахівцях, яких готує факультет, кафедра.

5.10. Надавати інформацію на запит науково-педагогічного працівника.

5.11. За необхідності організувати контроль науково-педагогічної діяльності науково-педагогічного працівника. Призначати проведення його атестації, переводити на іншу роботу відповідно до чинного законодавства.

5.12. Звільнити науково-педагогічного працівника по закінченні терміну дії контракту, достроково на його вимогу, у випадку порушень законодавства, а також у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених

цим контрактом).

6. УМОВИ ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

6.1. Контракт може бути припинений або розірваний на підставах, передбачених чинним законодавством та умовами самого контракту.

6.2. Підставами для розірвання контракту є:

6.2.1. Закінчення терміну дії контракту;

6.2.2. Згода сторін.

6.3. Підставами для розірвання цього контракту з ініціативи університету є:

6.3.1. Невиконання або неналежне виконання науково-педагогічним працівником зобов'язань, передбачених цим контрактом;

6.3.2. Порухення науково-педагогічним працівником законодавства про працю на підставах, передбачених ст. 40 КЗпП.

6.4. Підставою для розірвання цього контракту з ініціативи науково-педагогічного працівника є:

6.4.1. Порухення університетом законодавства про працю та невиконання умов цього контракту;

6.4.2. Хвороба або інвалідність науково-педагогічного працівника, що перешкоджають виконанню роботи за контрактом, на підставі ст. 39 КЗпП;

6.5. При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за п. 8 ст. 36 КЗпП.

6.6. У разі розірвання контракту сторони попереджують одна одну про це за два місяця.

6.7. Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов контракту. Конфіденційність контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством щодо органів, які здійснюють контроль за їхнім додержанням.

6.8. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за угодою сторін у письмовій формі.

6.9. Термін дії контракту з «___» _____ 20__ р. до «___» _____ 20__ р.

Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами та виданням відповідного наказу ректором Університету.

6.10. Цей контракт укладений у двох примірниках, що зберігаються в кожній зі сторін і мають однакову юридичну силу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно із чинним законодавством та цим контрактом.

7.2. Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

8. АДРЕСИ СТОРІН, ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про працівника:

Домашня адреса _____

Телефон _____

Службовий телефон _____

Паспорт: серія _____ № _____, виданий « _____ » _____ р.

(ким виданий паспорт)

8.2. Відомості про заклад освіти:

Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського
54001, м. Миколаїв, вул. Нікольська, 24; тел. 37-88-38; факс (0512) 37-88-15
Код за ЄДРПОУ 02125444, банк ДКСУ м. Київ, МФО 820172
Загальний фонд: UA818201720343160001000017271
Спеціальний фонд: UA978201720343151001200017271

Ректор

Будак Валерій Дмитрович

(підпис)

« _____ » _____ 20__ р.

Науково-педагогічний працівник

(підпис)

« _____ » _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

А. В. Овчаренко

Проректор із науково-педагогічної
роботи (наукової)

Р. В. Дінжос

Проректор із науково-педагогічної
роботи (навчальної)

О. А. Кузнецова

Декан факультету

Завідувач кафедри

Начальник юридичного відділу

Начальник відділу кадрів

Головний бухгалтер

М. М. Белан

І. В. Полоскова

Г. М. Тогоєва